



CONCORRÊNCIA POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS No 007/2023/PMC

EDITAL

A Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria n.º 706/23, de 08/05/2023, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto n.º 7.892/93 de 23/01/2013 e demais normas regulamentares aplicáveis a espécie, fará realizar licitação na modalidade de Concorrência, do tipo Técnica e Preço, sob o regime de registro de preços, para eventual contratação de serviços de planejamento, organização e execução de concursos públicos a serem eventualmente realizados de acordo com a conveniência da administração, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES DOCUMENTAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS

LOCAL: Auditório da Secretaria Municipal de Indústria e Comércio/SEMICS, localizado na Av. Altamira, n.º 850, Bairro: Nova Olinda, neste Município.

DATA: 06/11/2023

HORÁRIO: 09:00 horas

1. Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a esta Concorrência serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Prefeitura Municipal de Castanhal que se seguir.
2. No local indicado serão realizados os procedimentos pertinentes a esta Concorrência, com respeito a:



2.1- recebimento dos envelopes Documentação, Proposta Técnica e Proposta de Preços;

2.2- abertura dos envelopes Documentação e verificação da situação da licitante perante o SICAF;

2.3- abertura dos envelopes Proposta Técnica das licitantes habilitadas;

2.4- abertura dos envelopes Proposta de Preços das licitantes classificadas tecnicamente.

3. As decisões da Comissão Permanente de Licitação serão comunicadas mediante publicação no Diário Oficial do Município e no endereço www.castanhal.pa.gov.br, opção “edital/licitação”, pelo menos por 01 (um) dia, salvo com referência àquelas que puderem ser comunicadas diretamente, mediante ofício, aos representantes legais das licitantes, principalmente, quanto a:

3.1- habilitação ou inabilitação da licitante;

3.2- julgamento das propostas;

3.3- resultado de recurso porventura interposto;

3.4- resultado de julgamento desta Concorrência.

4. A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de condições do Edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação deverá ser efetuada pelas empresas interessadas em participar do certame, de preferência, até o 3o (terceiro) dia útil que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste Instrumento Convocatório para a reunião de recebimento e abertura dos envelopes Documentação, Proposta Técnica e Proposta de Preços.

5. A resposta da Comissão Permanente de Licitação ao pedido de esclarecimento formulado será divulgada mediante publicação de nota na página web da Prefeitura Municipal de Castanhal, no endereço www.castanhal.pa.gov.br, opção “edital/licitação”, cabendo aos interessados acessá-la.

CONDIÇÕES DO OBJETO

6. A presente licitação tem como objeto a contratação de serviços de



planejamento, organização e execução de concursos públicos a serem eventualmente realizados de acordo com a conveniência da administração, tendo por base os anexos a este edital.

DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

7. Poderão participar desta Concorrência quaisquer licitantes que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto e comprovem possuir os requisitos de qualificação exigidos na Condição da HABILITAÇÃO PRELIMINAR.

8. Não poderão concorrer nesta Concorrência:

8.1- Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

8.2- Empresas que estejam suspensas de participar em licitação realizada pela

Prefeitura Municipal de Castanhal; e

8.3- Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar

com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.

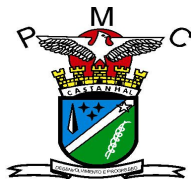
DO PROCEDIMENTO

9. O licitante deverá entregar, impreterivelmente, os envelopes Documentação, Proposta Técnica e Proposta de Preços até o dia, horário e local já fixados no preâmbulo.

9.1- Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

10. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes Documentação, Proposta Técnica e Proposta de Preços, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final desta Concorrência, ressalvado o disposto na Condição 39.

11. Na primeira sessão, os envelopes contendo os documentos relativos à habilitação serão abertos, na presença das interessadas, pela Comissão Permanente de Licitação, que fará a conferência e dará vista



da documentação, a qual deverá ser rubricada pelos representantes legais das licitantes presentes.

11.1- Abertos os envelopes Documentação, a Comissão Permanente de Licitação, a seu juízo exclusivo, poderá apreciar os documentos de cada licitante e, na mesma reunião, divulgar o nome das habilitadas e das inhabilitadas.

12. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope Documentação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido nesta Concorrência ou com irregularidades, serão inhabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

13. Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a Comissão decidirá sobre a habilitação de cada licitante. Se, eventualmente, surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, essas dúvidas serão consignadas em ata e a conclusão da habilitação dar-se-á em sessão convocada previamente, ou mediante ofício ou publicação no Diário Oficial do Município e na página web do Prefeitura Municipal de Castanhal, no endereço www.castanhal.pa.gov.br, opção “edital/licitação”.

14. Ocorrendo o desdobramento da sessão de habilitação, nova data e horário serão estabelecidos pela Comissão Permanente de Licitação para abertura dos envelopes da Proposta Técnica e Proposta de Preços.

14.1- As licitantes serão convocadas a comparecerem, ficando os envelopes contendo as referidas Proposta Técnica e Proposta de Preços sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, devidamente lacrados e rubricados no fecho pelos seus membros e pelos representantes legais das licitantes presentes.

15. Após a abertura dos envelopes Documentação, os demais, contendo a Proposta Técnica e a Proposta de Preços, serão abertos:

15.1- Se houver renúncia registrada em ata ou formalizada por escrito de todas as licitantes ao direito de interposição de recurso; ou

15.2- Após transcorrido o prazo regulamentar, sem que tenha havido



interposição de recurso; ou

15.3- Após dado a conhecer o deferimento ou indeferimento do recurso interposto.

16. Abertos os envelopes Proposta Técnica e da Proposta de Preço, a Comissão Permanente de Licitação, a seu juízo exclusivo, poderá suspender a sessão para apreciação e parecer de Equipe Técnica legalmente nomeada para tal fim, onde em sessão posterior divulgará o nome das classificadas e das desclassificadas.

17. A abertura dos envelopes Documentação, Proposta Técnica e Proposta de Preços será realizada em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, consignando, se for o caso, os registros efetuados pelos representantes legais das licitantes presentes.

17.1- Consideradas as ressalvas contidas neste Edital, qualquer reclamação deverá ser feita no ato da reunião pelos representantes legais das licitantes presentes; e

17.2- A inabilitação da licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

18. Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes Documentação, Proposta Técnica e Proposta de Preços em um único momento, em face do exame da documentação e da conformidade das propostas apresentadas com os requisitos do Edital, os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, ficarão em poder da Comissão Permanente de Licitação até a data e horário marcados para prosseguimento dos trabalhos.

19. Todos os documentos e igualmente as propostas serão rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão.

20. Após a fase de habilitação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

20.1- Ultrapassada a fase de habilitação das licitantes e abertos os envelopes Proposta Técnica e Proposta de Preços, não caberá



desclassificar as propostas técnicas e de preços por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

21. É facultada à Comissão Permanente de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase desta Concorrência, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveriam constar originariamente da documentação e das propostas.

22. Considera-se como representante qualquer pessoa credenciada pela licitante, mediante contrato, procuração ou documento equivalente, para falar em seu nome durante a reunião de abertura dos envelopes, seja referente à documentação, às propostas técnicas ou de preços.

22.1- Entende-se por documento credencial:

a) contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia da empresa licitante;

b) procuração ou declaração da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa falar em seu nome em qualquer fase desta licitação;

c) cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;

22.2- O documento credencial poderá ser apresentado à Comissão Permanente de Licitação no início dos trabalhos, isto é, antes da abertura dos envelopes Documentação, Proposta Técnica e Proposta de Preços, ou quando esta o exigir;

22.3- A não apresentação do credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá a pessoa presente de se manifestar e responder em nome da licitante.

23. Os envelopes contendo as propostas técnicas e de preços das empresas inabilitadas ficarão à disposição das mesmas pelo período de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da licitação, após o que serão destruídos pela Comissão Permanente de Licitação.

DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

24. Até o dia, horário e local fixados no preâmbulo deste Edital, cada licitante deverá apresentar à Comissão Permanente de Licitação,



simultaneamente, sua documentação, proposta técnica e proposta de preços, em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além do nome comercial da licitante, os seguintes dizeres:

CONCORRÊNCIA SRP N.º 007/2023/PMC
Prefeitura Municipal de Castanhal
DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE N.º 1

CONCORRÊNCIA SRP N.º 007/2023/PMC
Prefeitura Municipal de Castanhal
PROPOSTA TÉCNICA - ENVELOPE N.º 2

CONCORRÊNCIA SRP N.º 007/2023/PMC
Prefeitura Municipal de Castanhal
PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE N.º 3

**DA HABILITAÇÃO PRELIMINAR - ENVELOPE No 1
(DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO)**

25. A HABILITAÇÃO PRELIMINAR para participar desta Concorrência compreende:

25.1- A licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE No 1, os documentos relacionados a seguir, bem assim aqueles enumerados na Condição 25, item 25.2, deste Edital.

25.1.1- Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;



c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e

d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir. 25.1.2- Relativos à Regularidade Fiscal:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

b.1) em razão de o objeto do certame se referir à prestação de serviços, deverá ser apresentada, obrigatoriamente, a prova de inscrição no cadastro de contribuintes distrital/municipal;

b.2) as empresas com domicílio ou sede em Brasília deverão apresentar o documento de identificação fiscal, emitido pela Secretaria da Fazenda e Planejamento do Governo do Distrito Federal;

c) prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; e

c 1) faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional.

d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

25.1.3- Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2022), 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, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no



período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

Observações: serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

1) sociedades regidas pela Lei no 6.404/76 (sociedade anônima):

- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;

2) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou

- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;.

3) sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei no 9.317, de 05 de dezembro de 1996 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES":

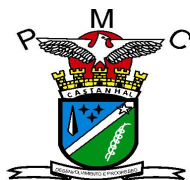
- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou

- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

4) sociedade criada no exercício em curso:

-por fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

5) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;



b) a boa situação financeira será mediante a obtenção de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 01 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

$$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

SG =

$$\frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

LC =

$$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

b.1) as fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

b.1.1) caso o memorial não seja apresentado, a Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de efetuar os cálculos;

b.2) se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

25.2- Todas as licitantes, deverão apresentar, também, dentro do Envelope no 1, os seguintes documentos:

25.2.1. Registro da licitante no Conselho Regional de Administração competente, apresentando prova da sua regularidade no cumprimento das obrigações respectivas, com a indicação do responsável técnico da licitante;

25.2.2. Declaração indicando, dentre os profissionais de seu quadro, o nome, CPF, número do registro no CRA, do responsável técnico de nível



superior ou equivalente que acompanhará e será responsável pela execução dos serviços de que trata o objeto da licitação, com a devida anuência deste através de assinatura na declaração, bem como da comprovação da escolaridade respectiva;

25.2.3. Prova do registro do responsável técnico perante o Conselho Regional de Administração, apresentando prova da sua regularidade no cumprimento das obrigações respectivas;

25.2.4. Comprovar a experiência de responsável técnico, detentor de diploma de nível superior ou equivalente, através de atestados de responsabilidade técnica de execução de concursos públicos similares ao objeto licitado, devendo ser apresentado a respectiva certidão de acervo técnico emitido pelo Conselho Regional de Administração.

25.2.5. Comprovar a experiência da Licitante na execução dos serviços similares ao objeto licitado através de atestados de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, neste último caso, com firma reconhecida, em papel que identifique o(s) mesmo(s), assinados, datados e os signatários devidamente identificados com o nome completo e cargo, que comprove que a licitante possui aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades com o objeto da licitação, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, vedada a apresentação de atestado genérico, comprovando a realização de concurso público similar ao requerido neste edital com pelo menos:

- a) Aplicação de prova objetiva para um universo mínimo de 20.000 (vinte mil) candidatos inscritos em um único certame e na mesma cidade de aplicação de provas para os níveis fundamental, médio e superior;
- b) A realização de concurso público específico para o cargo de guarda municipal, com aplicação de prova de aptidão física, e com um quantitativo mínimo de 10.000 (dez mil) inscritos no mesmo concurso;
- c) A realização de concurso público para os cargos da área de saúde com um quantitativo mínimo de 10.000 (dez mil) inscritos



no mesmo concurso;

d) A realização de concurso público para os cargos da área de educação com um quantitativo mínimo de 10.000 (dez mil) inscritos no mesmo concurso;

25.2.6. certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

25.2.6.1 No caso de licitante sujeito a recuperação judicial, deverá comprovar a aprovação do plano de recuperação judicial.

25.2.7 Declaração da licitante observadas as penalidades cabíveis, da inexistência de fato impeditivo da habilitação;

25.2.8. Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93.

Observações:

1) todos os documentos de habilitação e pontuação técnica, emitidos em língua estrangeira, deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

2) as declarações relacionadas na Condição 25, deverão ser emitidos em papéis timbrados dos Órgãos ou Empresas que os expediram;

3) o representante legal que assinar os documentos de que trata a Condição 25, deverá estar investido de poderes para esse fim e comprovar tal competência caso a Comissão Permanente de Licitação vier a exigir;

4) os documentos pertinentes e exigidos neste Edital, dentro do Envelope no 1, deverão, de preferência, ser entregues numerados,



sequencialmente, e na ordem indicada, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondente;

5) no que concerne à documentação de que trata o subitem 25.2.2, a comprovação de vínculo profissional far-se-á com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante, do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, do contrato de trabalho ou de prestação de serviços.

6) com relação à observação anterior, no caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional, como comprovação de qualificação técnica, ambas serão inabilitadas.

7) Os atestados mencionados no subitem 25.2.5, quanto aos cargos da área de saúde e educação, serão considerados apenas o quantitativo de cargos das carreiras típicas das referidas áreas, não se considerando as funções/cargos meio dos órgãos, tais quais as administrativas, face as respectivas peculiaridades que lhes são próprias.

8) Os atestados do item 25.2.5 deverão estar devidamente averbados no acervo da empresa perante o Conselho Regional de Administração respectivo, bem como serem acompanhados da respectiva certidão de acervo técnico específica.

26. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

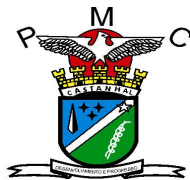
26.1- Em nome da licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo:

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

d) os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) da licitante;



26.2- Datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de abertura do Envelope no 1, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão/empresa competente expedidor; e:

a) não se enquadram no prazo de que trata este subitem os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, que é o caso dos atestados de capacidade (responsabilidade) técnica.

27. Os documentos exigidos nesta Concorrência poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por membro da Comissão Permanente de Licitação ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos físicos contendo assinaturas eletrônicas/digitais somente serão aceitos na hipótese de terem sido produzidos através de provedor de serviço de assinaturas que possibilite a aferição da autenticidade do documento físico com o eletrônico, contendo código de autenticidade a ser inserido no portal próprio e que apresente o documento eletrônico.

27.1- Os documentos serão autenticados por membro da Comissão Permanente de Licitação, a partir do original, de preferência;

27.2- Serão aceitas somente cópias legíveis;

27.3- Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas; e

27.4- A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

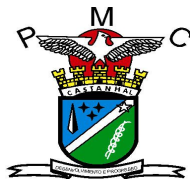
DA PROPOSTA TÉCNICA - ENVELOPE N.º 02

28. A Proposta Técnica contida no Envelope n.º 02 deverá ser apresentada na forma e conter os requisitos indicados nos itens a seguir:

28.1- Em original, de preferência emitida por computador, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas, em 01 (uma) via;

28.2- Fazer menção ao número desta Concorrência, conter a razão social e o CNPJ da licitante;

28.3- Apresentar, para fins de pontuação, os documentos relacionados no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA;



28.6- Fazer referência à localização, na proposta, dos documentos apresentados na forma da Condição 25.5 de todos os itens da proposta (itens obrigatórios e pontuáveis) para fins de comprovação do atendimento das especificações constantes do Anexo III – modelo de proposta ;

28.6.1- A referência deverá ser ao menos do número da página dos documentos que acompanham a proposta técnica ou da própria proposta da licitante.

28.7- Quaisquer outras informações julgadas necessárias ou convenientes.

DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE N.º 03

29. A Proposta de Preço contida no Envelope n.º 03 deverá ser apresentada na seguinte forma:

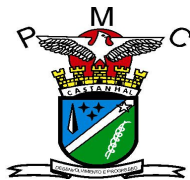
29.1- Em original, de preferência emitida por computador, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricada;

29.2- Fazer menção ao número desta Concorrência e conter a razão social da licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e de fax e e-mail, se houver, e o respectivo endereço com CEP.

30. A licitante deverá indicar o total da proposta, bem como o custo unitário de cada subitem que compõe o modelo de proposta de preços constante do Anexo deste edital, considerando as quantidades pertinentes.

31. Nos preços cotados deverão já estar inclusos os impostos, taxas, fretes e as despesas decorrentes da prestação dos demais serviços constantes do objeto, inclusive viagens, bem assim deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

32. A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será da exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.



33. Só será aceita cotação em moeda nacional, em algarismos arábicos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência.

34. Em nenhuma hipótese o conteúdo das propostas técnica e de preço poderá ser alterado, seja com relação às características técnicas, marcas, versão, prazo de execução dos serviços ou de qualquer outra condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar apenas falhas formais, alterações essas que serão analisadas pela Comissão Permanente de Licitação.

34.1- Serão corrigidos automaticamente pela Comissão Permanente de Licitação quaisquer erros de aritmética, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, quando prevalecerá sempre o primeiro;

34.2- A falta de data, assinatura e/ou rubrica nas declarações elaboradas pela própria licitante e na Proposta Técnica e na Proposta de Preço somente poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Documentação, Proposta Técnica e Proposta de Preço e com poderes para esse fim; e

34.3- A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá, também, ser suprida com aqueles constantes dos documentos apresentados dentro do Envelope n.º 1 - DA DOCUMENTAÇÃO.

DA VALIDADE DAS PROPOSTAS

35. A Proposta Técnica e a Proposta de Preços deverão ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data estabelecida no preâmbulo desta Concorrência para o recebimento dos envelopes Documentação, Proposta Técnica e Proposta de Preços.

36. Caso o prazo estabelecido na condição anterior não esteja expressamente indicado na Proposta Técnica e de Preços, os mesmos serão considerados como aceitos para efeito de julgamento.

37. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias,



e caso persista o interesse do Prefeitura Municipal de Castanhal, poderá ser solicitada prorrogação geral da validade referida a todas as licitantes classificadas, por igual prazo, no mínimo.

38. Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento e início da abertura dos envelopes, sem solicitação ou a convocação de que tratam as Condições 38 e 58, respectivamente, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos.

DO TIPO DE LICITAÇÃO

39. Trata-se de Concorrência enquadrada no art. 45, § 1o, inciso III, da Lei no 8.666/93, com critério de julgamento por técnica e preço.

DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

40. Após a análise das propostas, serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei n.o 8.666/93, as propostas que:

40.1- Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, 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;

4.1.1. Consideram-se manifestadamente inexeqüíveis, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento), a média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% do valor orçado pela Administração.

40.2- Não atenderem às exigências contidas nesta Concorrência.

41. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar às licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação e/ou de outras propostas, escoimadas das causas referidas na condição anterior.

DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇO



42. Por se tratar de Concorrência do tipo Técnica e Preço, será observado neste procedimento as NOTAS TÉCNICAS (NT) e a NOTA DE PREÇO (NP), mediante os critérios de distribuição de pontos e pesos, a fim de encontrar a MPF = MÉDIA PONDERADA FINAL para a devida classificação das licitantes.

43. Após abrir os envelopes Proposta Técnica e durante a fase em que serão avaliadas, a Comissão Técnica examinará o atendimento da conformidade de cada uma com os requisitos estabelecidos neste edital, em confronto com os prospectos e demais documentos apresentados para avaliação e pontuação técnica.

44. A Comissão Técnica, se julgar necessário, poderá solicitar parecer de técnicos especialistas de outros órgãos para orientar-se em sua decisão.

45. Durante o exame das propostas técnicas, a Comissão Técnica levará em conta para efeito de julgamento os seguintes fatores de avaliação, cujas pontuações estão devidamente definidas no Anexo termo de referência, parte integrante desta Concorrência.

46. No julgamento das Propostas de Preços:

46.1- Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Concorrência, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, preço ou vantagem baseados nas ofertas das demais licitantes; e

46.2- Não se admitirá proposta que apresentar preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que esta Concorrência não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

47. A valoração e a avaliação das propostas técnica e de preços, em conformidade com os dados estabelecidos nesta Concorrência, serão obtidas pelas seguintes fórmulas:

47.1- A pontuação técnica da proposta apresentada será obtida pela



soma das pontuações atribuídas e referentes a cada quesito de avaliação e dividido por 200:

$$\text{NT} = \text{SOMA DOS PONTOS ATRIBUÍDOS NA PROPOSTA TÉCNICA} / 200$$

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

$$\text{NF} = (\text{MP} / \text{P}) \times 10$$

Onde:

NF = Nota Financeira

MP = Menor preço das Propostas Financeiras apresentadas

P = Preço da Proposta Financeira Analisada

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

$$\text{MPF} = [(\text{NPT} \times 7,0) + (\text{NF} \times 3,0)] / 10$$

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

49.1. 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.



49.2. 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.

49.3. 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.

DO DESEMPATE

50. Se houver empate na MPF = Média Ponderada Final de duas ou mais propostas será efetuado sorteio em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

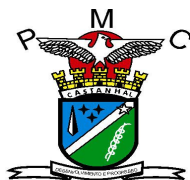
DO DIREITO DE PETIÇÃO

51. Observado o disposto no artigo 109 da Lei n. 8.666/93, a licitante poderá apresentar recurso ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de habilitação ou inabilitação da licitante ou de julgamento das propostas, anulação ou revogação desta Concorrência.

51.1- Para efeito do disposto no § 5º do art. 109 da Lei no 8.666/93, ficam os autos desta Concorrência com vista franqueada aos interessados.

52. Interposto, o recurso será comunicado às demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Findo esse período, impugnado ou não o recurso, a Comissão Permanente de Licitação poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar a sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado, ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

53. Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da licitante que pretender reconsideração total ou parcial das decisões da Comissão Permanente de Licitação deverão ser apresentados por



escrito, exclusivamente, anexando-se ao recurso próprio.

53.1- O recurso interposto deverá ser comunicado à Comissão Permanente de Licitação, logo após ter sido protocolizado no Setor de Protocolo da Prefeitura, situado no seguinte endereço: Av. Barão do Rio Branco, n.º 2232, Bairro: Centro, neste Município de Castanhal/Pará.

DO REGISTRO DE PREÇOS.

54. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo VIII, e nas condições previstas neste Edital.

55. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de até 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município – DOM.

56. O referido prazo terá início e vencimento em dia de expediente, devendo excluir-se o primeiro e incluir o último.

57. Poderão utilizar-se deste Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador a PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL/PMC, desde que devidamente comprovada à vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n.º 8.666/93 e no Decreto n.º 7.892/2013, e suas alterações posteriores.

58. Os órgãos participantes do registro preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrer ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

59. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, até o limite do quantitativo de 50% registrado, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

DAS CONDIÇÕES DE GERENCIAMENTO



60. A PMC será o órgão responsável pelos atos de controle e gerenciamento da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, respeitado preço de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos.

DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

61. Homologada a licitação, será formalizada Ata de Registro de Preços para cada fornecedor, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem fornecer o material pelo preço do primeiro, obedecida à ordem de classificação e os quantitativos propostos.

62.1 - A PMC convocará formalmente os fornecedores, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, para assinatura da Ata de Registro de Preços, informando o local, data e hora.

62.2 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela PMC.

62.3 - Na hipótese da (s) empresa (s) vencedora (s) não comparecer (em) para assinar a Ata no prazo estipulado ou, comparecendo, não apresentar (em) situação regular, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, a PMC, convocará e registrará as demais licitantes, na ordem de classificação, a fim de que sejam assumidas as obrigações oriundas deste registro de preços.

62.3.1 - Caso os licitantes remanescentes, uma vez convocados na ordem de classificação, não aceitem assinar a Ata nas mesmas condições que o primeiro colocado, será efetivada a devida negociação para que seja obtido preço mais vantajoso para a PMC.

63. Na ocasião da assinatura da Ata de Registro, o licitante vencedor deverá dispor de “CERTIFICAÇÃO DIGITAL”, nos termos da resolução nº 11.536/2014 - TCM.



64. As formas de pagamento, recebimento, obrigações das partes, penalidades e demais condições estabelecidas para o ajuste estão discriminadas na Minuta da Ata de Registro, parte integrante deste Edital.

65. As Atas de Registro decorrentes da Concorrência n.º xxx/2023/PMC terão suas vigências submetidas ao que determina o art. 12 do Decreto no 7.892/13.

66. O prazo de validade da Ata de Registro será de até 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme inciso III, do parágrafo 3º, do Artigo 15 da Lei 8.666/93.

DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

67. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a PMC convocará o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

68. Na hipótese do subitem anterior, a PMC convocará os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

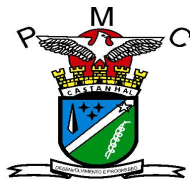
69. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a PMC poderá:

69.1 - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

69.2 - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

69.3 - Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

70. Não havendo êxito nas negociações, a PMC procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.



DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

71. A empresa fornecedora terá o seu registro de preços cancelado, e por intermédio de processo administrativo específico, terá assegurado o contraditório e ampla defesa.

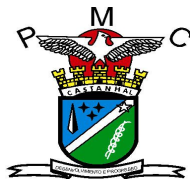
71.1. O cancelamento será a PEDIDO, quando a empresa fornecedora comprovar:

- a) A impossibilidade de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.
- b) Que o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado e/ou dos insumos que compõem o custo do fornecimento do objeto licitado.
- c) A ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Federal no 8.666/93.

71.2. Por iniciativa da PMC, quando:

- a) A empresa fornecedora perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório.
- b) A empresa fornecedora não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços.
- c) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes.
- d) Não for assinada, pela empresa destinatária, a nota de empenho no prazo estabelecido;
- e) A fornecedora incorrer nas condutas que ensejem rescisão administrativa, conforme previsão dos incisos de I a XII e XVII do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93.
- f) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a empresa fornecedora se recusar a reduzi-los;

72.2. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a PMC fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos Proponentes a nova ordem de registro, caso não opte pelo



cancelamento total da Ata quando frustradas as negociações com os licitantes registrados remanescentes.

73. A defesa a que alude o subitem 71.2 será efetuada no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo o interessado, se desejar, juntar documentos e arrolar até 3 (três) testemunhas.

74. A Ata de Registro de Preços poderá ainda ser CANCELADA pela Administração: 74.1. Automaticamente:

- a) Por decurso de prazo de vigência.
- b) Quando não restarem fornecedores registrados.
- c) Pela PMC, quando caracterizado o interesse público.

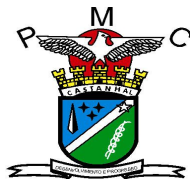
DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO

75. Nos termos do art. 58, inciso III cominado com o art. 67 da Lei Federal no 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens ou serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

76. O CONTRATANTE, através de funcionário ou comissão, doravante designado como FISCAL DA ATA, poderá a qualquer tempo exigir que o licitante CONTRATADO forneça os elementos necessários ao esclarecimento de dúvidas relativas ao fornecimento, tais como demonstrativos de custos, notas fiscais, etc.

77. Os produtos ou serviços fornecidos, assim como o material utilizado na sua execução, estarão sujeitos à aceitação pela FISCALIZAÇÃO, a quem caberá direito de recusa caso os mesmos não estejam de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência, o Edital ou seus anexos, ou caso se constate, nos mesmos, existência de vícios ou defeitos.

78. O aceite do objeto será formalizado pela FISCALIZAÇÃO através do aceite ou atesto na respectiva nota fiscal. Não obstante o Aceite/Atesto, o FORNECEDOR será responsável pelo perfeito fornecimento do objeto contratado, nos termos da legislação civil, penal e profissional, pelo que a fiscalização do fornecimento dos objetos, não diminui ou substitui a



responsabilidade da licitante, decorrente das obrigações pactuadas.

79. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal no 8.666/93;

80. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

81. A CONTRATADA se obriga, às suas expensas a trocar o objeto em caso de desconformidade, de modo a adequá-los às especificações do presente Termo de Referência – Anexo I, Edital ou seus anexos, bem como às exigências de qualidade impostas pelas relações de consumo, em geral, na parte que vier a ser recusada.

82. Quaisquer tolerâncias, concessões ou liberalidades da FISCALIZAÇÃO para com a CONTRATADA, quando não formalizadas mediante termo aditivo, não constituirão precedentes invocáveis e não perderão o poder de alterar as obrigações estabelecidas.

DA ADJUDICAÇÃO

83. O objeto desta Concorrência será adjudicado depois de atendidas as condições desta Concorrência.

DO TERMO DE CONTRATO

84. Sem prejuízo do disposto no Capítulo III e IV da Lei n.º 8.666/93, o contrato referente ao objeto da licitação será formalizado e conterà, necessariamente, as condições já especificadas neste Ato Convocatório.

85. Quaisquer condições apresentadas pela licitante vencedora em sua



proposta, se pertinentes, poderão ser acrescentadas ao contrato a ser assinado desde que compatíveis com os dispositivos legais e as condições deste Edital.

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

94. A licitante deverá indicar em sua proposta, ou encaminhar até a data de assinatura do contrato, o nome e o número do telefone do seu preposto, que estará sujeito à aceitação da Prefeitura Municipal de Castanhal, para representar a licitante vencedora na execução do contrato.

95. Em caso de dúvida, a interessada deverá contactar a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Castanhal, no endereço Av. Barão do Rio Branco, n.º 2232, Bairro: Centro, neste Município de Castanhal/Pará, ou pelos telefones: (91) 3721-2109/4205 e 3711-7449, e-mail: licitacao.supri@castanhal.pa.gov.br, no horário das 8 às 14:00 horas, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

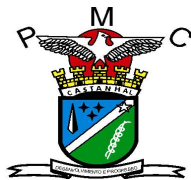
DOS ANEXOS

96. São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**
- ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO**
- ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA**
- ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES**
- ANEXO V – TABELA DE CARGOS**

DO FORO

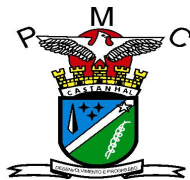
97. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da Cidade de Castanhal/PA, Seção Judiciária de Castanhal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I,



alínea “d” da Constituição Federal.

Castanhal (Pa), 15 de setembro de 2023

Sílvio Roberto Monteiro dos Santos
Presidente da Comissão Permanente de Licitação/CPL



ANEXO I

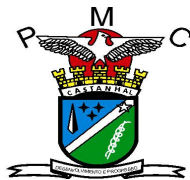
TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de natureza intelectual, para planejamento, organização e realização de concurso público para o provimento dos diversos cargos das carreiras do Município, com fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, com toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços, em especial, a elaboração de edital, de provas, impressão, aplicação e correção das provas, entre outras que se façam necessárias.

1.2 - Ressaltamos que o objeto do presente Termo de Referência deve ser adjudicado a uma única instituição interessada, uma vez que a divisibilidade do referido objeto é prejudicial ao seu conjunto, pelo fato da manutenção da qualidade da contratação, onde o gerenciamento deles permanece todo o tempo a cargo de uma mesma empresa. Nesse sentido, são diversas as vantagens para a Administração, como:

- a) maior controle na execução dos serviços;
- b) maior facilidade na observância dos prazos;
- c) concentração da responsabilidade pela execução da contratação em uma só empresa;



d) concentração da garantia dos resultados .

1.3. Poderão ser realizados diversos certames, de acordo com as necessidades da administração e disponibilidades orçamentárias, cabendo a contratada realizar tantos certames quantos se façam necessários durante a vigência contratual.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1. A Constituição Federal preceitua que a investidura em cargos públicos depende de prévia aprovação em Processo Seletivo, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, ressalvadas as nomeações para os cargos de chefia e assessoramento declarado em lei de livre nomeação e exoneração (art. 37, II da CF).

2.2. O processo seletivo público e impessoal é a forma mais democrática e legítima de se buscar as melhores pessoas, dentre as que participam do certame para ingressar no serviço público. Além de ensejar a todos, iguais oportunidades em disputar cargos públicos e atender ao mesmo tempo aos princípios da legalidade, igualdade, impessoalidade, eficiência, e acima de tudo moralidade.

2.3. Por meio da Lei 003/1999 foi consolidada a Estrutura de Cargos e Remunerações do Município de Castanhal.

2.4. A Portaria N° 1.178/23, de 11 de Agosto de 2023, instituiu a Comissão Técnica de Acompanhamento do Concurso compostas por membros e servidores da Prefeitura Municipal de Castanhal, e



considerando a importância da temática, que envolve todos os atos necessários ao planejamento, coordenação, supervisão e realização do certame, bem como a elaboração de questões de prova, aplicação, fiscalização, avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação de resultados, constatou-se a necessidade do auxílio de entidade com experiência e conhecimento técnico suficientes para conduzir a operacionalização do processo como um todo até a indicação final do rol de candidatos aprovados.

2.5. Desta forma, com fins de evitar a descontinuidade das atividades da Prefeitura Municipal de Castanhal, assim como a inviabilidade de realização do Concurso Público por este Ente, torna-se imprescindível a contratação de empresa para a realização de certame mediante procedimento licitatório, por meio de uma das modalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

3 – DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO.

3.1. Para seleção da proposta mais vantajosa para a administração, a modalidade sugerida é a Concorrência Pública, uma vez que a mesma proporcionará ampla participação com exigências mais rígidas para a fase de habilitação, dadas a especificidade do objeto que exige serviços técnicos, consultivos, operacionais, por meio de pessoal qualificado.

3.2. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

3.2.1. Registro da licitante no Conselho Regional de Administração



competente, apresentando prova da sua regularidade no cumprimento das obrigações respectivas, com a indicação do responsável técnico da licitante;

3.2.2. Declaração indicando, dentre os profissionais de seu quadro, o nome, CPF, número do registro no CRA, do responsável técnico de nível superior ou equivalente que acompanhará e será responsável pela execução dos serviços de que trata o objeto da licitação, com a devida anuência deste através de assinatura na declaração, bem como da comprovação da escolaridade respectiva;

3.2.3. Prova do registro do responsável técnico perante o Conselho Regional de Administração, apresentando prova da sua regularidade no cumprimento das obrigações respectivas;

3.2.4. Comprovar a experiência de responsável técnico, detentor de diploma de nível superior ou equivalente, através de atestados de responsabilidade técnica de execução de concursos públicos similares ao objeto licitado, devendo ser apresentado a respectiva certidão de acervo técnico emitido pelo Conselho Regional de Administração.

3.2.5. Comprovar a experiência da Licitante na execução dos serviços similares ao objeto licitado através de atestados de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, neste último caso, com firma reconhecida, em papel que identifique o(s) mesmo(s), assinados, datados e os signatários devidamente identificados com o nome completo e cargo, que comprove que a licitante possui aptidão



para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades com o objeto da licitação, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, vedada a apresentação de atestado genérico, comprovando a realização de concurso publico similar ao requerido neste edital com pelo menos:

- a) Aplicação de prova objetiva para um universo mínimo de 20.000 (vinte mil) candidatos inscritos em um único certame e na mesma cidade de aplicação de provas para os níveis fundamental, médio e superior;
- b) A realização de concurso público específico para o cargo de guarda municipal, com aplicação de prova de aptidão física, e com um quantitativo mínimo de 10.000 (dez mil) inscritos no mesmo concurso;
- c) A realização de concurso público para os cargos da área de saúde com um quantitativo mínimo de 10.000 (dez mil) inscritos no mesmo concurso;
- d) A realização de concurso público para os cargos da área de educação com um quantitativo mínimo de 10.000 (dez mil) inscritos no mesmo concurso;

3.2.5.1. Quanto aos cargos da área de saúde, serão considerados apenas o quantitativo de cargos das carreiras típicas das referidas áreas, não se considerando as funções/cargos meio dos órgãos, tais quais as administrativas, face as respectivas peculiaridades que lhes são próprias.

3.2.6. Os atestados da licitante e do seu responsável técnico deverão



estar devidamente averbados no acervo da empresa perante o Conselho Regional de Administração respectivo, bem como serem acompanhados da respectiva certidão de acervo técnico específica.

4 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

4.1. Por se tratar de objeto com habilitação especial, o critério de aceitabilidade da proposta será do tipo **Técnica e Preço**.

5 – DAS PROPOSTAS TÉCNICAS:

5.1. A PROPOSTA TÉCNICA deverá apresentar os seguintes elementos e será pontuada de acordo com a experiência da licitante e da sua equipe técnica em executar concursos públicos, seu tempo de atuação no mercado e qualificação dos membros de sua banca examinadora, mediante atestados devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, o que será efetivado nos termos estabelecidos nos itens abaixo, os quais deverão estar devidamente averbados no órgão de classe competente:

A) Dispor de COORDENADOR-GERAL, com no mínimo, 10 (dez) anos de experiência (executados anualmente, sendo permitido a somatória de atestados/declarações) na coordenação de trabalhos de realização de concursos públicos, a ser comprovada através da apresentação de declaração/atestado de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. A declaração/atestado deverá ser



emitido pela pessoa jurídica que demandou o concurso, no qual o profissional exerceu a atividade/função de coordenador geral. Serão atribuídos pontos de acordo com a titulação acadêmica do coordenador geral, na seguinte forma: Doutorado, 60 (sessenta) pontos; Mestrado 20 (vinte) pontos; Especialização 5 (cinco) pontos. Totalizando o máximo de 50 (cinquenta) pontos.

B) Dispor de EQUIPE TÉCNICA, composta por 05 (cinco membros), com no mínimo, 5 (cinco) anos de experiência (executados anualmente, sendo permitido a somatória de atestados/declarações) na participação em trabalhos de realização de concursos públicos, a ser comprovada através da apresentação de declaração/atestado de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. A declaração/atestado deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o concurso, no qual o profissional exerceu a atividade/função de coordenador geral. Serão atribuídos pontos de acordo com a titulação acadêmica de cada um dos 05 (cinco) membros da equipe técnica indicada cuja pontuação será somada, na seguinte forma: Mestrado, 8 (oito) pontos por membro; Especialização 5 (cinco) pontos, por membro; Graduação em nível superior ou equivalente 3 (três) pontos por membro. Totalizando o máximo de 40 (quarenta) pontos.

C) Experiência em Concurso Público para cargo ou emprego público de NÍVEL SUPERIOR, da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, com a realização de prova objetiva e



discursiva. Este item será pontuado de acordo com a quantidade total de inscritos em um único certame: De 5.000 (cinco mil) à 10.000 (dez mil) candidatos, 5 (cinco) pontos; De 10.001 (dez mil e um) à 20.000 (vinte mil) candidatos, 15 (quinze) pontos; Acima de 20.000 candidatos, 25 (vinte e cinco) pontos.

D) Experiência em Concurso Público para cargo ou emprego público de NÍVEL MÉDIO, da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, com a realização de prova objetiva e discursiva. De 5.000 (cinco mil) à 10.000 (dez mil) candidatos, 5 (cinco) pontos; De 10.001 (dez mil e um) à 20.000 (vinte mil) candidatos, 15 (quinze) pontos; Acima de 20.000 candidatos, 25 (vinte e cinco) pontos.

E) Experiência em Concurso Público para cargo ou emprego público de guarda municipal. Este item será pontuado de acordo com a quantidade total de inscritos em um único certame: De 5.000 (cinco mil) à 10.000 (dez mil) candidatos, 5 (cinco) pontos; De 10.001 (dez mil e um) à 20.000 (vinte mil) candidatos, 15 (quinze) pontos; Acima de 20.000 candidatos, 25 (vinte e cinco) pontos.

F) Experiência na realização de serviços similares ao objeto, devendo ser pontuada a quantidade de concursos públicos já realizados em que tenha sido efetivado o registro fotográfico com a captação da imagem da face do candidato na ocasião da aplicação da prova objetiva de múltipla escolha. Cada concurso publico realizado devidamente comprovado, valerá 2,5 (dois inteiros e cinco décimos) pontos, até a



pontuação máxima de 25 (vinte e cinco) pontos;

Pontuação técnica total: 200 (duzentos) pontos. Pontuação mínima de 100 (cem) pontos.

5.2. Com exceção da experiência profissional da equipe técnica, do item b acima, a experiência demonstrada no atestado técnico utilizado para a pontuação em um item não poderá ser utilizada em outro.

5.3. Deverão ser apresentados os currículos dos profissionais indicados como Coordenador Geral e os Membros da Equipe Técnica, acompanhados de comprovação do vínculo efetivo destes profissionais com a Licitante, através de contrato de prestação de serviços, contrato de trabalho ou contratos sociais, caso figure como sócio da Licitante, devendo ainda ser apresentada declaração firmada pelos referidos profissionais onde atestem que fazem parte da equipe técnica/coordenação da Licitante e que se comprometem a prestar serviços na execução do contrato objeto do certame.

5.4. Por se tratar de aplicação de Provas de Conhecimento, faz-se necessário a exigência de que a Equipe Técnica possua um nível elevado de conhecimento teórico, assim identificado em profissionais possuidores de pós-graduação lato e stricto sensu, aliado à experiência técnica na execução de concursos públicos. Isto decorre das atribuições inerentes à Equipe Técnica, que vão desde a organização do aparato logístico para realização do certame, a definição dos profissionais que comporão a banca responsável pela elaboração do banco de questões e

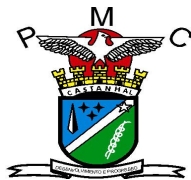


pela correção das mesmas até a prestação de todo apoio necessário durante a avaliação dos recursos impetrados pelos candidatos e esclarecimentos à Comissão do Concurso sempre que requisitada, entre outras atividades. Vê-se, portanto, que aliar o conhecimento teórico com a expertise na execução de concurso é essencial para alcançar a efetividade no processo

5.5 Serão considerados concursos públicos os processos seletivos relativos ao provimento de cargos ou empregos públicos efetivos e que atendam ao disposto no art. 37, inciso II da Constituição Federal, ou na forma da lei federal 11.350/2006.

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

6 – DA REMUNERAÇÃO E DAS TAXAS DAS INSCRIÇÕES



6.1 – A CONTRATADA será remunerada com 95% (noventa e cinco por cento) dos valores auferidos através das taxas de inscrição pagas pelos candidatos, com a exclusão das isenções legais.

6.2 – A CONTRATANTE será remunerada com 5% (cinco por cento) dos valores auferidos através das taxas de inscrição pagas pelos candidatos, com a exclusão das isenções legais.

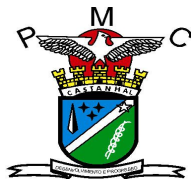
6.3 – A CONTRATADA assumirá toda e qualquer responsabilidade sobre as taxas de devolução, assim como as isenções de hipossuficiência.

7 – DO QUANTITATIVO DE VAGAS.

Apresentamos ao final deste termo referência, no ANEXO I, tabela contendo a relação de cargos, atribuições, qualificação profissional e pré-requisitos exigidos, remuneração e quantitativo de cargos vagos.

7.1. Os serviços descritos no subitem acima devem ser executados conforme as informações contidas neste Termo de Referência, podendo os cargos ser submetidos a Processo Seletivo agrupados em editais separados por secretaria ou agrupados, sempre observada a viabilidade financeira do procedimento e o objetivo de propiciar ampla participação de interessados.

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:



8.1 – Executar os serviços objeto deste Contrato de acordo com as especificações e/ou normas exigidas, envolvendo etapas, critérios e duração da aplicação das provas de acordo com os cargos a serem preenchidos, critérios de julgamento das provas, cronograma de atividades e divulgação de resultados e valor de inscrição;

8.2 - Controlar todas as etapas do processo seletivo, desde as providências para as inscrições até o processamento do Resultado Final, através de sistema informatizado, utilizando o processamento digital.

8.3 - elaborar o Edital Completo do Processo Seletivo, no prazo de trinta (30) dias, a contar da data da assinatura do contrato, o qual deverá obedecer as exigências previstas no termo de referencia, assim como nas leis e decretos específicos para cada cargo;

8.4 - Receber e processar os requerimentos de inscrições dos candidatos por meio de processamento digital, sendo, portanto, obrigatória a disponibilização do meio de inscrição online, permitindo tanto a impressão do boleto de pagamento da taxa de inscrição quanto a impressão do comprovante da inscrição online;

8.5 - Publicar o extrato do Edital do certame em Diário Oficial;

8.6 - Custear todas as despesas referentes à divulgação do concurso através de materiais de propaganda, seja em jornal especializado em concurso, rádio, internet, televisão ou através de cartazes;

8.7 - Responsabilizar - se pela divulgação dos gabaritos e resultados de cada etapa do certame, conforme determinações especificadas no Edital



Completo de concurso;

8.8 - Elaborar e divulgar, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, corridos , da data de realização das provas do certame , a listagem definitiva contemplando o número de identificação do candidato , seu nome completo , o local e o horário de realização das provas;

8.9 - Elaborar, revisar tecnicamente e reproduzir as provas com questões inéditas, inclusive provas especiais para os portadores de necessidades especiais, com base nos conteúdos programáticos definidos considerando o nível de escolaridade de cada cargo, zelando pelo total sigilo que exige e envolve o processo;

8.10 - Responsabilizar-se pela contratação dos membros da Banca Examinadora encarregada da elaboração e correção das provas;

8.11 - Imprimir as provas em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;

8.12 - Acondicionar as provas imediatamente após a impressão, em embalagens não transparentes, com os lacres de segurança invioláveis;

8.13 - Providenciar as instalações necessárias à aplicação das provas, podendo utilizar locais de propriedade da própria CONTRATANTE desde que haja disponibilidade;

8.14 - Aplicar as provas, responsabilizando - se por toda a organização, procedimentos e fiscalização;

8.15 - Recrutar, selecionar, contratar e treinar os fiscais, coordenadores e demais auxiliares que se fizerem necessários para a aplicação das



provas;

8.16 - Providenciar todo o material necessário para a aplicação da prova;

8.17 - Instalar, durante a aplicação da prova do certame, posto ou central médica, devidamente aparelhado para eventuais emergências, com médico clínico e / ou enfermeiro;

8.18 - Elaborar, imprimir e afixar material para sinalização dos locais da prova.

8.19 - Confeccionar e reproduzir os cartões resposta que serão entregues aos candidatos, os quais deverão seguir a padronização dos documentos a serem utilizados no sistema de correção com processamento digital;

8.20 - Fornecer a lista de presença e a ata de correção para cada sala onde serão aplicadas as provas do certame;

8.21 - Recolher e guardar, após o competente processamento digital, os cartões resposta preenchidos pelos candidatos, pelo prazo de 06 (seis) meses a contar da data da divulgação do Resultado Final do certame;

8.22 - Proceder todo o processo de correção das provas por meio do processamento digital de acordo com as especificações técnicas que asseguram a plena validade e total confiabilidade dos resultados e relatórios a serem emitidos;

8.23 - Utilizar softwares e equipamentos computacionais para realizar a correção das provas e classificação dos candidatos;

8.24 - Divulgar aos candidatos a visualização da imagem dos cartões



resposta de cada um de forma individualizada através da internet (online);

8.25 - Divulgar a relação de todos os candidatos participantes do concurso assim como as respectivas notas;

8.26 - Disponibilizar aos candidatos inscritos a possibilidade de interpor recurso contra as fases do certame através da internet (online);

8.27 - Receber e examinar os recursos porventura interpostos em todas as etapas do certame, respondendo - os através da emissão de parecer justificado pela Banca Examinadora da CONTRATADA, na forma e prazos previstos no Edital do certame.

8.28 - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei Federal N° 8.666/93, durante todo o período do contrato.

8.29 - Executar os serviços em estrita observância das especificações deste Termo de Referência.

8.30 - Reparar ou corrigir, as suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

8.31 - Responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita .

8.32 - Permitir a CONTRATANTE a fiscalização, a vistoria dos serviços e



o livre acesso às dependências, dos representantes devidamente identificados e previamente definidos, bem como prestar, quando solicitada, as informações visando o bom andamento dos serviços.

8.33 – Realizar audiência pública para abrir os malotes lacrados com os cartões respostas e realizar a sua digitalização/correção ao vivo;

8.34. Efetivar a identificação e registro fotográfico do candidato com 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 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.

9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - Constituir Comissão Organizadora do Processo Seletivo, sendo composta por 03 (três) membros devidamente credenciados que não estejam envolvidos, de forma alguma, com os candidatos do concurso, os quais deverão acompanhar a execução contratual, sendo encarregados em manter contato com a CONTRATADA para esclarecimentos de dúvidas, obtenção e prestação de informações e o que mais necessário for, exceto nas fases de elaboração, composição, impressão e empacotamento das provas;



9.2 - Prover todos os meios necessários à realização do objeto do contrato;

9.3 - Fiscalizar e supervisionar a execução do contrato;

9.4 - Efetuar todas as publicações e divulgações que se fizerem necessárias em Diário Oficial;

9.5 - Disponibilizar locais para a aplicação das provas;

9.6 - Fornecer à CONTRATADA os elementos técnicos e jurídicos próprios do Município para elaboração do Edital;

9.7 - Aprovar a minuta do Edital Completo do certame;

9.8 - Homologar o Resultado Final do concurso;

9.9 - Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência que interfira na execução dos serviços;

9.10 - Emitir Declarações / Certificados aos candidatos que comprovem a aprovação e / ou classificação no concurso.

10 – DO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO CONCURSO

10.1. A licitante vencedora deverá realizar reunião inicial com a Comissão do concurso, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município de Castanhal, oportunidade em que serão apresentadas as regras que disciplinarão o concurso, bem como todos os instrumentos normativos, conteúdos, regras de inscrição, isenção e demais



informações que deverão ser usadas para compor o edital e o documento de planejamento.

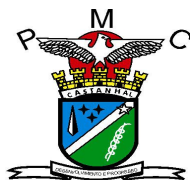
10.2. A instituição contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 15(quinze) dias úteis, contados da data de realização da reunião inicial, a minuta do edital do concurso, a qual será submetida à apreciação da Comissão do Concurso, assim como o descritivo do planejamento de sua realização, a ser definido conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso deverão ser executadas e demais aspectos necessários, não podendo ultrapassar o limite de 60 (sessenta dias). Após a realização de eventuais ajustes, a Comissão avaliará a nova versão para que seja viabilizado o começo do período de inscrição, dando início ao processo seletivo.

10.3. O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela contratada, o qual deverá ser aprovado previamente pela Prefeitura Municipal de Castanhal e comporá o edital de abertura.

10.4. A segurança do evento, bem como o sigilo necessário nas fases de preparação, serão de responsabilidade da contratada, sem prejuízo que a contratante diligencie com órgãos da segurança pública em reforço.

11 – DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

11.1. 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.

11.2. Os locais indicados para a aplicação das provas devem ser, antes de confirmados juntos aos candidatos, submetidos à Comissão Técnica, com endereço completo de cada local, para avaliação quanto ao aspecto de localização e acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado à Contratante recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.

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

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

12 – DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

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

12.2. Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada,



com antecedência de 01 (um) dia da aplicação das provas.

12.3. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes

de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado e/ou lacre, para o transporte para os locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.

12.4. Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

12.5. A contratada deverá utilizar detectores de metais nas salas de aula, onde os objetos eletrônicos deverão ser guardados em sacos plásticos lacrados e identificados.

12.6. A contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

12.7. A Prefeitura Municipal de Castanhal, através da Comissão Técnica, poderá realizar diligência, antes da assinatura do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da instituição.

13 – DO ATENDIMENTO E GARANTIAS AOS CANDIDATOS

13.1. Deverá ser assegurada a total transparência, lisura, impessoalidade e objetividade na realização de todas as etapas do concurso;



13.2. A contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail, fax, telefone (*call center*), carta ou pessoalmente, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos;

13.3. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em, no máximo, 1 (um) dia útil.

13.4. A contratada deverá encaminhar cartão de convocação para a realização das provas a todos os candidatos inscritos, contendo: nome, número do documento de identidade, local de realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a portadores de deficiência e afrodescendentes) e o cargo correspondente.

13.5. Os cartões deverão ser encaminhados por meio dos correios e a comunicação da remessa deve ser por e-mail, caso conste na ficha de inscrição.

13.6. Deverá ser disponibilizado no endereço eletrônico da contratada o local de provas por número de inscrição, CPF ou RG de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no cartão de que trata o item 13.4.

13.7. Será garantido o direito à mulher de proceder à amamentação, com lactente de até seis meses, em espaço adequado com uma acompanhante, que permanecerá com a criança durante a feitura da



prova, sendo que o tempo despendido para amamentação seja compensado durante a realização da prova em igual período;

13.8. Deverá ser mantida a garantia de tratamento diferenciado aos candidatos com deficiência, tais como: viabilização dos instrumentos, pessoas e prazos necessários à realização das provas, prorrogando-se o tempo da prova de acordo com a dificuldade demonstrada, se for o caso;

14 – DO DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS

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

15 – RECEBIMENTO E ENTREGA DO OBJETO:

15.1. Será considerado entregue o objeto deste termo quando a CONTRATADA divulgar o resultado final definitivo para ser homologado por esta Municipalidade, em cada Processo Seletivo a ser realizado.

16 – VIGÊNCIA DO CONTRATO:

16.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses,



podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, desde que não ultrapassem 60 (sessenta) meses, na forma do disposto na Lei nº. 8.666/93.

17 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada se:

17.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em

decorrência da contratação;

17.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3. Fraudar na execução do contrato;

17.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

17.1.5. Cometer fraude fiscal;

17.1.6. Não mantiver a proposta.

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

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

17.2.2. 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;

17.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total



do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

17.2.5. Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

17.2.6. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública com o consequente descredenciamento no SICAF e CRC Pará pelo prazo de até cinco anos;

17.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

17.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

17.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



17.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

17.5. 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.

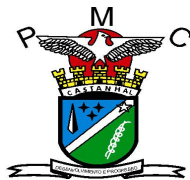
17.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF/CRC Pará.

18 – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

18.1. Os casos omissos serão esclarecidos pela Comissão designada pela Portaria nº 1.178/23 de 11 de Agosto de 2023.

Castanhal, 29 de Agosto de 2023

AMANDA MACAMBIRA ERDÓCIA
Secretária Municipal de Administração - Dec. N° 201/22



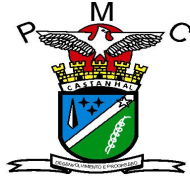
ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXX, E A CONTRATADA.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº XXXXXXXX, com sede na sito na Av. XXXXXXXX, Neste ato representado pelo seu Secretario XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada CONTRATANTE, e do outro lado a XXXXXXXX, a seguir denominada CONTRATADA, têm entre si justa e acordada a celebração do presente Contrato, sujeitando-se as partes às normas da Lei Federal nº 8.666, de 27 de junho de 1993, em sua atual redação e ao estabelecido no Edital, aos termos da proposta vencedora, mediante as seguintes cláusulas e condições.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - Contratação de instituição para prestação de serviços especializados de natureza intelectual, para planejamento, organização e realização de CONCURSOS PÚBLICOS para provimento de cargos vagos das carreiras do município, com fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, com toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços, em especial, a elaboração de edital, de provas, impressão, aplicação e correção das provas, entre outras que se façam



necessárias, conforme termo de referência em anexo.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA: DA LICITAÇÃO

2.1 - A contratação objeto deste Instrumento é celebrada com base em processo de dispensa de licitação, nos termos do artigo 24, XIII, da Lei 8.666/1993.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA: DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

3.1 - Integram e complementam este Instrumento a proposta da CONTRATADA e demais documentos integrantes e constitutivos do procedimento.

4 - CLÁUSULA QUARTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos próprios consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de XXXXXXXX, conforme valor estimado.

Funcional Programática: XXXXXXXXXX

Natureza da Despesa: XXXXXX

Fonte: XXXXXXXXX

5 - CLÁUSULA QUINTA: DOS PREÇOS

5.1 – O valor referente à contraprestação pelos serviços prestados pela instituição contratada será na importância equivalente a 95% (noventa e cinco por cento) da totalidade dos valores obtidos a título de taxa de inscrição dos candidatos no certame, sendo que 5% (cinco por cento) desses valores serão destinados ao órgão CONTRATANTE.

5.1.1 – As taxas de inscrição no concurso público serão pagas pelos candidatos através de boleto bancário, revertendo em favor da Contratada o montante de 95% (noventa e cinco por cento) desses valores pagos, conforme meio de cobrança optado.

5.1.2 – As taxas de inscrição serão cobradas dos candidatos pela Contratada nos seguintes valores:

a) Nível fundamental – R\$xxxx



b) Nível médio – R\$xxxx

c) Nível Superior – R\$xxxx.

5.2 – No valor a ser pago à CONTRATADA, já estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de hospedagem, diárias, transporte, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza, salários e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham implicar no fiel cumprimento deste Instrumento.

5.3 – Nos valores estipulados nesta Cláusula, estão incluídas todas as despesas necessárias à prestação dos serviços, tais como: impostos, taxas, salários, encargos sociais, benefícios (auxílio alimentação, vale-transportes, seguro-saúde, etc), não havendo nenhum vínculo com os valores praticados pela CONTRATANTE aos empregados da CONTRATADA.

6 - CLÁUSULA SEXTA: DO PRAZO DO SERVIÇO

6.1 – O prazo de execução dos serviços contratados deverá ter início no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do presente Instrumento.

6.2 – O contrato terá uma duração de 01 (um) ano, podendo ser renovado, por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, a critério das partes contratantes, conforme estabelece o inciso II do art. 57 da Lei n.º 8.666/93.

7 – CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 – A CONTRATADA obriga-se a:

7.1.1 – Executar os serviços objeto deste Contrato de acordo com as especificações e/ou normas exigidas, envolvendo etapas, critérios e duração da aplicação das provas de acordo com os cargos a serem preenchidos, critérios de julgamento das provas, cronograma de atividades e divulgação de resultados e valor de inscrição;

7.1.2 - Controlar todas as etapas do processo seletivo, desde as providências para as inscrições até o processamento do Resultado Final,



através de sistema informatizado, utilizando o processamento digital.

7.1.3 - elaborar o Edital Completo do Processo Seletivo, no prazo de trinta (30) dias, a contar da data da assinatura do contrato, o qual deverá obedecer as exigências previstas no termo de referencia , assim como nas leis e decretos específicos para cada cargo;

7.1.4 - Receber e processar os requerimentos de inscrições dos candidatos por meio de processamento digital, sendo portanto obrigatória a disponibilização do meio de inscrição online, permitindo tanto a impressão do boleto de pagamento da taxa de inscrição quanto a impressão do comprovante da inscrição online;

7.1.5 - Editar o extrato do Edital do certame a fim de ser publicado Diário Oficial do Estado; [L] [SEP]

7.1.6 - Custear todas as despesas referentes à divulgação do concurso através de materiais de propaganda, seja em jornal especializado em concurso, rádio, internet, televisão ou através de cartazes; [L] [SEP]

7.1.7 - Responsabilizar - se pela divulgação dos gabaritos e resultados de cada etapa do certame, conforme determinações especificadas no Edital Completo de concurso;

7.1.8 - Elaborar e divulgar, com antecedência mínima de 10 (dez) dias , corridos , da data de realização das provas do certame , a listagem definitiva contemplando o número de identificação do candidato , seu nome completo , o local e o horário de realização das provas; [L] [SEP]

7.1.9 - Elaborar, revisar tecnicamente e reproduzir as provas com questões inéditas, inclusive provas especiais para os portadores de necessidades especiais, com base nos conteúdos programáticos definidos considerando o nível de escolaridade de cada cargo, zelando pelo total sigilo que exige e envolve o processo; [L] [SEP]

7.1.10 - Responsabilizar-se pela contratação dos membros da Banca Examinadora encarregada da elaboração e correção das provas; [L] [SEP]

7.1.11 - Imprimir as provas em ambiente altamente sigiloso, em



quantidade suficiente, incluindo reservas; [L] [SEP]

7.1.12 - Acondicionar as provas imediatamente após a impressão, em embalagens não transparentes, com os lacres de segurança invioláveis;

[L] [SEP]

7.1.13 - Providenciar as instalações necessárias à aplicação das provas, podendo utilizar locais de propriedade da própria CONTRATANTE desde que haja disponibilidade; [L] [SEP]

7.1.14 - Aplicar as provas, responsabilizando - se por toda a organização, procedimentos e fiscalização; [L] [SEP]

7.1.15 - Recrutar, selecionar, contratar e treinar os fiscais , coordenadores e demais auxiliares que se fizerem necessários para a aplicação das provas; [L] [SEP]

7.1.16 - Providenciar todo o material necessário para a aplicação da prova; [L] [SEP]

7.1.17 - Instalar, durante a aplicação da prova do certame, posto ou central médica, devidamente aparelhado para eventuais emergências, com médico clínico e / ou enfermeiro;

7.1.18 - Elaborar, imprimir e afixar material para sinalização dos locais da prova. [L] [SEP]

7.1.19 - Confeccionar e reproduzir os cartões resposta que serão entregues aos candidatos, os quais deverão seguir a padronização dos documentos a serem utilizados no sistema de correção com processamento digital; [L] [SEP]

7.1.20 - Fornecer a lista de presença e a ata de correção para cada sala onde serão aplicadas as provas do certame; [L] [SEP]

7.1.21 - Recolher e guardar, após o competente processamento digital , os cartões resposta preenchidos pelos candidatos , pelo prazo de 06 (seis) meses a contar da data da divulgação do Resultado Final do certame; [L] [SEP]

7.1.22 - Proceder todo o processo de correção das provas por meio do



processamento digital de acordo com as especificações técnicas que asseguram a plena validade e total confiabilidade dos resultados e relatórios a serem emitidos; [L]
[SEP]

7.1.23 - Utilizar softwares e equipamentos computacionais para realizar para realizar a correção das provas e classificação dos candidatos;

7.1.24 - Divulgar aos candidatos a visualização da imagem dos cartões resposta de cada um de forma individualizada através da internet (online); [L]
[SEP]

7.1.25 - Divulgar a relação de todos os candidatos participantes do concurso assim como as respectivas notas; [L]
[SEP]

7.1.26 - Disponibilizar aos candidatos inscritos a possibilidade de interpor recurso contra as fases do certame através da internet (online);

7.1.27 - Receber e examinar os recursos porventura interpostos em todas as etapas do certame, respondendo - os através da emissão de parecer justificado pela Banca Examinadora da CONTRATADA, na forma e prazos previstos no Edital do certame.

7.1.28 - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei Federal N° 8.666/93, durante todo o período do contrato.

7.1.29 - Executar os serviços em estrita observância das especificações deste Termo de Referencia.

7.1.30 - Reparar ou corrigir, as suas expensas, no todo ou em parte , os serviços em que se verificarem vícios , defeitos ou incorreções resultantes da execução . [L]
[SEP]

7.1.31 - Responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar a CONTRATANTE ou a terceiros , decorrentes de sua ação ou omissão , dolosa ou culposa, na execução do contrato , independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita . [L]
[SEP]

7.1.32 - Permitir à CONTRATANTE a fiscalização, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, dos representantes devidamente



identificados e previamente definidos , bem como prestar, quando solicitada, as informações visando o bom andamento dos serviços.

7.1.33 – Realizar audiência pública para abrir os malotes lacradas com os cartões respostas e realizar a sua digitalização/correção ao vivo;

7.1.34. Efetivar a identificação e registro fotográfico do candidato com 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 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.

7.2 – A CONTRATANTE obriga-se a:

7.2.1 - Constituir Comissão Organizadora do Processo Seletivo, sendo composta por 03 (três) membros devidamente credenciados que não estejam envolvidos, de forma alguma, com os candidatos do concurso, os quais deverão acompanhar a execução contratual, sendo encarregados em manter contato com a CONTRATADA para esclarecimentos de dúvidas, obtenção e prestação de informações e o que mais necessário for, exceto nas fases de elaboração, composição, impressão e empacotamento das provas;

7.2.2 - Prover todos os meios necessários a realização do objeto do contrato;

7.2.3 - Fiscalizar e supervisionar a execução do contrato;

7.2.4 - Efetuar todas as publicações e divulgações que se fizerem necessárias no Diário Oficial do Município;

7.2.5 - Disponibilizar locais para a aplicação das provas;

7.2.6 - Fornecer à CONTRATADA os elementos técnicos e jurídicos próprios do Município para elaboração do Edital; [L] [SÉP]

7.2.7 - Aprovar a minuta do Edital Completo do certame; [L] [SÉP] 7.2.8 - Homologar o Resultado Final do concurso; [L] [SÉP]



7.2.9 - Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência que interfira na execução dos serviços ; [L]
[SEP]

7.2.10 - Emitir Declarações / Certificados aos candidatos que comprovem a aprovação e / ou classificação no concurso.

7.2.11 - A fim de possibilitar a ampliação da concorrência e a maior participação de interessados, em homenagem ao caráter democrático do instituto do Concurso Público, os cargos a serem submetidos a seleção poderão ser agrupados em diversos processos, de forma que as datas de prova não coincidam, possibilitando que o mesmo candidato possa disputar mais de um cargo.

8- CLÁUSULA OITAVA: DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

8.1 – O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

8.1.1) Unilateralmente, pela CONTRATANTE, quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos; ou quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por Lei;

8.1.2) Por acordo entre as partes, quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, bem como do modo de fornecimento ou cronograma do serviço, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários; para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual; e nos demais casos previstos no Art. 65 da Lei 8.666/93.



8.1.3) As alterações serão procedidas mediante expedição de Aditivos, passando a fazer parte do contrato, como se nele estivessem transcritos.

9 – CLÁUSULA NONA: DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1 – A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, independente das demais sanções cabíveis.

9.2 – Constituem motivos para a rescisão do Contrato:

9.2.1) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos; o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos; a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão, do serviço, nos prazos estipulados;

9.2.2) o atraso injustificado no início do serviço;

9.2.3) a paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação à contratante;

9.2.4) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.

9.3 – Constituem ainda motivos para rescisão do contrato todos os previstos no art. 78 da Lei n.º 8.666/93.

9.4 – Os casos de rescisão contratual serão formalmente descritos nos autos de processo, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

9.5 – A rescisão contratual do contrato poderá ainda ser:

9.5.1) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, no caso dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei de Licitações e Contratos;

9.5.2) amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo, no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

9.5.3) judicial, nos termos da legislação.

9.6 – Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/193, sem que haja culpa da CONTRATADA,



será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

9.7 – No caso de rescisão deste Contrato, a CONTRATADA receberá, apenas o pagamento relativo aos serviços entregues nos termos deste Instrumento para a CONTRATANTE.

10 – CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1 – O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, no percentual de até, no máximo, 10% dos valores arrecadados com as inscrições de candidatos no concurso.

10.2 – A multa a que alude o subitem 10.1 não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato e aplique as sanções previstas a seguir.

10.3 – Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado no presente Instrumento a CONTRATANTE poderá, garantida a defesa prévia, aplicar as sanções seguintes:

10.3.1) Advertência;

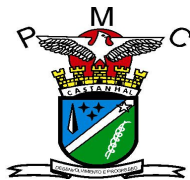
10.3.2) Multa;

10.3.2.1) Multa correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de inobservância a qualquer uma das cláusulas contratuais;

10.3.2.2) Multa correspondente a 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato, por cada dia de atraso no caso de retardamento da prestação dos serviços, e /ou má prestação dos mesmos;

10.3.3) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por no prazo não superior a 2 (dois) anos;

10.3.4) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem



anterior.

11 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RENÚNCIA E NOVAÇÃO

11.1. As eventuais tolerâncias por parte da CONTRATANTE ou inobservância da CONTRATADA às obrigações convencionais ou legais decorrentes deste contrato, não configurarão renúncia a direitos, nem implicarão em novação das obrigações assumidas.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

12.1 – O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

13 – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - Face ao disposto no § 1º, do art. 65, da Lei N.º 8.666, de 21.06.93 e suas alterações, a quantidade de que trata este contrato poderá sofrer acréscimos ou supressões de até vinte e cinco por cento (25%) do valor inicial do contrato, com a devida atualização.

13.2 - Os casos omissos serão resolvidos pela Lei N.º 8.666/93 e suas alterações, tudo de conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e com os princípios gerais do direito.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA VIGÊNCIA

14.1 – O presente contrato vigorará enquanto perdurar os serviços necessários a conclusão do processo do concurso, considerado o cronograma de execução a ser firmado com a CONTRATADA.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Para a perfeita execução do Contrato, a CONTRATADA apresentará garantia, antes da assinatura do contrato equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global contratado para o período de vigência do mesmo, em qualquer das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou em Título da Dívida Pública, vedada à



prestação de garantia através de Títulos da Dívida Agrária;

b) Fiança bancária;

c) Seguro-garantia.

15.2. Na garantia para a execução do Contrato deverá estar expresso seu prazo de validade superior a 30 (trinta) dias do prazo contratual.

15.3. Na ocorrência de acréscimo contratual de valor deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 9.1.

15.4 A garantia prestada ficará retida enquanto o Contrato estiver em vigor, sendo liberada no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do seu vencimento, desde que cumpridos estejam todos os termos, cláusulas e condições contratadas;

15.5 Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela CONTRATADA, quando em moeda corrente nacional, será atualizada monetariamente, nos termos da legislação pertinente.

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO

16.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de MUNICIPIO, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, renunciando as partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma.

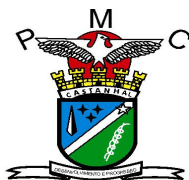
Prefeitura Municipal de Castanhal
Contratante

Contratada



Testemunha 1

Testemunha 2



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Empresa:

Endereço:

CNPJ/MF/No:

Insc.Estadual:

Fone:

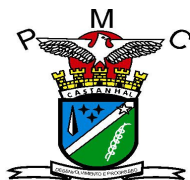
E-mail:

Data da abertura: ____ de _____ de 2023 Horas: ____ horas.

Declaro-me de pleno acordo com os termos e condições do Edital de Concorrência nº 0XX/20XX, apresentando a referida proposta financeira, objetivando a prestação de serviços, conforme abaixo:

QUADRO DE PROPOSTA FINANCEIRA	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR UNITÁRIO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$66,42
NÍVEL MÉDIO OU TÉCNICO COMPLETO	R\$73,00
NÍVEL MÉDIO GUARDA MUNICIPAL	R\$73,00
NÍVEL MÉDIO AGENTE DE TRÂNSITO	R\$73,00
NÍVEL SUPERIOR	R\$89,37
TOTAL:	

VALOR DO PREÇO PROPOSTO É A SOMA DO VALOR UNITÁRIO DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO.



ANEXO IV

DECLARAÇÃO

Ref.: Concorrência n.º xxx/2023/PMC

(nome da empresa) _____, CNPJ.
nº _____, (endereço completo), _____, declara,
sob as penas da lei, que até esta data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e contratação no processo licitatório de Concorrência n.º xxx/2023/PMC, promovido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL-PA, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local/Data: de de 2023

Nome e número da identidade do declarante

Assinatura do representante legal



DECLARAÇÃO

Ref.: Concorrência n.º xxx/2023/PMC

(nome da empresa) _____, CNPJ.
nº _____, (endereço completo), _____, 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 18 (dezoito) anos em trabalho noturno,
perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na
condição de aprendiz ().

Local/Data: de de 2023

Nome e número da identidade do declarante

Assinatura do representante legal