

CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL
ESTADO DO PARÁ



EDITAL
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 3/2026-010601-C
PROCESSO ADMINISTRATIVO 32026010601C

A CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEL, por intermédio de seu Agente de Contratação, sediada na Avenida Floriano Peixoto, Nº 415, Centro, CEP: 68480-000 – Portel/PA, CNPJ: 04.317.293/0001-96, realizará licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento TÉCNICA E PREÇO, sob o modo de disputa FECHADO, nos termos da Lei 14.133/21, da Lei Complementar nº 123/2006, e alterações posteriores, da legislação municipal aplicável, em especial a Lei Municipal Nº 808/2013, no que couber, e as exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

Data da sessão: 19/10/2026

Horário: 10:00h

Local: www.licitanet.com.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO DE PROVAS, PROCESSAMENTO DE DADOS, DIVULGAÇÃO, PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS E DEMAIS ATOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEL/PA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será processada em item/lote único, conforme tabela constante do Termo de Referência.

2. DO ÓRGÃO PROMOTOR DA LICITAÇÃO

2.1. Câmara Municipal de Portel/PA, inscrita no CNPJ nº 04.317.293/0001-96.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no www.licitanet.com.br, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Concorrência, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no "PORTAL LICITANET" poderá ser iniciado no Portal de Compras no sítio www.licitanet.com.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante ou de seu representante, bem como presunção de sua capacidade para a realização das transações inerentes ao certame eletrônico.

3.4. O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, à Câmara Municipal de Portel/PA ou aos agentes públicos responsáveis pela condução do certame qualquer responsabilidade por danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha, a quebra de sigilo ou qualquer indício de uso indevido deverá ser imediatamente comunicado ao provedor do sistema, para adoção das providências necessárias ao bloqueio ou à regularização do acesso.



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ



3.6. Caberá ao licitante acompanhar as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema, desconexão, ausência de manifestação tempestiva ou falha de acompanhamento dos atos praticados.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

4.1. Poderão participar desta Concorrência Eletrônica os interessados cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos, bem como às normas legais e regulamentares aplicáveis.

4.2. A participação na presente Concorrência Eletrônica ocorrerá exclusivamente por meio do sistema eletrônico indicado no preâmbulo deste Edital, mediante credenciamento prévio do licitante, utilização de login e senha pessoal e intransferível, e envio da proposta técnica, da proposta de preços e dos documentos exigidos, observados os prazos, formas e condições estabelecidos neste Edital.

4.3. A participação no certame implica aceitação integral e irrevogável das condições previstas neste Edital e em seus anexos, bem como a observância da legislação aplicável, dos regulamentos do sistema eletrônico, das normas administrativas pertinentes e das regras de julgamento, habilitação, recursos, contratação e execução do objeto.

4.4. Não poderão participar desta licitação os interessados que:

4.4.1. Estejam impedidos de licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma da legislação vigente;

4.4.2. Tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

4.4.3. Estejam cumprindo penalidade de impedimento de licitar e contratar que alcance a Câmara Municipal de Portel/PA ou o ente federativo competente, conforme a abrangência da sanção aplicada;

4.4.4. Se encontrem em processo de dissolução, liquidação, falência ou situação equivalente que comprometa sua capacidade de execução contratual, ressalvadas as hipóteses admitidas pela legislação vigente;

4.4.5. Mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante, agente público que atue na licitação, fiscal ou gestor do contrato, ou com autoridade hierarquicamente superior, quando tal vínculo possa comprometer a isonomia, a moralidade ou a competitividade do certame;

4.4.6. Possuam, em seu quadro societário ou de administração, pessoa que se enquadre em hipótese legal de impedimento ou conflito de interesses, nos termos da legislação aplicável;

4.4.7. Sejam pessoas jurídicas estrangeiras que não funcionem no País ou que não possuam representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

4.4.8. Participem em consórcio, salvo se houver previsão expressa em sentido diverso neste Edital;

4.4.9. Estejam reunidos sob qualquer forma de cooperação que comprometa a independência das propostas, a competitividade, o sigilo, a lisura ou o julgamento objetivo do certame.

4.5. Será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, bem como na legislação municipal aplicável, quando cabível, sem prejuízo da observância dos princípios da



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL
ESTADO DO PARÁ



isonomia, competitividade, seleção da proposta mais vantajosa e vedação a restrições indevidas ao caráter competitivo da licitação.

4.6. Não haverá restrição de participação exclusiva a empresas sediadas no Município de Portel/PA, tendo em vista a natureza especializada do objeto, a necessidade de ampla competitividade e a busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

4.7. A aplicação de eventual tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive quanto à regularização fiscal e trabalhista, desempate ficto e demais benefícios legais, observará as condições previstas neste Edital, na Lei Complementar nº 123/2006 e nas demais normas aplicáveis.

4.8. Não caberá aos licitantes, após a apresentação das propostas ou após a abertura da sessão pública, alegar desconhecimento das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na minuta contratual ou nos demais anexos.

4.9. O Edital, os avisos, a sessão pública, os prazos, as manifestações, os recursos e os demais atos praticados no sistema eletrônico observarão o **horário de Brasília/DF**, que será adotado como referência oficial do certame.

4.10. Caberá ao licitante acompanhar as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública e demais fases do procedimento, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios, ausência de manifestação tempestiva, desconexão, falha de comunicação ou inobservância das mensagens e avisos emitidos pelo sistema ou pela Comissão de Contratação.

5. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação das propostas técnica e de preços, julgamento e classificação, observada a modalidade Concorrência Eletrônica, com critério de julgamento Técnica e Preço, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e das condições estabelecidas neste Edital.

5.1.1. O prazo mínimo para apresentação das propostas técnica e de preços será de **35 (trinta e cinco) dias úteis**, contado da data de divulgação do edital de licitação, por se tratar de Concorrência Eletrônica com critério de julgamento Técnica e Preço, nos termos do **art. 55, inciso IV**, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1.2. O presente certame adotará o modo de disputa fechado, hipótese em que as propostas permanecerão em sigilo até a data e hora designadas para sua divulgação no sistema eletrônico, vedada a realização de lances públicos e sucessivos, por se tratar de licitação com critério de julgamento Técnica e Preço.

5.2. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico indicado no preâmbulo deste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, os documentos relativos à Proposta Técnica e à Proposta de Preços, em arquivos devidamente identificados.

5.3. A proposta deverá ser apresentada em meio digital, em formato PDF, de forma clara, objetiva, legível e compatível com as exigências deste Edital, do Termo de Referência e dos demais anexos.

5.4. Para fins de organização e julgamento, a proposta deverá ser composta por dois conjuntos distintos:

- I — Proposta Técnica (PT);**
- II — Proposta de Preços (PP).**

5.5. A Proposta Técnica deverá conter os documentos e informações necessários à avaliação dos critérios técnicos previstos neste Edital e no Termo de Referência, sem indicação de valores,



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL
ESTADO DO PARÁ



preços, descontos ou qualquer informação que permita identificar a proposta financeira da licitante, sob pena de desclassificação, quando tal informação comprometer a lisura, a isonomia ou a ordem de julgamento.

5.6. A Proposta de Preços deverá conter o valor global ofertado para o item único, expresso em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, contemplando todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto.

5.7. A Proposta Técnica deverá conter, no mínimo:

I — Plano de Trabalho, contendo metodologia de execução, cronograma preliminar, fluxos operacionais, gestão de riscos, segurança, sigilo, logística de aplicação das provas, atendimento aos candidatos e procedimentos de acompanhamento das etapas do concurso público;

II — Comprovações para pontuação técnica, tais como atestados, contratos, publicações oficiais, relatórios, currículos, diplomas, certificados, declarações de disponibilidade, evidências de sistemas, comprovação de estrutura operacional, tecnológica, logística e de segurança, conforme critérios estabelecidos no Termo de Referência e neste Edital;

III — Indicação da equipe técnica, com qualificação, experiência, atribuições e responsabilidade dos profissionais indicados para a execução do objeto;

IV — Informações sobre estrutura de segurança, contemplando os mecanismos de preservação do sigilo das provas, elaboração, impressão, guarda, transporte, aplicação, controle de acesso, fiscalização, processamento de resultados e demais medidas necessárias à lisura do certame;

V — Demais documentos exigidos para avaliação técnica, conforme a matriz de pontuação constante deste Edital e do Termo de Referência.

5.8. A Proposta de Preços deverá conter, no mínimo:

I — Identificação do licitante, com razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail e dados do representante legal;

II — Declaração de que os preços ofertados contemplam a integralidade dos custos necessários à execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, despesas indiretas, lucro e demais custos necessários ao cumprimento integral das obrigações assumidas;

III — Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública da Concorrência Eletrônica, salvo prazo superior previsto neste Edital.

5.9. A Administração poderá exigir, nos termos do Termo de Referência, a apresentação de memória de cálculo, planilha analítica ou documentos complementares para verificação da exequibilidade da proposta, vedada a majoração do preço ofertado.

5.10. Como condição para participação na Concorrência Eletrônica, a licitante deverá assinalar "SIM" ou "NÃO", em campo próprio do sistema eletrônico, quando disponibilizado pela plataforma, relativamente às seguintes declarações:

a) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e em seus anexos, bem como que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ



- b) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, quando aplicável, e que observa as regras de acessibilidade previstas na legislação vigente;
- c) que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta;
- d) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- e) que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- g) que não possui, em seu quadro societário, administrativo ou funcional, servidor público ou agente político em situação que configure impedimento, conflito de interesses ou vedação legal à participação no certame ou à futura contratação;
- h) que a proposta foi elaborada de forma independente, sem ajuste, combinação ou qualquer prática que comprometa a competitividade, a isonomia ou a lisura do certame.

5.11. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, quando aplicável, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Edital.

5.12. A falsidade de qualquer declaração apresentada sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Edital, sem prejuízo da desclassificação da proposta, inabilitação ou rescisão contratual, conforme o caso.

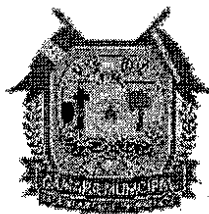
5.13. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão integral da licitante às condições estipuladas neste Edital e em seus anexos, bem como à legislação aplicável.

5.14. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas anteriormente inseridas no sistema eletrônico, observadas as regras operacionais da plataforma.

5.15. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação das propostas, sendo a classificação realizada somente após os procedimentos de abertura, análise e julgamento das propostas técnica e de preços, conforme os critérios previstos neste Edital.

5.16. Eventuais documentos complementares às propostas ou à habilitação, quando solicitados pelo Agente de Contratação, pela Comissão de Contratação, deverão ser encaminhados pelo licitante no prazo fixado no sistema eletrônico, observado o limite estabelecido no Edital e a natureza da diligência.

5.17. As diligências terão por finalidade esclarecer, confirmar, complementar informações já apresentadas ou verificar a autenticidade dos documentos, não sendo admitida a apresentação posterior de documento que deveria constar originalmente da proposta, quando tal inclusão alterar a substância da proposta ou modificar a pontuação técnica em prejuízo da isonomia entre os licitantes.



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ



5.18. A ausência de documento indispensável à aferição da pontuação técnica implicará atribuição de nota zero ao subitem correspondente, sem possibilidade de complementação posterior que altere a substância da proposta, ressalvada a realização de diligência para esclarecimento, confirmação ou validação de documento já apresentado.

5.19. A Administração poderá convocar a licitante mais bem classificada, ou aquela cuja proposta esteja sob análise, para demonstração do sistema de inscrições e gestão do concurso público, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da convocação, com a finalidade de comprovar as funcionalidades declaradas na Proposta Técnica.

5.20. A demonstração do sistema poderá abranger, entre outros aspectos, ambiente de inscrição, emissão de comprovantes, acompanhamento da situação do candidato, solicitação de isenção, interposição de recursos, divulgação de comunicados, consulta de resultados, segurança de acesso, rastreabilidade, relatórios administrativos e mecanismos de proteção de dados pessoais.

5.21. A não realização da demonstração no prazo estabelecido, a demonstração insuficiente das funcionalidades essenciais declaradas ou a incompatibilidade relevante entre a Proposta Técnica e o sistema apresentado poderá acarretar a desclassificação da licitante, mediante decisão motivada, assegurado o registro da ocorrência nos autos e a convocação da licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

5.22. As propostas deverão ser devidamente identificadas com os dados da proponente, incluindo razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail e identificação do representante legal ou procurador responsável.

5.23. A proposta deverá ser elaborada sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ambiguidades que comprometam sua compreensão, sendo admitido o saneamento de falhas formais que não alterem a substância da proposta, não comprometam o julgamento objetivo e não prejudiquem a isonomia entre os licitantes.

5.24. A apresentação das propostas técnica e de preços em desconformidade com as exigências deste Edital e de seus anexos poderá ensejar a desclassificação da licitante, observada a gravidade da falha, a possibilidade de saneamento e a necessidade de motivação do ato administrativo.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. DA PROPOSTA TÉCNICA

6.1.1. Em razão da adoção do critério de julgamento Técnica e Preço, as licitantes deverão apresentar proposta técnica em campo próprio do sistema eletrônico, conforme regras do edital, contendo documentos e informações que permitam a avaliação objetiva da qualidade técnica da solução ofertada.

6.1.2. A proposta técnica deverá demonstrar, no mínimo, a experiência institucional da licitante, a equipe técnica indicada para execução do contrato, a capacidade operacional para realização simultânea ou complexa de certames, o tempo de atuação no mercado, a estrutura de segurança das provas, a metodologia de execução, os recursos tecnológicos e os mecanismos de sigilo, rastreabilidade e proteção de dados.

6.1.3. A avaliação técnica será realizada por banca ou comissão designada pela Administração, composta por no mínimo 03 (três) membros, que atribuirá notas de forma motivada, com base nos critérios objetivos previstos no edital e neste Termo de Referência.

6.1.3.1. A Banca de Avaliação das Propostas Técnicas foi formalmente designada por ato próprio da autoridade competente, por meio da Portaria nº 060/2026, juntada aos autos do Processo



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL
ESTADO DO PARÁ



Administrativo nº 32026010601C, sendo composta por 03 (três) membros responsáveis pela análise e pontuação das propostas técnicas.

6.1.3.2. Compete à Banca analisar os documentos apresentados na Proposta Técnica, verificar sua conformidade com os critérios estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência, atribuir as pontuações correspondentes e elaborar ata ou relatório técnico circunstanciado contendo a motivação das notas atribuídas a cada licitante.

6.1.3.3. A atuação da Banca deverá observar os critérios objetivos definidos neste Edital e no Termo de Referência, bem como os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, julgamento objetivo, motivação, vinculação ao instrumento convocatório, razoabilidade e proporcionalidade.

6.1.3.4. Os membros da Banca deverão atuar com imparcialidade, sigilo e independência técnica, devendo declarar ciência de suas atribuições e ausência de impedimento ou conflito de interesses em relação às licitantes participantes.

6.1.3.5. Havendo impedimento, suspeição, afastamento ou impossibilidade de atuação de qualquer membro da Banca, a Administração poderá promover sua substituição mediante ato formal, preservada a composição mínima necessária à regular avaliação das propostas técnicas.

6.1.3.6. A Banca de avaliação poderá solicitar, a realização de diligências destinadas a esclarecer, confirmar ou complementar informações constantes da Proposta Técnica, vedada a alteração da substância da proposta ou a inclusão posterior de documento que modifique a pontuação em prejuízo da isonomia entre os licitantes.

6.1.3.7. A ata ou relatório técnico elaborado pela Banca integrará os autos do processo e servirá de fundamento para a divulgação do resultado da avaliação técnica no sistema eletrônico, assegurada a motivação das pontuações atribuídas e a possibilidade de interposição de recurso na forma prevista neste Edital.

6.1.4. A pontuação técnica não substitui os requisitos mínimos de habilitação. A habilitação funcionará como filtro de aptidão mínima, enquanto a proposta técnica servirá para valorar a qualidade, a robustez e a superioridade relativa das soluções apresentadas pelas licitantes.

6.1.5. A pontuação técnica máxima será de 70 (setenta) pontos, sendo exigida pontuação técnica mínima de classificação de 42 (quarenta e dois) pontos, correspondente a 60% da pontuação técnica máxima. A licitante que não alcançar a pontuação técnica mínima será desclassificada, não prosseguindo para a etapa de avaliação da Proposta de Preços.

6.1.6. Documentos utilizados para pontuação técnica poderão ser comprovados por atestados de capacidade técnica, contratos, publicações oficiais, editais de certames anteriores, relatórios, currículos, certificados, diplomas, registros públicos, declarações de disponibilidade, contratos de prestação de serviços, notas fiscais, fotografias, laudos, termos de compromisso ou outros documentos idôneos admitidos no edital.

6.1.7. Sempre que a pontuação estiver vinculada a profissional específico indicado pela licitante, deverá ser exigida sua participação direta e pessoal na execução do contrato, nos termos do art. 38 da Lei Federal nº 14.133/2021, salvo substituição formalmente autorizada pela Administração por profissional de qualificação equivalente ou superior.

6.2. MATRIZ DE PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

Item	Critério de julgamento técnico	Pontuação máxima
1	Equipe técnica indicada para execução do serviço	15 pontos
2	Média de Candidatos	15 pontos
3	Capacidade de trabalho	15 pontos
4	Tempo de atuação no mercado de seleção pública	10 pontos



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL
ESTADO DO PARÁ



Item	Critério de julgamento técnico	Pontuação máxima
5	Segurança das provas, sigilo e logística de aplicação	15 pontos
TOTAL	Pontuação técnica máxima	70 pontos

6.2.1. EQUIPE TÉCNICA INDICADA - até 15 pontos

Apresentação da equipe que será responsável pela execução do serviço em cada etapa, com as qualificações, experiências e responsabilidades de cada membro. Deverá ser comprovado vínculo entre o profissional e a licitante, podendo ser: contrato social, vínculo empregatício, contrato de prestação de serviços, termo de compromisso, declaração de disponibilidade ou outro documento idôneo. Deverá ainda comprovar formação acadêmica (certificado/diploma) do profissional, bem como apresentar comprovação de experiência mediante certificados, contratos, declarações de atuação, atestados de capacidade técnica, relatórios de execução ou outros documentos idôneos que demonstrem a compatibilidade da experiência do profissional com as atividades do certame. Quando a pontuação estiver vinculada a profissional específico, deverá ser assegurada sua participação direta na execução contratual, admitida substituição por profissional de qualificação equivalente ou superior, mediante autorização da Administração.

Critério objetivo	Ponto por Profissional Indicado	Máximo
Profissional com doutorado em área compatível e experiência em concursos/processos seletivos	3 (três)	15 pontos
Profissional com mestrado em área compatível e experiência em concursos/processos seletivos	2,5 (dois e meio)	
Profissional com especialização, graduação ou experiência técnica relevante em atividades do certame	1 (um)	
TOTAL		15 pontos

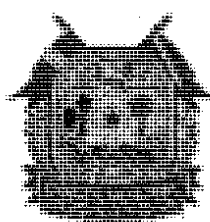
6.2.2. MÉDIA DE CANDIDATOS INSCRITOS - até 15 pontos

A pontuação será atribuída com base na média de candidatos inscritos comprovada nos certames apresentados pela licitante para este quesito, mediante atestados de capacidade técnica, contratos, publicações oficiais, relatórios de execução ou documentos equivalentes que permitam identificar o quantitativo de inscritos.

Faixa comprovada de candidatos inscritos	Pontuação atribuída	Pontuação máxima aplicável
Até 1.000 candidatos inscritos	3 pontos	3 pontos
De 1.001 a 3.000 candidatos inscritos	6 pontos	6 pontos
De 3.001 a 5.000 candidatos inscritos	12 pontos	12 pontos
Acima de 5.000 candidatos inscritos	15 pontos	15 pontos
TOTAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA		15 pontos

6.2.3. CAPACIDADE DE TRABALHO - até 15 pontos

Apresentar atestados de capacidade técnica; editais publicados à época no sítio da licitante ou sítios especializados (com link); ou publicações em imprensa oficial que demonstrem de forma precisa a data de execução de prova objetiva ou das outras etapas do certame. A pontuação não será cumulativa e incidirá apenas numa das faixas de pontuação, devendo a licitante definir a que teve o melhor desempenho. Os certames deverão ter sido executados para comprovação de



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ



capacidade operacional em certames com múltiplas etapas, diferentes cargos, logística de aplicação, processamento de resultados e atendimento a candidatos.

Capacidade comprovada	Pontuação	Máximo
Realização de concurso público ou processo seletivo em que os cronogramas de execução ocorreram na mesma época, ainda que em fases distintas, tais como prova objetiva, prova prática, prova de títulos, recursos ou resultados	1,5 ponto por certame	7,5 pontos
Realização de concursos públicos ou processos seletivos em que as provas objetivas ocorreram no mesmo dia, em municípios, órgãos ou certames distintos	3 pontos por certame	15 pontos
TOTAL		15 pontos

6.2.4. TEMPO DE ATUAÇÃO NO MERCADO (ATÉ 10 PONTOS):

O tempo de atuação da licitante no mercado de organização de concursos públicos, processos seletivos ou certames similares deverá ser comprovado por contrato social, cartão CNPJ, alterações contratuais, atestados de capacidade técnica, contratos, publicações oficiais ou outros documentos idôneos que demonstrem o início e a continuidade da atuação em atividade compatível com o objeto.

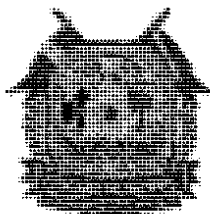
Tempo de Atuação	Pontos por Atuação	Máximo de Pontos
Até 2 anos	2 (dois)	2 Pontos
Acima de 2 até 5 anos	5 (cinco)	5 Pontos
Acima de 5 até 8 anos	8 (oito)	8 Pontos
Acima de 8 anos	10 (dez)	10 Pontos
TOTAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA		10 PONTOS

6.2.5. SEGURANÇA DAS PROVAS E APLICAÇÃO (ATÉ 15 PONTOS):

A avaliação da segurança das provas e da aplicação deverá considerar a estrutura e os procedimentos apresentados pela licitante para garantir sigilo, confidencialidade, rastreabilidade, controle de acesso, impressão ou produção segura, guarda, transporte, lacração, fiscalização e prevenção de vazamentos. Será admitida estrutura própria, locada, contratada ou disponibilizada por parceiros, desde que comprovadamente disponível para execução do contrato, evitando-se exigências excessivamente específicas ou incompatíveis com o porte do concurso.

6.2.5.1. A pontuação relativa à segurança das provas, sigilo e logística de aplicação será atribuída com base na comprovação de estrutura, equipamentos, procedimentos e recursos operacionais compatíveis com a demanda do certame, admitindo-se estrutura própria, locada, contratada ou formalmente disponibilizada, desde que apta a assegurar a confidencialidade, rastreabilidade, guarda, transporte, aplicação e controle dos materiais sigilosos.

6.2.5.2. Para fins de pontuação, serão aceitos documentos como contratos, notas fiscais, declarações de disponibilidade, registros fotográficos, relatórios técnicos, planos de segurança, procedimentos operacionais, termos de compromisso, atestados, laudos ou outros documentos



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL
ESTADO DO PARÁ



idôneos que demonstrem a capacidade da licitante de atender às exigências de segurança do concurso.

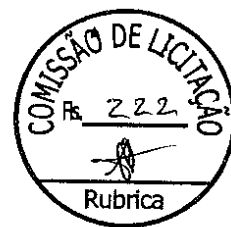
Estrutura de Segurança e Sigilo		Ponto por Comprovação	Máximo de Pontos por Item
a)	Impressoras de grande capacidade capaz de atender a demanda com segurança (locada); ou	2	4
	Impressoras de grande capacidade capaz de atender a demanda com segurança (própria);	4	
b)	Detector de metais portátil do tipo bastão, para controle de acesso à área de produção de provas; ou	2	4
	Detector de metais do tipo portal, para controle de acesso à área de produção de prova.	4	
c)	Ambiente seguro para guarda, conferência, acondicionamento ou preservação de materiais sigilosos, com controle de acesso, registro de responsáveis, lacração, monitoramento ou procedimento equivalente (locada);	2	4
	Ambiente seguro para guarda, conferência, acondicionamento ou preservação de materiais sigilosos, com controle de acesso, registro de responsáveis, lacração, monitoramento ou procedimento equivalente (próprio).	4	
d)	Estrutura de comunicação, coordenação e controle operacional para aplicação das provas, capaz de atender à demanda do certame, incluindo, equipamentos de comunicação, notebooks, impressora de contingência, instrumentos de apoio à fiscalização e organização dos locais de prova (locada);	1	3
	Estrutura de comunicação; coordenação e controle operacional para aplicação das provas, capaz de atender à demanda do certame, incluindo, equipamentos de comunicação, notebooks, impressora de contingência, instrumentos de apoio à fiscalização e organização dos locais de prova (própria)	3	
PONTUAÇÃO MÁXIMA			15 PONTOS

6.3. DA PROPOSTA DE PREÇOS E DO ÍNDICE DE PREÇO



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL
ESTADO DO PARÁ



6.3.1. A proposta de preços deverá ser apresentada pelo valor global do item único, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, contemplando a integralidade dos custos diretos e indiretos necessários à execução do concurso público.

6.3.2. O valor global ofertado deverá abranger todos os custos decorrentes da contratação, incluindo planejamento, organização, elaboração do edital, plataforma de inscrições, atendimento aos candidatos, elaboração e impressão de provas, cartões-resposta, aplicação, correção, processamento de resultados, análise e resposta a recursos administrativos, divulgação de atos, relatórios, equipe técnica, fiscais, logística, transporte, segurança, hospedagem, alimentação, materiais, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, despesas indiretas, lucro e demais custos necessários à execução integral do objeto.

6.3.3. A proposta deverá conter, no mínimo, a identificação da licitante, dados do representante legal, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, valor global ofertado, prazo de validade da proposta e declaração de que o preço proposto contempla todos os custos necessários ao cumprimento integral do objeto.

6.3.4. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão da Concorrência Eletrônica, salvo prazo superior previsto no edital.

6.3.5. A cotação apresentada será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe cabendo pleitear alteração posterior sob alegação de erro, omissão, desconhecimento das condições do edital, variação de custos ou qualquer outro pretexto, ressalvadas as hipóteses legais expressamente admitidas.

6.3.6. Somente será aceita proposta em moeda nacional, Real — R\$, em algarismos, podendo também ser apresentada por extenso. Em caso de divergência entre valores, prevalecerá o valor por extenso, desde que compatível com a proposta cadastrada no sistema e passível de saneamento sem alteração da substância da proposta.

6.3.7. Serão desclassificadas as propostas de preço que excederem o valor máximo admitido pela Administração, apresentarem vícios insanáveis, divergência não sanada entre a proposta cadastrada no sistema e a proposta anexada, alternativas de preço, omissões relevantes, descumprimento das exigências do edital ou indícios de inexequibilidade não comprovados após diligência.

6.3.8. A proposta deverá ser anexada no sistema eletrônico, preferencialmente em papel timbrado da licitante ou com identificação suficiente da empresa, assinada por representante legal ou procurador devidamente constituído, admitida assinatura eletrônica ou digital, conforme regras do edital.

6.3.9. Não serão consideradas propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, às exigências deste Edital, do Termo de Referência e dos demais anexos, que sejam omissas, apresentem irregularidades insanáveis ou contenham condições que induzam o julgamento a mais de um resultado.

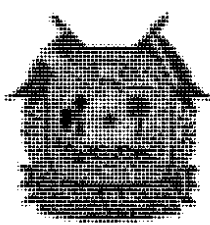
6.3.10. O Índice de Preço — IP terá pontuação máxima de 30 (trinta) pontos, sendo atribuída a pontuação máxima à proposta válida de menor preço global entre as licitantes classificadas tecnicamente. As demais propostas receberão pontuação proporcional, conforme a seguinte fórmula:

$$IP = 30 \times (MP / PP)$$

Onde:

IP = Índice de Preço da proposta avaliada;

MP = menor preço global válido entre as propostas classificadas;



PP = preço global da proposta avaliada.

6.3.11. Caso o edital opte por exigir a indicação do percentual de desconto, este deverá ser calculado sobre o valor máximo admitido pela Administração, servindo apenas como informação complementar da proposta financeira, prevalecendo, para fins de pontuação, o valor global ofertado e a fórmula prevista neste item.

6.3.12. A proposta de preços apresentada acima do valor máximo estimado ou máximo admitido no edital será desclassificada, sem prejuízo da análise de exequibilidade das propostas inferiores, quando houver indícios de preço manifestamente inexequível.

7. DA AVALIAÇÃO FINAL E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. A Avaliação Final (AF) de cada licitante será obtida pela soma do Índice Técnico (IT) com o Índice de Preço (IP), observada a seguinte fórmula:

$$AF = IT + IP$$

7.2. O Índice Técnico (IT) corresponderá à pontuação obtida pela licitante na proposta técnica, limitada a 70 (setenta) pontos. O Índice de Preço, (IP) corresponderá à pontuação obtida na proposta de preços, limitada a 30 (trinta) pontos.

7.3. A classificação final será realizada em ordem decrescente de Avaliação Final (AF), sendo considerada mais bem classificada a licitante que obtiver a maior pontuação total, desde que atendidas as condições de habilitação, aceitabilidade da proposta e pontuação técnica mínima prevista no edital.

7.4. Havendo empate na Avaliação Final (AF), será utilizado como primeiro critério de desempate o maior Índice Técnico (IT). Persistindo o empate, será considerada a proposta de menor preço global. Persistindo ainda a igualdade, serão aplicados os critérios de desempate previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e, quando cabíveis, os benefícios assegurados às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123/2006.

7.5. A aplicação dos benefícios às microempresas e empresas de pequeno porte deverá observar as peculiaridades do julgamento por Técnica e Preço e as regras expressamente previstas no edital, sem prejuízo da isonomia, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa.

7.6. A adjudicação somente ocorrerá após o encerramento das fases de julgamento e habilitação, análise de eventuais recursos, comprovação do atendimento às condições editalícias e homologação pela autoridade competente.

7.7. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O JULGAMENTO TÉCNICO

7.7.1. A Banca de Avaliação das Propostas Técnicas, formalmente designada nos autos, deverá registrar em ata ou relatório próprio a motivação das notas atribuídas a cada licitante, observando os documentos apresentados, os parâmetros objetivos do Edital e do Termo de Referência e os limites de pontuação estabelecidos.

7.7.2. A Administração poderá promover diligências para confirmar informações constantes da proposta técnica, inclusive mediante consulta a portais oficiais, contato com emitentes de atestados, verificação de publicações, contratos, notas fiscais, registros públicos ou outros documentos idôneos.



7.7.3. A pontuação técnica deverá evitar dupla contagem de um mesmo documento ou requisito, salvo quando o edital admitir expressamente sua utilização para comprovar aspectos distintos e complementares.

7.7.4. A ausência de documento exigido para pontuação de determinado quesito implicará apenas a não atribuição dos pontos correspondentes, salvo quando o documento também constituir requisito mínimo de habilitação ou condição de classificação expressamente prevista no edital.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1.1. Para fins de habilitação nesta Concorrência Eletrônica, será convocada o licitante detentor da MAIOR NOTA FINAL, apurada após o julgamento da Proposta Técnica e da Proposta de Preços, para apresentar, por meio do sistema eletrônico, os documentos de habilitação exigidos neste Edital e em seus anexos.

8.1.2. A convocação será realizada pelo Agente de Contratação no sistema eletrônico, devendo a licitante encaminhar a documentação no prazo mínimo de 01 (um) dia útil, contado da convocação, ou em prazo superior expressamente fixado no sistema, conforme a complexidade dos documentos solicitados e as regras deste Edital.

8.1.3. A fase de habilitação sucederá as fases de apresentação das propostas, julgamento técnico, julgamento de preços e classificação final, salvo se houver previsão expressa de inversão de fases no Edital, devidamente motivada.

8.1.4. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em formato digital, legíveis, preferencialmente em PDF, acompanhados das respectivas assinaturas, autenticações, códigos de validação ou meios de conferência eletrônica, quando aplicáveis.

8.1.5. Os documentos extraídos de sítios eletrônicos oficiais poderão ter sua autenticidade, validade e regularidade verificadas diretamente pela Administração, por meio de consulta ao órgão emissor ou a base pública oficial.

8.1.6. A ausência de documento exigido para habilitação, a apresentação de documento inválido, a impossibilidade de verificação de autenticidade ou o não atendimento às diligências regularmente solicitadas poderá acarretar a inabilitação da licitante, mediante decisão motivada.

8.1.7. Os documentos sem prazo de validade expresse somente serão aceitos quando emitidos em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da sessão pública, salvo quando, por sua natureza, possuam validade permanente ou possam ser confirmados por consulta oficial atualizada.

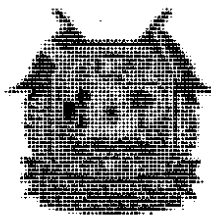
8.1.8. A apresentação de declaração, documento ou informação falsa sujeitará a licitante às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, sem prejuízo da inabilitação ou da desclassificação, conforme o caso.

8.2. CONSULTA PRÉVIA DE SANÇÕES E IMPEDIMENTOS

8.2.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da MAIOR NOTA FINAL, o Agente de Contratação realizará consulta aos cadastros oficiais disponíveis, a fim de verificar eventual existência de sanção vigente que impeça a participação no certame ou a futura contratação com a Câmara Municipal de Portel/PA.

8.2.2. A consulta poderá abranger, entre outros, os seguintes cadastros oficiais:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>); e



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ



- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça — CNJ (<https://www.cnj.jus.br/>);
- d) Lista de Licitantes Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União — TCU; (<https://certidoes.apps.tcu.gov.br/emitir-certidao-inidoneos>)
- e) Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP, quando aplicável;

8.2.3. A consulta aos cadastros poderá ser realizada em nome da pessoa jurídica licitante e, quando necessário, de seus sócios majoritários, administradores ou representantes legais, a fim de verificar a existência de eventual sanção ou impedimento que alcance a participação no certame ou a futura contratação.

8.2.4. A existência de registro em cadastro oficial não implicará inabilitação automática, devendo ser verificada a vigência, a abrangência, o fundamento e a compatibilidade da sanção com a participação no presente procedimento ou com a contratação pretendida.

8.2.5. Constatada sanção vigente que impeça a participação na licitação ou a contratação com a Câmara Municipal de Portel/PA, o licitante será inabilitado, garantido o registro da motivação no sistema e nos autos do processo.

8.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.3.1. A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação dos documentos necessários à demonstração da existência legal da pessoa jurídica e da legitimidade de seus representantes, conforme sua natureza jurídica.

8.3.2. No caso de empresário individual, deverá ser apresentada inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.3.3. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada, sociedade limitada unipessoal, sociedade anônima ou demais formas societárias admitidas em lei, deverá ser apresentado ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado, quando necessário, de documento que comprove a eleição, nomeação ou investidura de seus administradores.

8.3.4. No caso de sociedade simples, deverá ser apresentada inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório da indicação de seus administradores.

8.3.5. No caso de cooperativa, quando admitida a participação, deverão ser apresentados estatuto social em vigor, ata de fundação, ata de eleição e posse dos atuais administradores e demais documentos exigidos pela legislação específica, sem prejuízo da comprovação de que sua atuação é compatível com o objeto da licitação e com as regras aplicáveis às cooperativas.

8.3.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, deverá ser apresentado decreto de autorização ou documento equivalente, nos termos da legislação aplicável.

8.3.7. Quando o representante do licitante não constar expressamente dos atos constitutivos como administrador ou representante legal, deverá ser apresentado instrumento público ou particular de procuração, com poderes específicos para representar a licitante no certame, acompanhado dos documentos de identificação correspondentes.

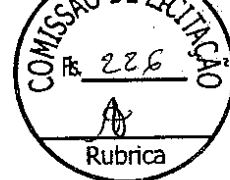
8.3.8. Os documentos de habilitação jurídica deverão estar acompanhados de todas as alterações posteriores ou da respectiva consolidação vigente.



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ



8.3.9. A condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, quando declarada pelo licitante, deverá ser comprovada por certidão simplificada expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou outro documento admitido pela legislação vigente.

8.4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.4.1. A regularidade fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ, emitida em sítio oficial ou documento equivalente, com ramo de atividade compatível com o objeto licitado;
- b) prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo tributos federais, contribuições previdenciárias e dívida ativa da União;
- c) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço — FGTS;
- d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, dentro de seu período de validade;
- e) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, quando aplicável ao objeto;
- f) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- g) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- h) declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- i) declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto na Constituição Federal e na legislação aplicável;
- j) declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, com compromisso de comunicar ocorrência posterior.

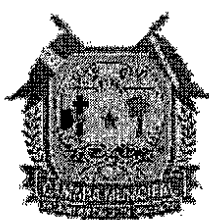
8.4.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização, contado da convocação pela Administração, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

8.4.3. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultada a convocação das licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação final.

8.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.5.1. A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, acompanhados das notas explicativas quando integrarem as demonstrações apresentadas;
- b) certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, ou documento equivalente, quando aplicável.



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL
ESTADO DO PARÁ



8.5.2. É vedada a substituição do balanço patrimonial por balancete ou balanço provisório, ressalvadas as hipóteses expressamente admitidas pela legislação vigente.

8.5.3. No caso de pessoa jurídica constituída há menos de 02 (dois) anos, os documentos contábeis limitar-se-ão ao último exercício social já exigível ou ao período de existência da pessoa jurídica.

8.5.4. As empresas constituídas no exercício financeiro da licitação poderão apresentar balanço de abertura, na forma da lei.

8.5.5. As licitantes que utilizam¹ Escrituração Contábil Digital — ECD poderão apresentar os documentos contábeis extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital — SPED, acompanhados do recibo de entrega, termo de autenticação, comprovante de registro ou outro documento legalmente admitido que demonstre sua regular apresentação, conforme o regime aplicável.

8.5.6. A boa situação financeira da licitante será avaliada mediante aplicação dos seguintes índices contábeis:

Índice	Fórmula	Índice mínimo
Liquidez Corrente — LC	$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$	1,00
Liquidez Geral — LG	$LG = \frac{(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})}$	1,00
Solvência Geral — SG	$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})}$	1,00

8.5.7. Será considerada em boa situação financeira a licitante que apresentar resultado igual ou superior a 1,00 em cada um dos Índices de Liquidez Corrente, Liquidez Geral e Solvência Geral.

8.5.8. A licitante que apresentar resultado inferior a 1,00 em qualquer dos índices exigidos poderá comprovar sua capacidade econômico-financeira mediante apresentação de patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, desde que tal exigência esteja prevista no instrumento convocatório e seja proporcional à complexidade e aos riscos da execução contratual.

8.5.9. A Administração poderá solicitar apoio do setor contábil competente para análise dos documentos contábeis, cálculo dos índices e verificação da compatibilidade da documentação apresentada, sem prejuízo da competência decisória do Agente de Contratação ou da Comissão de Contratação.

8.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.6.1. A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem que a licitante executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto da presente licitação.

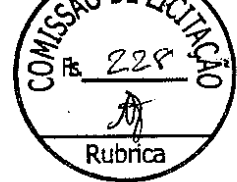
8.6.2. Para fins de comprovação da compatibilidade técnica, serão considerados serviços relacionados ao planejamento, organização, elaboração, aplicação, correção de provas, processamento de dados, divulgação de resultados, publicação de atos, análise de recursos e



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ



demaís atividades necessárias à realização de concurso público, processo seletivo público ou certame semelhante.

8.6.3. Os atestados deverão conter informações suficientes para permitir a verificação da compatibilidade dos serviços executados com o objeto licitado, especialmente quanto à natureza dos serviços, complexidade, metodologia de execução, segurança, sigilo, sistema eletrônico, aplicação de provas, processamento de resultados ou suporte às fases do certame.

8.6.4. O atestado deverá ser emitido preferencialmente em papel timbrado da entidade emitente, assinado por representante legal ou responsável, contendo, sempre que possível:

- a) identificação completa da entidade emitente, com razão social, CNPJ, endereço e meios de contato;
- b) identificação da licitante que executou os serviços;
- c) nome, cargo, telefone e e-mail do responsável pela emissão do documento, para fins de eventual diligência;
- d) período de execução dos serviços;
- e) descrição do certame ou dos serviços executados, com indicação das fases realizadas;
- f) declaração de que os serviços foram executados de forma satisfatória, com observância de sigilo, segurança e regularidade, quando aplicável.

8.6.5. Não será exigido que o atestado comprove objeto idêntico ao desta licitação, bastando que demonstre experiência anterior em serviços compatíveis em características, complexidade e finalidade com a organização e execução de concursos públicos, processos seletivos públicos ou certames semelhantes.

8.6.6. Será admitida a soma de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica, desde que os documentos apresentados demonstrem, em conjunto, aptidão compatível com a execução do objeto, observadas as condições mínimas estabelecidas neste Edital.

8.6.7. A Administração poderá realizar diligência para confirmar as informações constantes dos atestados apresentados, inclusive mediante contato com os emitentes, consulta a portais oficiais, contratos, notas fiscais, publicações, relatórios ou outros documentos idôneos.

8.6.8. Não será exigido registro dos atestados em conselho profissional, salvo se houver obrigação legal específica expressamente aplicável ao objeto, devidamente justificada nos autos.

8.6.9. A licitante deverá declarar que possui ou possuirá, quando da execução contratual, equipe técnica, estrutura operacional, sistema eletrônico, recursos tecnológicos e logística suficientes para a adequada execução do concurso público, nos termos do Termo de Referência e da proposta apresentada.

8.6.10. A licitante deverá declarar que adotará mecanismos de segurança, sigilo, rastreabilidade e proteção de dados pessoais em todas as fases do certame, especialmente na elaboração, impressão, guarda, transporte, aplicação e correção das provas, bem como no processamento dos resultados.

8.6.11. A apresentação de atestado falso, adulterado ou informação inverídica sujeitará a licitante à inabilitação imediata, sem prejuízo da instauração de processo administrativo para aplicação das sanções cabíveis e comunicação aos órgãos competentes, quando necessário.

8.7. DILIGÊNCIAS, SANEAMENTO E COMPLEMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

8.7.1. Após a abertura da licitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos de habilitação que deveriam ter sido apresentados originalmente, salvo nas hipóteses admitidas pela legislação aplicável e previstas neste Edital.

8.7.2. Será admitida diligência para:



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ



- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pela licitante, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- c) confirmação da autenticidade, validade, conteúdo, ou abrangência dos documentos apresentados;
- d) saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica.

8.7.3. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada e acessível aos licitantes, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

8.7.4. Os documentos complementares solicitados em diligência deverão ser encaminhados pela licitante por meio do sistema eletrônico, no prazo fixado pelo Agente de Contratação.

8.7.5. O envio de documentos por e-mail somente será admitido em caso de indisponibilidade técnica do sistema eletrônico, devidamente registrada e justificada nos autos, sem prejuízo de posterior juntada ao sistema, quando restabelecido o funcionamento.

8.7.6. Não será exigida a apresentação posterior de documentos originais ou cópias autenticadas quando for possível verificar a autenticidade dos documentos por meio eletrônico, assinatura digital, código de validação, consulta a sítios oficiais ou outro meio idôneo.

8.8. DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE A HABILITAÇÃO

8.8.1. Será inabilitada a licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar documento exigido, apresentar documento em desacordo com este Edital ou não atender às diligências regularmente solicitadas, observado o contraditório e a motivação do ato.

8.8.2. No caso de inabilitação da licitante detentora da MAIOR NOTA FINAL, a Administração convocará a licitante subsequente, observada a ordem de classificação final, para análise da aceitabilidade da proposta, quando necessário, e dos respectivos documentos de habilitação.

8.8.3. Havendo necessidade de análise mais detalhada dos documentos apresentados, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação poderá suspender a sessão pública, informando no sistema eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.

8.8.4. Da sessão pública da Concorrência Eletrônica será lavrada ata pelo sistema eletrônico, na qual constarão os atos praticados, decisões, diligências, manifestações dos licitantes e demais ocorrências relevantes.

8.8.5. A habilitação será analisada de forma objetiva, proporcional e compatível com a natureza do objeto, vedadas exigências impertinentes, excessivas ou que restrinjam indevidamente a competitividade do certame.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A partir do horário previsto no sistema eletrônico, o Agente de Contratação abrirá a sessão pública da Concorrência Eletrônica, sendo observadas as regras da plataforma eletrônica e as condições estabelecidas neste Edital.

9.1.1. Em razão da adoção do modo de disputa fechado, as propostas técnica e de preços permanecerão sigilosas até a data e o horário previstos para sua abertura no sistema eletrônico, não havendo etapa de lances, disputa aberta ou prorrogação automática de lances.



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL
ESTADO DO PARÁ



9.2. A abertura, análise e julgamento das propostas observarão a ordem própria do critério de julgamento Técnica e Preço, com avaliação da Proposta Técnica e, posteriormente, da Proposta de Preços, conforme regras deste Edital, do Termo de Referência e dos demais anexos.

9.3. O licitante poderá participar da sessão pública pela internet, mediante utilização de sua chave de acesso e senha, devendo acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema, ausência de manifestação tempestiva ou desconexão.

9.4. A comunicação entre o Agente de Contratação e os licitantes ocorrerá por meio de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico, sem prejuízo de outros meios formais admitidos neste Edital.

9.5. A desclassificação de qualquer proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema eletrônico, para acompanhamento pelos licitantes, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

9.6. Serão divulgados no sistema eletrônico os resultados das avaliações das propostas técnicas e das propostas de preços, devendo os licitantes acompanhar as publicações, mensagens, atas e avisos disponibilizados, a fim de não perderem prazos de manifestação, diligência ou recurso.

9.7. Concluído o julgamento das propostas técnica e de preço, será examinada a documentação de habilitação da licitante detentora da maior Nota Final, classificada em primeiro lugar, observadas as condições estabelecidas neste Edital.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE, DA NEGOCIAÇÃO E DA PROPOSTA FINAL AJUSTADA

10.1. Havendo empate entre duas ou mais propostas, serão aplicados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, na ordem legal, inclusive disputa final, avaliação de desempenho contratual prévio, ações de equidade entre homens e mulheres e programa de integridade, quando aplicáveis.

10.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos serviços prestados por empresas estabelecidas no território do Estado do Pará, empresas brasileiras, empresas que invistam em pesquisa e desenvolvimento de tecnologia no País e empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da legislação aplicável.

10.3. Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com a licitante mais bem classificada.

10.4. A negociação poderá ser realizada com as demais licitantes, segundo a ordem de classificação, quando a primeira colocada for desclassificada, inabilitada ou quando sua proposta permanecer acima do valor máximo admitido pela Administração.

10.5. A negociação será conduzida pelo Agente de Contratação, com apoio da Comissão de Contratação, quando necessário, devendo seu resultado ser divulgado aos licitantes e juntado aos autos.

10.6. Após a negociação, quando houver, a licitante mais bem classificada poderá ser convocada para encaminhar proposta final ajustada, no prazo fixado pelo Agente de Contratação no sistema eletrônico.

10.7. A proposta final deverá ser redigida em língua portuguesa, em meio digital, preferencialmente em formato PDF, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas que comprometam sua compreensão, devendo ser assinada pelo representante legal ou procurador constituído.



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ



10.8. A proposta final deverá conter identificação da licitante, CNPJ, dados do representante legal, valor global final ofertado, prazo de validade, declaração de inclusão de todos os custos e, quando necessário, dados bancários para fins de pagamento.

10.9. A proposta final ajustada integrará os autos e vinculará a contratada durante a execução contratual, juntamente com a Proposta Técnica aprovada, o Termo de Referência, o Edital e o contrato.

11. DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

11.1. Definido o resultado do julgamento das propostas, o Agente de Contratação analisará a documentação de habilitação da licitante classificada com a maior Nota Final, verificando o atendimento às exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

11.2. A Administração poderá verificar a autenticidade das certidões e documentos emitidos eletronicamente junto aos sítios oficiais dos órgãos e entidades emissores.

11.3. As certidões apresentadas em meio eletrônico serão consideradas originais após a conferência de autenticidade pela Administração, dispensada nova apresentação, exceto quando vencido o prazo de validade ou quando houver impossibilidade de validação.

11.4. Havendo necessidade de envio de documentos complementares necessários à confirmação daqueles já apresentados, a licitante será convocada a encaminhá-los em formato digital, via sistema eletrônico, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, sob pena de inabilitação.

11.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diverso daquele da licitante participante, salvo documentos que, por sua natureza, sejam emitidos de forma centralizada ou abranjam matriz e filiais.

11.6. Se a licitante for matriz, os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, sejam emitidos somente em nome da matriz.

11.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte que possua restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista terá sua habilitação condicionada à regularização no prazo legal, contado do momento em que for declarada vencedora.

11.8. Na hipótese de a licitante classificada em primeiro lugar não atender às exigências de habilitação, o Agente de Contratação examinará a documentação da licitante subsequente, observada a ordem de classificação final, e assim sucessivamente.

11.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação e classificação, a licitante será declarada vencedora, oportunizando-se a manifestação de intenção de recurso, na forma deste Edital.

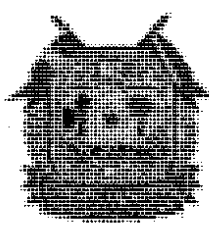
12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Qualquer licitante poderá manifestar intenção de recorrer, de forma imediata, em campo próprio do sistema eletrônico, após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, sob pena de preclusão.

12.2. Caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face dos atos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto ao julgamento das propostas, habilitação ou inabilitação de licitante, anulação ou revogação da licitação.

12.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação ou divulgação da interposição do recurso.

12.4. Quanto aos recursos relativos ao julgamento das propostas e à habilitação ou inabilitação, será observado procedimento em fase única, nos termos da legislação aplicável.



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL
ESTADO DO PARÁ



12.5. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão recorrida, que poderá reconsiderá-la ou encaminhá-la à autoridade superior, devidamente informada, para decisão no prazo legal.

12.6. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.7. O recurso interposto terá efeito suspensivo quanto ao ato ou decisão recorrida, até a decisão final da autoridade competente.

12.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, preferencialmente por meio eletrônico, observadas as normas de acesso à informação, sigilo, proteção de dados pessoais e restrições legalmente aplicáveis.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores ou da própria sessão pública; inabilitação, desclassificação ou desistência da licitante inicialmente declarada vencedora; recusa injustificada em assinar o contrato ou deixar de apresentar documentação exigida; ou não comprovação da regularização fiscal e trabalhista por microempresa ou empresa de pequeno porte.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.3. A convocação ocorrerá por meio do sistema eletrônico, e-mail ou outro meio formal previsto neste Edital, conforme a fase do procedimento.

13.4. A convocação feita por e-mail utilizará os dados constantes do cadastro da licitante na plataforma eletrônica, sendo sua responsabilidade manter os dados atualizados.

14. DO ENCERRAMENTO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade competente, que poderá determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades; revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade; proceder à anulação quando presente ilegalidade insanável; adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito os atos subsequentes que deles dependam, sem prejuízo da apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

14.3. A revogação do processo licitatório deverá ser motivada por fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a medida.

14.4. Nos casos de anulação ou revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados, quando cabível.

14.5. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente poderá adjudicar o objeto à licitante vencedora e homologar o procedimento licitatório.

15. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO E DA RECUSA À CONTRATAÇÃO

15.1. A licitante vencedora será convocada para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da convocação formal, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na legislação aplicável.

15.2. A convocação para assinatura do contrato poderá ocorrer por meio do sistema eletrônico, por e-mail informado pela licitante em sua proposta ou por outro meio oficial adotado pela Câmara Municipal de Portel/PA.



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ



15.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte interessada, apresentada durante seu transcurso, desde que devidamente justificada e aceita pela Administração.

15.4. O contrato administrativo será firmado com base nas condições previstas neste Edital, no Termo de Referência, na Proposta Técnica aprovada, na Proposta de Preços vencedora, na proposta final ajustada, quando houver, e nos demais documentos do processo.

15.5. No ato da assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Edital, quando solicitado pela Administração.

15.6. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato no prazo estabelecido caracterizará descumprimento total da obrigação assumida e sujeitará a licitante às penalidades cabíveis.

15.7. Será facultado à Administração, quando a convocada não assinar o contrato, convocar licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação final, para celebração do contrato nas condições propostas pela licitante vencedora, sem prejuízo de negociação de condições mais vantajosas.

15.8. Decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para contratação, ficarão as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

15.9. O contrato e seus eventuais aditamentos serão formalizados por escrito, juntados aos autos e divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Portel/PA, quando exigível.

15.10. Consideram-se motivos que poderão justificar impossibilidade de contratação, desde que comprovados e analisados pela Administração: caso fortuito ou força maior; alteração societária que comprometa a execução; falência, dissolução ou situação equivalente que comprometa a execução; e impedimento legal superveniente.

15.11. Diante de eventual recusa ou impossibilidade de contratação, a Câmara Municipal de Portel/PA apurará as razões nos próprios autos, podendo aceitar a justificativa ou rejeitá-la, com aplicação das penalidades cabíveis e observância do contraditório e da ampla defesa.

15.12. Não será exigida garantia contratual, salvo, se houver previsão expressa no Termo de Referência, na minuta contratual e em decisão administrativa que justifique sua necessidade.

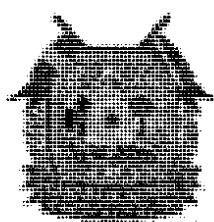
16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato ou servidor designado, mediante verificação inicial da execução da etapa, entrega, documento, relatório, sistema, publicação, material ou resultado apresentado pela contratada, conforme cronograma aprovado e condições do Termo de Referência.

16.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva, ficando condicionado à posterior verificação de conformidade com as especificações, prazos, obrigações, critérios técnicos e demais exigências previstas no Edital, no Termo de Referência, na proposta vencedora e no contrato.

16.3. Os serviços, etapas, documentos, relatórios, sistemas, materiais ou resultados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as condições contratadas, devendo a contratada promover correções, adequações ou refazimentos necessários no prazo fixado pela Administração.

16.4. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da conformidade dos serviços executados, mediante atesto do fiscal do contrato ou emissão de termo circunstanciado, quando aplicável.



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ



16.5. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Agente de Contratação ou membro da Comissão de Contratação na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções.

16.6. Havendo controvérsia quanto à execução do objeto, a contratada será formalmente notificada para prestar esclarecimentos ou promover correções necessárias.

16.7. Na hipótese de controvérsia sobre parcela da execução, poderá ser admitida liquidação e pagamento da parte incontroversa, desde que devidamente atestada pela fiscalização e observada a legislação aplicável.

16.8. O prazo para solução de inconsistências, falhas, pendências ou saneamento de documentos fiscais ou de cobrança não será computado para fins de recebimento definitivo ou pagamento enquanto não houver regularização.

16.9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela correta execução dos serviços, segurança, sigilo, confiabilidade, regularidade técnica do concurso público e vícios ou irregularidades constatados posteriormente.

17. DO REAJUSTE

17.1. As regras relativas ao reajuste do valor contratual serão aquelas estabelecidas na minuta do contrato, anexa a este Edital.

17.2. O reajuste somente será admitido após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado ou da data-base definida no instrumento contratual, conforme índice previsto no contrato.

17.3. O pedido de reajuste deverá ser formalizado pela contratada e somente produzirá efeitos após análise e autorização da Administração, observadas as condições contratuais, a legislação vigente e a existência de saldo contratual.

17.4. Não haverá reajuste automático sem prévia análise da Administração.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou instrumento de cobrança equivalente, devidamente atestado pelo fiscal do contrato ou servidor competente, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

18.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

18.3. O pagamento somente será autorizado após verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura ou instrumento de cobrança equivalente com os serviços efetivamente executados, medidos, conferidos e aceitos pela Administração.

18.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, inconsistência documental, divergência de valores, pendência de atesto, obrigação contratual não cumprida ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até regularização pela contratada.

18.5. Na hipótese do subitem anterior, o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da pendência, não acarretando ônus adicional para a Contratante.

18.6. Eventual irregularidade fiscal, social ou trabalhista identificada durante a execução contratual ensejará notificação da contratada para regularização, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis e preservado o pagamento das parcelas regularmente liquidadas e atestadas, quando devido.



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL
ESTADO DO PARÁ



18.7. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias, previdenciárias e fiscais previstas na legislação aplicável.

18.8. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção quanto aos tributos abrangidos por esse regime, na forma da legislação específica, devendo comprovar sua condição quando solicitada.

18.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.10. Nos casos de eventual atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para o atraso, os encargos moratórios serão calculados pela fórmula $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista e a data do efetivo pagamento; VP = valor da parcela; I = índice de compensação financeira de 0,00016438; TX = percentual da taxa anual de 6%.

19. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

19.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura ou da emissão da Ordem de Início, conforme definido no contrato, podendo ser prorrogado na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que caracterizada a necessidade, o interesse público e a manutenção das condições contratuais.

19.2. A Ordem de Início somente será emitida após a assinatura do contrato e o atendimento das condições prévias estabelecidas no Termo de Referência, na minuta contratual e neste Edital, quando aplicáveis.

19.3. A execução dos serviços deverá iniciar-se após a emissão da Ordem ou instrumento equivalente, conforme cronograma aprovado pela Câmara Municipal de Portel/PA.

19.4. O prazo de vigência poderá ser prorrogado mediante justificativa formal, comprovação do interesse público e autorização da Administração, observadas as hipóteses e limites legais.

19.5. A contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da legislação aplicável.

19.6. As alterações contratuais deverão ser formalizadas por termo aditivo, quando exigido pela legislação.

19.7. Os registros que não caracterizarem alteração do contrato poderão ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma da legislação aplicável.

20. DA FISCALIZAÇÃO

20.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução contratual serão realizados por fiscal, gestor do contrato ou comissão formalmente designada pela Câmara Municipal de Portel/PA.

20.2. A fiscalização terá autoridade para exercer, em nome da Administração, ações de acompanhamento, orientação, controle, verificação e fiscalização, exigindo da contratada o cumprimento das condições previstas no contrato, no Edital, no Termo de Referência e nos demais documentos do processo.

20.3. Compete à fiscalização, entre outras atribuições, prestar informações e esclarecimentos à contratada; acompanhar e verificar conformidade dos serviços; registrar ocorrências; determinar correções; recusar atesto de entregas em desconformidade; certificar entregas, relatórios, evidências, registros de sistema, publicações e atas; solicitar aplicação de sanções; e encaminhar informações à autoridade competente.

21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL
ESTADO DO PARÁ



21.1. A licitante ou contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando der causa à inexecução parcial ou total do contrato; deixar de entregar documentação exigida; não manter proposta; não celebrar contrato quando convocada; retardar a execução; apresentar declaração ou documentação falsa; fraudar a licitação ou a execução contratual; comportar-se de modo inidôneo; praticar atos ilícitos para frustrar os objetivos da licitação; ou praticar ato lesivo à Administração.

21.2. Poderão ser aplicadas, observado o devido processo legal, as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.3. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar penalidade mais grave.

21.4. Em caso de atraso injustificado no cumprimento de obrigações, poderá ser aplicada multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

21.5. Em caso de inexecução total do objeto, poderá ser aplicada multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória poderá ser aplicada proporcionalmente à obrigação inadimplida e à extensão do prejuízo.

21.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com multa.

21.7. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21.8. Será assegurado à licitante ou contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos prazos e condições previstos na legislação.

21.9. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada quando utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos ou provocar confusão patrimonial, observados o contraditório, a ampla defesa e análise jurídica prévia.

21.10. Será admitida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, desde que atendidos os requisitos legais, inclusive reparação integral do dano, pagamento da multa, transcurso do prazo mínimo legal, cumprimento das condições fixadas no ato punitivo e análise jurídica prévia.

22. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES

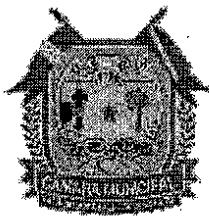
22.1. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao Edital poderão ser apresentados até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do sistema eletrônico indicado no preâmbulo ou outro canal formal expressamente previsto.

22.2. Caberá ao Agente de Contratação responder aos pedidos de esclarecimentos e decidir as impugnações, com apoio da Comissão de Contratação, do setor demandante ou da assessoria jurídica, quando necessário.

22.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sistema eletrônico no prazo legal, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame, quando aplicável.

22.4. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações apresentados fora do prazo ou por meio diverso daquele previsto neste Edital poderão não ser conhecidos.

22.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada nos autos do processo licitatório.



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ



22.6. Acolhida a impugnação que implique alteração substancial do Edital, será designada nova data para realização do certame, observada a publicidade necessária.

22.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações integrarão os autos e vincularão a Administração e os licitantes naquilo que modificarem ou esclarecerem as regras do certame.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta da contratada, a Proposta Técnica aprovada, a proposta final ajustada, quando houver, e o contrato integrarão o futuro ajuste, independentemente de transcrição.

23.2. A realização da presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Câmara Municipal de Portel/PA revogá-la por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado.

23.3. A Câmara Municipal de Portel/PA poderá prorrogar os prazos para recebimento das propostas ou para abertura da sessão pública, desde que observadas as exigências legais de publicidade e comunicação aos interessados.

23.4. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não sendo a Câmara Municipal de Portel/PA responsável por tais custos, independentemente da condução ou do resultado da licitação.

23.5. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.6. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações apresentadas implicará desclassificação, inabilitação, rescisão contratual ou aplicação das sanções cabíveis, conforme a fase do procedimento.

23.7. É facultado ao Agente de Contratação, à Comissão de Contratação ou à autoridade competente promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como solicitar apoio técnico de órgãos ou profissionais especializados, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente da proposta ou da habilitação, salvo nas hipóteses admitidas pela legislação.

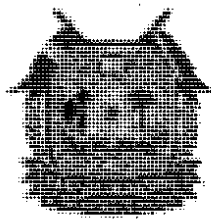
23.8. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação da licitante, a compreensão da proposta, a isonomia, o julgamento objetivo ou a segurança da contratação não importará, por si só, no afastamento da licitante.

23.9. Não havendo expediente ou ocorrendo fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão poderá ser redesignada para outro dia e horário, com a devida divulgação aos interessados.

23.10. As normas que disciplinam esta Concorrência Eletrônica serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade da contratação, a segurança do concurso público, o sigilo das provas, a proteção dos dados dos candidatos e a seleção da proposta mais vantajosa.

23.11. As decisões referentes ao processo licitatório serão comunicadas aos licitantes por meio do sistema eletrônico em que for realizado o certame, sem prejuízo de outros meios formais admitidos neste Edital.

23.12. O Agente de Contratação poderá suspender ou interromper a sessão pública, quando necessário, informando aos participantes a nova data e horário para sua continuidade.



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL
ESTADO DO PARÁ



23.13. Os casos omissos serão decididos pelo Agente de Contratação, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, na legislação aplicável e nos princípios que regem as contratações públicas.

23.14. A participação do licitante nesta licitação implica aceitação integral das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

23.15. O licitante será responsável por todas as transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, manifestações, documentos e declarações.

25.16. O aviso deste Edital, eventuais retificações e demais publicações cabíveis serão divulgados nos meios oficiais exigidos pela legislação aplicável, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, quando obrigatório, no sistema eletrônico utilizado para realização do certame e no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Portel/PA; quando couber.

23.17. A homologação do resultado da licitação não gera direito automático à contratação, constituindo mera expectativa de direito, observadas as condições legais e editalícias.

23.18. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF, salvo disposição expressa em sentido diverso no instrumento convocatório.

23.19. Havendo alterações no instrumento convocatório, estas deverão ser refletidas, quando necessário, no Termo de Referência, na minuta contratual e nos demais anexos do Edital.

23.20. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste procedimento licitatório e do futuro contrato, fica eleito o foro da Comarca de Portel/PA, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

23.21. São partes integrantes deste Edital:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Proposta Técnica / Plano de Trabalho;

Anexo III - Modelo de Proposta de Preços;

Anexo IV - Modelo de Declaração de Atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

Anexo V - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo;

Anexo VI - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação; Anexo VII - Minuta do Contrato;

Anexo VIII - Modelo de Termo de Desistência de Interposição de Recurso;

Anexo IX - Modelo de Declaração de Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo X - Recibo de Retirada de Edital de Concorrência Eletrônica, quando aplicável;

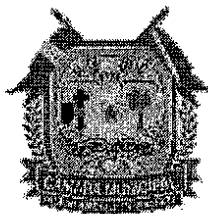
Anexo XI - Declaração de Inexistência de Servidor Público ou Agente Político em situação vedada nos quadros da empresa.

Portel/PA, 25 de agosto de 2026.

CHARLES
GONÇALVES
COSTA:01615918256
6

Assinado de forma
digital por CHARLES
GONÇALVES
COSTA:01615918256

CHARLES GONÇALVES COSTA
Presidente da Câmara Municipal de Portel



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL
ESTADO DO PARÁ



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32026010601C

DADOS DO ÓRGÃO DEMANDANTE

Órgão: CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEL/PA

CNPJ: 04.317.293/0001-96

Endereço: Av. Floriano Peixoto, 415, Centro, CEP: 68.480-000 - Portel/PA.

E-mail: charlesportel55555@gmail.com

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO DE PROVAS, PROCESSAMENTO DE DADOS, DIVULGAÇÃO, PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS E DEMAIS ATOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEL/PA.

1.2. A contratação será processada por Concorrência Eletrônica, com critério de julgamento Técnica e Preço, sob o modo de disputa fechado, mediante avaliação combinada da proposta técnica e da proposta de preços, em item único, considerando a natureza integrada, especializada e interdependente das etapas do concurso público.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade viabilizar a realização de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos no âmbito da Câmara Municipal de Portel/PA, em atendimento à necessidade de estruturação, recomposição e fortalecimento do quadro permanente de pessoal do Poder Legislativo Municipal.

2.2. A demanda decorre da criação de cargos de provimento efetivo na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Portel/PA, conforme documentação constante dos autos, a qual prevê cargos de níveis superior, médio e fundamental, com definição de atribuições, requisitos de escolaridade, quantitativos, jornada de trabalho e remuneração. O documento de suporte indica a necessidade de provimento de 25 vagas, distribuídas entre 02 vagas de nível superior, 14 vagas de nível médio e 09 vagas de nível fundamental, abrangendo funções administrativas, legislativas, técnicas, operacionais, fiscalizatórias e de apoio.

2.3. A criação e o provimento dos cargos visam atender às necessidades permanentes da Câmara Municipal de Portel/PA, assegurando maior eficiência, continuidade, regularidade e qualidade na execução das atividades administrativas e legislativas. A medida também contribui para a profissionalização da gestão pública, melhoria do atendimento à população, fortalecimento do controle interno, organização das rotinas institucionais e redução gradual de vínculos precários.

2.4. A realização de concurso público constitui providência indispensável para garantir o ingresso regular de servidores efetivos, mediante procedimento seletivo isonômico, transparente, impessoal e



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ



tecnicamente conduzido, em observância ao art. 37, inciso II, da Constituição Federal, bem como aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, igualdade e competitividade.

2.5. A contratação de pessoa jurídica especializada mostra-se necessária porque a organização e execução de concurso público envolve atividades técnicas, sensíveis e interdependentes, tais como planejamento do certame, elaboração de edital, gerenciamento de inscrições, análise de pedidos de isenção, elaboração de provas, impressão, guarda e transporte de materiais sigilosos, aplicação das avaliações, correção, processamento dos resultados, análise de recursos, divulgação de gabaritos, publicação dos resultados e apoio técnico até a homologação final.

2.6. A Câmara Municipal de Portel/PA não dispõe, em sua estrutura interna, de equipe técnica especializada, banco de questões, sistema informatizado de inscrições, mecanismos próprios de segurança, logística de aplicação de provas, equipe multidisciplinar e capacidade operacional suficiente para executar diretamente todas as etapas do concurso público com o grau de sigilo, segurança, eficiência e confiabilidade exigido.

2.7. Dessa forma, a contratação pretendida busca assegurar que o certame seja conduzido por pessoa jurídica com capacidade técnica comprovada, experiência em concursos públicos, equipe qualificada, metodologia adequada, sistemas informatizados, estrutura operacional compatível e mecanismos de segurança aptos a preservar a lisura, a isonomia e a confiabilidade dos resultados.

2.8. A contratação também se justifica pela necessidade de reduzir riscos de falhas procedimentais, impugnações, nulidades, inconsistências em resultados, vazamento de informações, questionamentos administrativos ou judiciais e comprometimento da regularidade do concurso público.

2.9. Portanto, a contratação de pessoa jurídica especializada revela-se necessária, adequada e compatível com o interesse público, pois permitirá a realização do concurso público destinado ao provimento dos cargos efetivos da Câmara Municipal de Portel/PA, contribuindo para o fortalecimento institucional do Poder Legislativo Municipal e para a melhoria da prestação dos serviços públicos à população.

2.10. Considerando que as etapas, entregas, obrigações, prazos, requisitos de segurança, critérios de aceitação e padrões mínimos de desempenho podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e no edital, a contratação será conduzida por Concorrência Eletrônica, com critério de julgamento Técnica e Preço, sob o modo de disputa fechado, assegurada a competitividade mediante apresentação e julgamento das propostas técnica e de preços, na forma prevista no instrumento convocatório.

3. ESPECIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

a) elaborar minuta do edital de abertura do concurso público, bem como editais complementares, retificações, comunicados, avisos e demais atos necessários, todos sujeitos à aprovação da Câmara Municipal de Portel/PA;

b) apresentar sugestão técnica quanto à organização das etapas do concurso, podendo propor aplicação por grupos de cargos, níveis de escolaridade, áreas de atuação ou datas distintas, desde que a definição final seja previamente aprovada pela Câmara Municipal de Portel/PA;

c) disponibilizar sítio eletrônico próprio ou plataforma digital segura para recebimento das inscrições dos candidatos via internet, com ambiente acessível, funcional e compatível com as necessidades do concurso público;



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL
ESTADO DO PARÁ



- d) disponibilizar sistema informatizado para emissão de comprovantes de inscrição, acompanhamento da situação do candidato, consulta de informações, divulgação de comunicados oficiais, interposição de recursos e acesso às demais funcionalidades do certame;
- e) operacionalizar o recebimento, análise e processamento dos pedidos de isenção de taxa de inscrição, quando houver previsão no edital;
- f) prestar suporte técnico ao ambiente de inscrições, atendendo os candidatos quanto a dúvidas operacionais relacionadas ao sistema, emissão de comprovantes, confirmação de inscrição, recursos e demais funcionalidades da plataforma;
- g) elaborar as questões das provas objetivas de múltipla escolha, observando os cargos, níveis de escolaridade, atribuições, conteúdos programáticos, grau de complexidade e critérios definidos no edital;
- h) realizar a impressão gráfica dos cadernos de prova, contendo as questões correspondentes aos cargos e níveis de escolaridade previstos no edital;
- i) realizar a impressão do material de apoio necessário à aplicação das provas, incluindo listas de presença, atas de sala, termos de ocorrência, envelopes, instruções, relatórios, sinalização e demais documentos operacionais;
- j) criar, imprimir, personalizar e disponibilizar os cartões-resposta ou folhas de respostas, com identificação adequada dos candidatos e mecanismos que permitam leitura, digitalização e correção por meio seguro;
- k) realizar o processamento digital do resultado da prova objetiva de múltipla escolha, por meio da digitalização e leitura dos cartões-resposta;
- l) garantir o sigilo, a segurança e a confidencialidade na elaboração, revisão, impressão, guarda, transporte e aplicação das provas, adotando mecanismos que reduzam riscos de vazamento, fraude, quebra de isonomia ou comprometimento do certame;
- m) realizar a correção, o processamento dos resultados e a classificação dos candidatos, mediante processamento digital seguro e auditável;
- n) disponibilizar, quando tecnicamente aplicável e conforme previsto no edital, a imagem digitalizada dos cartões-resposta ou folhas de respostas preenchidos pelos candidatos;
- o) prestar apoio técnico após a aplicação das provas e durante as fases de recursos, divulgação dos resultados e homologação do concurso público;
- p) prestar apoio na elaboração dos atos e informações necessários à divulgação do concurso público em Diário Oficial, portal institucional, sistema eletrônico da organizadora e demais meios definidos pela Administração.

3.1. Especificação da Prestação dos Serviços, informando que a contratada deverá considerar os cargos, vagas, escolaridade e atribuições constantes na tabela.

Cargo	Escolaridade/Requisito	Vagas	Remuneração	Atribuições resumidas
Controlador Interno	Curso superior completo em Direito, Contabilidade, Economia ou Administração	01	R\$ 3.000,00	Exercer controle interno, fiscalizar legalidade, legitimidade, economicidade e eficiência dos atos administrativos, acompanhar execução orçamentária, financeira e patrimonial, orientar gestores e elaborar relatórios de controle.

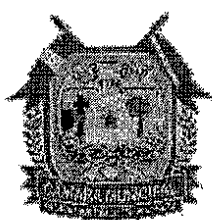


CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL
ESTADO DO PARÁ



Cargo	Escolaridade/Requisito	Vagas	Remuneração	Atribuições resumidas
Assistente Social	Curso superior completo em Serviço Social	01	R\$ 3.000,00	Realizar atendimento social institucional, desenvolver e acompanhar programas e projetos sociais, elaborar relatórios e pareceres técnicos e prestar orientação à população em ações institucionais.
Assistente Administrativo	Ensino médio completo	03	R\$ 1.621,00	Executar atividades administrativas de apoio, atender público interno e externo, auxiliar na tramitação de processos, organizar arquivos e registros e apoiar demandas administrativas dos setores da Câmara.
Técnico Legislativo	Ensino médio completo	03	R\$ 1.621,00	Apoiar a tramitação de projetos de lei e proposições, organizar pautas e expedientes, lavrar atas, controlar prazos regimentais, protocolar e registrar matérias legislativas.
Assistente de Plenário	Ensino médio completo	01	R\$ 1.621,00	Organizar e dar suporte às sessões plenárias, auxiliar a Presidência, controlar presença e votações, preparar documentos e materiais para as sessões.
Ouvidor	Ensino médio completo	01	R\$ 1.621,00	Receber, registrar, analisar e encaminhar manifestações da população, promover transparência e controle social, acompanhar respostas às demandas dos cidadãos.
Técnico de Informática	Ensino médio completo + diploma de curso técnico de informática	01	R\$ 1.621,00	Prestar suporte técnico aos sistemas informatizados, realizar manutenção preventiva e corretiva de computadores, redes e equipamentos, administrar sistemas e softwares institucionais.
Auxiliar Técnico de Áudio, Vídeo e Sistemas	Ensino médio completo + diploma de curso técnico de produção audiovisual	01	R\$ 1.621,00	Operar sistemas de som e imagem, realizar gravação e transmissão de sessões, apoiar eventos institucionais e zelar pelos equipamentos audiovisuais.
Motorista	Ensino médio completo + CNH categorias A e B	01	R\$ 1.621,00	Conduzir veículos oficiais, realizar transporte de vereadores, servidores e materiais, zelar pela conservação dos veículos e cumprir normas de trânsito e segurança.
Guarda Legislativo	Ensino médio completo	02	R\$ 1.621,00	Garantir a segurança interna, proteger o patrimônio público, controlar acesso às dependências



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL
ESTADO DO PARÁ



Cargo	Escolaridade/Requisito	Vagas	Remuneração	Atribuições resumidas
				e atuar na segurança de sessões e eventos institucionais.
Condutor Marítimo	Ensino médio completo + habilitação marítima	01	R\$ 1.621,00	Conduzir embarcações oficiais, zelar pela conservação e segurança da embarcação, realizar manutenção básica e cumprir normas de navegação.
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino fundamental completo	02	R\$ 1.621,00	Realizar limpeza e conservação de prédios, organizar ambientes, executar pequenos reparos, auxiliar na logística interna e realizar serviços de apoio geral.
Vigilante	Ensino fundamental completo	04	R\$ 1.621,00	Zelar pela segurança patrimonial, realizar rondas periódicas, controlar acesso de pessoas, prevenir ocorrências e apoiar a segurança em eventos e sessões.
Agente de Copa e Cozinha	Ensino fundamental completo	03	R\$ 1.621,00	Preparar café, água, lanches e refeições simples, organizar e manter a copa, higienizar utensílios e apoiar sessões, reuniões e eventos.

3.2. DA ESTIMATIVA REFERENCIAL DE INSCRIÇÕES PARA PLANEJAMENTO OPERACIONAL

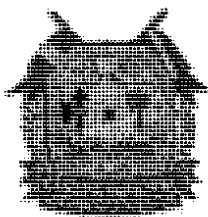
3.2.1. Para fins de planejamento operacional do concurso público, foram considerados, como documentos de suporte ao Estudo Técnico Preliminar, mapas de inscrições e demonstrativos de demanda de candidatos por vaga relativos a certames realizados nos Municípios de Anajás/PA, Portel/PA e Piçarra/PA.

3.2.2. Os documentos analisados indicam os seguintes quantitativos referenciais: Processo Seletivo nº 001/2025 do Município de Anajás/PA, com total de 2.803 inscritos; Concurso Público nº 001/2023 do Município de Portel/PA, com total de 744 inscritos; e Concurso Público nº 001/2025 do Município de Piçarra/PA, com total de 4.307 inscritos.

3.2.3. Os quantitativos mencionados possuem caráter meramente referencial e foram utilizados exclusivamente para subsidiar o planejamento logístico e operacional do certame, especialmente quanto ao dimensionamento do sistema eletrônico de inscrições, suporte aos candidatos, materiais impressos, cartões-resposta, equipe de aplicação, fiscais, locais de prova, segurança, transporte de materiais e estrutura de processamento de dados.

3.2.4. A estimativa referencial de inscritos não constitui garantia de quantitativo mínimo ou máximo de candidatos, nem gera direito à alteração automática do valor contratual, devendo a licitante considerar, em sua proposta, todos os custos necessários à execução integral do objeto, independentemente da variação efetiva da quantidade de inscritos.

3.2.5. A contratada deverá possuir estrutura técnica, operacional, tecnológica e logística compatível com a execução do concurso público, devendo ajustar, em conjunto com a Câmara Municipal de Portel/PA, o planejamento de aplicação das provas de acordo com o número efetivo de inscrições homologadas, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital do certame e no contrato.



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL
ESTADO DO PARÁ



4. DAS PROVAS

4.1. A pontuação, os pesos, o número mínimo de pontos para aprovação, os critérios de classificação e o caráter eliminatório, classificatório ou eliminatório e classificatório de cada prova, disciplina ou etapa do concurso público serão definidos no edital do certame, mediante aprovação da Comissão de Concurso Público ou comissão formalmente designada pela Câmara Municipal de Portel/PA.

4.2. A pessoa jurídica contratada deverá elaborar as provas e demais instrumentos de avaliação em conformidade com os conteúdos programáticos, atribuições dos cargos, níveis de escolaridade, critérios de avaliação e demais exigências estabelecidas no edital, previamente aprovado pela Administração. Quando previsto no edital, deverão ser contemplados conteúdos relacionados à legislação municipal específica aplicável aos cargos, à organização administrativa e legislativa municipal, bem como à história e aos aspectos gerais do Município de Portel/PA.

4.3. As provas objetivas de múltipla escolha deverão ser elaboradas com quantidade de questões, alternativas, pesos e critérios de pontuação definidos no edital do concurso público. Caso adotado o modelo de 50 (cinquenta) questões, cada questão deverá conter, no mínimo, 04 (quatro) alternativas de resposta, admitindo-se a realização de prova de títulos para os cargos de nível superior, conforme decisão da Comissão de Concurso Público e previsão expressa no edital.

4.4. A elaboração e reprodução das provas deverão ocorrer em salas cofres, monitoradas 24 horas durante toda a execução do certame, acessada pelo menor número de pessoas possível com acesso controlado por mecanismo de segurança.

4.5. As questões das provas deverão ser INÉDITAS e submetidas a mecanismos eletrônicos de detecção de plágios, não sendo aceito réplicas de questões já utilizadas em qualquer outro concurso público ou que sejam cópias literais de questões de livros protegidas por direito autoral.

4.6. Serão providenciadas provas especiais (braile, tamanho de fonte 24, prova com auxílio de leitor, com auxílio de intérprete em Libras, etc.) para os inscritos com necessidades de atendimentos especiais, e demais instrumentos de acordo com a legislação específica, deverão corresponder ao número de inscritos no respectivo cargo e às necessidades especificadas na inscrição.

4.7. DOS LOCAIS DE PROVAS

4.7.1. Caberá à Administração disponibilizar ou indicar os espaços adequados para a aplicação das provas, próprios ou de terceiros, devendo tais locais ser avaliados em conjunto com a contratada quanto à capacidade, acessibilidade, segurança, localização, infraestrutura mínima, distribuição dos candidatos e condições necessárias à regular realização do certame.

4.7.2. Os locais de prova deverão contar com banheiros e respectivo material de higiene e desinfetante, papel higiênico, toalha de papel, sabonete líquido, durante toda a duração da prova, bem como bebedouros com água potável para consumo;

4.7.3. O ingresso nos banheiros deverá ser previamente fiscalizado com aparelhos detectores de metais, a serem fornecidos pela CONTRATADA, em número suficiente para evitar tumultos e atrasos dos candidatos ao retorno às salas de prova, observado o mínimo de um aparelho para cada banheiro masculino e um aparelho para cada banheiro feminino.

4.7.4. A definição final dos locais de prova deverá considerar o quantitativo efetivo de candidatos inscritos e homologados, a distribuição por cargos, a necessidade de atendimento especializado, a acessibilidade, a segurança, a capacidade das salas, a logística de aplicação e os parâmetros referenciais de inscrições constantes dos documentos de suporte juntados aos autos, sem prejuízo da avaliação conjunta entre a Câmara Municipal de Portel/PA e a contratada.

4.8. DO TRANSPORTE



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL
ESTADO DO PARÁ



4.8.1. Incumbe à CONTRATADA o transporte e a entrega das provas e do material necessário, como ata de aplicação, material de sinalização, lista de presença, entre outros, nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para o CONTRATANTE, devendo ser assegurada a manutenção do sigilo de seu conteúdo.

4.8.2. As provas deverão ser acondicionadas em envelopes de polietileno, com lacre e identificação de sala de aplicação de prova.

4.8.3. Os envelopes deverão ser embalados em malotes de tecido PVC, com identificação da Unidade de Ensino de destino, lacrada com fecho "ball-zip" e lacre "plick" numerado em alto relevo, impossível de ser falsificado, adulterado ou substituído.

4.9. DO SIGILO

4.9.1. Incumbe à CONTRATADA a guarda e o sigilo total das provas e dos gabaritos até o momento de suas aplicações, sendo divulgadas conforme estabelecido no cronograma do concurso constante no edital.

4.10. A aprovação final dos conteúdos programáticos, critérios de avaliação, cronograma, locais de prova, editais, comunicados e demais atos oficiais competirá à Câmara Municipal de Portel/PA, cabendo à contratada prestar o suporte técnico, operacional e especializado necessário à execução regular do concurso público.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

5.1. A presente contratação rege-se pela Constituição Federal de 1988 e pela Lei Federal nº 14.133/2021, devendo observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, igualdade, planejamento, transparência, segregação de funções, motivação, vinculação ao edital, julgamento objetivo, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, economicidade e interesse público.

5.2. A contratação tem relação direta com o art. 37, inciso II, da Constituição Federal, que estabelece a exigência de aprovação prévia em concurso público para investidura em cargo ou emprego público, ressalvadas as hipóteses constitucionais de livre nomeação e exoneração.

5.3. O procedimento licitatório será realizado na modalidade Concorrência Eletrônica, com critério de julgamento Técnica e Preço, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente dos arts. 36, 37 e 38, considerando a natureza especializada e predominantemente intelectual do objeto, bem como a relevância da avaliação e ponderação da qualidade técnica das propostas para o atendimento da finalidade pública pretendida.

5.3.1. Considerando a adoção do critério de julgamento Técnica e Preço, o procedimento deverá observar o modo de disputa fechado, nos termos do art. 56, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, hipótese em que as propostas permanecerão em sigilo até a data e o horário designados para sua divulgação no sistema eletrônico, não havendo etapa de lances públicos e sucessivos, em observância ao art. 56, §2º, da referida Lei.

5.4. A adoção do critério Técnica e Preço justifica-se porque o objeto envolve planejamento, organização e execução de concurso público, com atividades sensíveis relacionadas à elaboração de provas, segurança da informação, sigilo, aplicação do certame, correção, processamento de resultados, análise de recursos, atendimento aos candidatos e apoio técnico até a homologação final.

5.5. Considerando que se trata da realização de um único concurso público, destinado ao provimento de cargos efetivos previamente definidos no âmbito da Câmara Municipal de Portel/PA, não será adotado o Sistema de Registro de Preços, por não se tratar de demanda futura, eventual, repetitiva ou parcelada que justifique a formação de ata.



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ



5.6. A contratação será estruturada em lote único, com julgamento pelo critério Técnica e Preço, considerando a interdependência das etapas do concurso público, a necessidade de unidade metodológica, a preservação do sigilo, a segurança dos dados, a rastreabilidade dos atos, a responsabilização integral da contratada e a busca da proposta mais vantajosa sob os aspectos técnico e econômico.

5.7. O Termo de Referência foi elaborado em consonância com o Estudo Técnico Preliminar, a Análise de Riscos, o Relatório de Pesquisa de Preços e os demais documentos da fase preparatória, especialmente quanto à definição do objeto, justificativa da necessidade, requisitos técnicos, condições de execução, critérios de aceitação, forma de pagamento, obrigações das partes, fiscalização e sanções aplicáveis.

5.8. A contratação pretendida mostra-se necessária para viabilizar a realização do concurso público de forma técnica, segura, transparente e eficiente, garantindo a seleção isonômica de candidatos aptos ao provimento de cargos efetivos e contribuindo para o fortalecimento institucional da Câmara Municipal de Portel/PA.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. A seleção da contratada será realizada por Concorrência Eletrônica, com critério de julgamento Técnica e Preço e adjudicação por lote único, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e das condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.

6.1.1. O certame será conduzido sob o modo de disputa fechado, não havendo etapa de lances públicos e sucessivos. As propostas técnica e de preços permanecerão sigilosas até a data e o horário designados para sua abertura no sistema eletrônico, observadas as regras do edital e da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. O objeto será licitado em item único em razão da natureza integrada e interdependente das etapas do concurso público, que abrangem planejamento, elaboração de edital, inscrições, elaboração, impressão, guarda, transporte e aplicação de provas, correção, processamento de resultados, análise de recursos, divulgação de atos e apoio até a homologação final.

6.3. A divisão do objeto por etapas ou itens distintos não se mostra adequada, pois poderia comprometer a unidade metodológica, o sigilo das provas, a segurança das informações, a rastreabilidade dos atos, a compatibilidade entre sistemas, a padronização dos procedimentos e a adequada responsabilização pela execução do certame.

6.4. Poderão participar do certame pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado e que comprovem possuir capacidade técnica, operacional, tecnológica, administrativa e jurídica suficiente para executar integralmente os serviços de organização e realização de concurso público.

6.5. Para fins de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, deverão ser exigidos os documentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital e em seus anexos, observada a proporcionalidade das exigências em relação ao objeto contratado.

6.6. A qualificação técnica deverá demonstrar aptidão da licitante para execução de serviços compatíveis em características, complexidade e relevância com o objeto, especialmente por meio de atestados, certidões, contratos ou documentos equivalentes que comprovem experiência anterior na organização e execução de concursos públicos ou processos seletivos similares.



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ



6.7. A licitante deverá demonstrar capacidade para executar certame envolvendo cargos de diferentes níveis de escolaridade, abrangendo nível superior, nível médio e nível fundamental, conforme quantitativos, atribuições, requisitos e remunerações definidos nos documentos que instruem o processo. Os documentos anexados indicam a criação de 25 vagas, distribuídas entre 02 vagas de nível superior, 14 vagas de nível médio e 09 vagas de nível fundamental.

6.8. A proposta de preços deverá ser apresentada em valor global, contemplando todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, incluindo planejamento, sistema de inscrições, atendimento aos candidatos, elaboração e impressão de provas, cartões-resposta, equipe técnica, fiscais, logística, transporte, processamento digital, análise de recursos, divulgação de resultados, relatórios, tributos, encargos, deslocamentos, alimentação, hospedagem, ferramentas tecnológicas, materiais e demais despesas necessárias.

6.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do edital e deste Termo de Referência, que apresentarem vícios insanáveis, que não comprovarem a exequibilidade quando exigida, ou que deixarem de contemplar a execução integral do objeto em conformidade com as condições estabelecidas.

6.10. A licitante vencedora deverá apresentar, quando solicitado, planilha, metodologia ou declaração que demonstre a composição do valor proposto e a capacidade de executar todas as etapas do concurso público pelo preço ofertado, sem prejuízo da análise de exequibilidade pela Administração.

6.11. A seleção deverá observar o princípio da competitividade, vedadas exigências desnecessárias, excessivas ou impertinentes que possam restringir indevidamente a participação de interessados, sem prejuízo da exigência de comprovação da capacidade técnica, segurança operacional, sigilo, confiabilidade, atendimento aos candidatos e regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira.

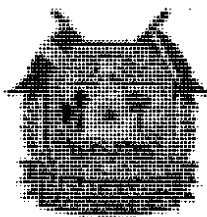
6.12. A aprovação final dos editais, cronogramas, publicações, decisões administrativas e homologação do resultado final competirá à Câmara Municipal de Portel/PA, cabendo à contratada prestar o suporte técnico, operacional e especializado necessário à regular execução do concurso público.

6.13. A contratação somente será formalizada após a conclusão das fases de julgamento técnico e de preço, habilitação, análise de recursos, homologação da Concorrência Eletrônica, adjudicação do objeto, comprovação do atendimento às condições de habilitação, manutenção da proposta vencedora, autorização da autoridade competente e emissão das manifestações cabíveis, inclusive jurídica, quando aplicável.

6.14. DA PROPOSTA TÉCNICA

6.14.1. Em razão da adoção do critério de julgamento Técnica e Preço, as licitantes deverão apresentar proposta técnica em campo próprio do sistema eletrônico, conforme regras do edital, contendo documentos e informações que permitam a avaliação objetiva da qualidade técnica da solução ofertada.

6.14.2. A proposta técnica deverá demonstrar, no mínimo, a experiência institucional da licitante, a equipe técnica indicada para execução do contrato, a capacidade operacional para realização simultânea ou complexa de certames, o tempo de atuação no mercado, a estrutura de segurança das



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ



provas, a metodologia de execução, os recursos tecnológicos e os mecanismos de sigilo, rastreabilidade e proteção de dados.

6.14.3. A avaliação técnica será realizada por banca técnica ou comissão designada pela Administração, composta por no mínimo 03 (três) membros, que atribuirá notas de forma motivada, com base nos critérios objetivos previstos no edital e neste Termo de Referência.

6.14.4. A pontuação técnica não substitui os requisitos mínimos de habilitação. A habilitação funcionará como filtro de aptidão mínima, enquanto a proposta técnica servirá para valorar a qualidade, a robustez e a superioridade relativa das soluções apresentadas pelas licitantes.

6.14.5. A pontuação técnica máxima será de 70 (setenta) pontos, sendo exigida pontuação técnica mínima de classificação de 42 (quarenta e dois) pontos, correspondente a 60% da pontuação técnica máxima. A licitante que não alcançar a pontuação técnica mínima será desclassificada, não prosseguindo para a etapa de avaliação da Proposta de Preços.

6.14.6. Documentos utilizados para pontuação técnica poderão ser comprovados por atestados de capacidade técnica, contratos, publicações oficiais, editais de certames anteriores, relatórios, currículos, certificados, diplomas, registros públicos, declarações de disponibilidade, contratos de prestação de serviços, notas fiscais, fotografias, laudos, termos de compromisso ou outros documentos idôneos admitidos no edital.

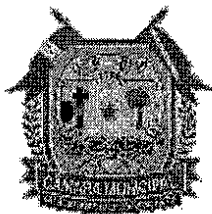
6.14.7. Sempre que a pontuação estiver vinculada a profissional específico indicado pela licitante, deverá ser exigida sua participação direta e pessoal na execução do contrato, nos termos do art. 38 da Lei Federal nº 14.133/2021, salvo substituição formalmente autorizada pela Administração por profissional de qualificação equivalente ou superior.

6.15. MATRIZ DE PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

Item	Critério de julgamento técnico	Pontuação máxima
1	Equipe técnica indicada para execução do serviço	15 pontos
2	Média de Candidatos	15 pontos
3	Capacidade de trabalho	15 pontos
4	Tempo de atuação no mercado de seleção pública	10 pontos
5	Segurança das provas, sigilo e logística de aplicação	15 pontos
TOTAL	Pontuação técnica máxima	70 pontos

6.15.1. EQUIPE TÉCNICA INDICADA - até 15 pontos

Apresentação da equipe que será responsável pela execução do serviço em cada etapa, com as qualificações, experiências e responsabilidades de cada membro. Deverá ser comprovado vínculo entre o profissional e a licitante, podendo ser: contrato social, vínculo empregatício, contrato de prestação de serviços, termo de compromisso, declaração de disponibilidade ou outro documento idêneo. Deverá ainda comprovar formação acadêmica (certificado/diploma) do profissional, bem como apresentar comprovação de experiência mediante certificados, contratos, declarações de atuação, atestados de capacidade técnica, relatórios de execução ou outros documentos idêneos que demonstrem a compatibilidade da experiência do profissional com as atividades do certame. Quando a pontuação estiver vinculada a profissional específico, deverá ser assegurada sua participação direta na execução contratual, admitida substituição por profissional de qualificação equivalente ou superior, mediante autorização da Administração.



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL
ESTADO DO PARÁ



Critério objetivo	Ponto por Profissional Indicado	Máximo
Profissional com doutorado em área compatível e experiência em concursos/processos seletivos	3 (três)	15 pontos
Profissional com mestrado em área compatível e experiência em concursos/processos seletivos	2,5 (dois e meio)	
Profissional com especialização, graduação ou experiência técnica relevante em atividades do certame	1 (um)	
TOTAL		15 pontos

6.15.2. MÉDIA DE CANDIDATOS INSCRITOS - até 15 pontos

Apresentar atestados de capacidade técnica, contratos, publicações oficiais, relatórios de execução ou documentos equivalentes. A pontuação ocorrerá apenas referente à média resultante da totalidade de atestados apresentados pela licitante.

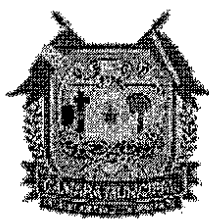
Faixa comprovada de candidatos inscritos	Pontuação atribuída	Pontuação máxima aplicável
Até 1.000 candidatos inscritos	3 pontos	3 pontos
De 1.001 a 3.000 candidatos inscritos	6 pontos	6 pontos
De 3.001 a 5.000 candidatos inscritos	12 pontos	12 pontos
Acima de 5.000 candidatos inscritos	15 pontos	15 pontos
TOTAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA		15 pontos

6.15.3. CAPACIDADE DE TRABALHO - até 15 pontos

Apresentar atestados de capacidade técnica; editais publicados à época no sítio da licitante ou sítios especializados (com link); ou publicações em imprensa oficial que demonstrem de forma precisa a data de execução de prova objetiva ou das outras etapas do certame. A pontuação não será cumulativa e incidirá apenas numa das faixas de pontuação, devendo a licitante definir a que teve o melhor desempenho. Os certames deverão ter sido executados para comprovação de capacidade operacional em certames com múltiplas etapas, diferentes cargos, logística de aplicação, processamento de resultados e atendimento a candidatos.

Capacidade comprovada	Pontuação	Máximo
Realização de concurso público ou processo seletivo em que os cronogramas de execução ocorreram na mesma época, ainda que em fases distintas, tais como prova objetiva, prova prática, prova de títulos, recursos ou resultados	1,5 ponto por certame	7,5 pontos
Realização de concursos públicos ou processos seletivos em que as provas objetivas ocorreram no mesmo dia, em municípios, órgãos ou certames distintos	3 pontos por certame	15 pontos
TOTAL		15 pontos

6.15.4. TEMPO DE ATUAÇÃO NO MERCADO (ATÉ 10 PONTOS):



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ



O tempo de atuação da licitante no mercado de organização de concursos públicos, processos seletivos ou certames similares deverá ser comprovado por contrato social, cartão CNPJ, alterações contratuais, atestados de capacidade técnica, contratos, publicações oficiais ou outros documentos idôneos que demonstrem o início e a continuidade da atuação em atividade compatível com o objeto.

Tempo de Atuação	Pontos por Atuação	Máximo de Pontos
Até 2 anos	2 (dois)	2 Pontos
Acima de 2 até 5 anos	5 (cinco)	5 Pontos
Acima de 5 até 8 anos	8 (oito)	8 Pontos
Acima de 8 anos	10 (dez)	10 Pontos
TOTAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA		10 PONTOS

6.15.5. SEGURANÇA DAS PROVAS E APLICAÇÃO (ATÉ 15 PONTOS):

A avaliação da segurança das provas e da aplicação deverá considerar a estrutura e os procedimentos apresentados pela licitante para garantir sigilo, confidencialidade, rastreabilidade, controle de acesso, impressão ou produção segura, guarda, transporte, lacração, fiscalização e prevenção de vazamentos. Será admitida estrutura própria, locada, contratada ou disponibilizada por parceiros, desde que comprovadamente disponível para execução do contrato, evitando-se exigências excessivamente específicas ou incompatíveis com o porte do concurso.

6.2.5.1. A pontuação relativa à segurança das provas, sigilo e logística de aplicação será atribuída com base na comprovação de estrutura, equipamentos, procedimentos e recursos operacionais compatíveis com a demanda do certame, admitindo-se estrutura própria, locada, contratada ou formalmente disponibilizada, desde que apta a assegurar a confidencialidade, rastreabilidade, guarda, transporte, aplicação e controle dos materiais sigilosos.

6.2.5.2. Para fins de pontuação, serão aceitos documentos como contratos, notas fiscais, declarações de disponibilidade, registros fotográficos, relatórios técnicos, planos de segurança, procedimentos operacionais, termos de compromisso, atestados, laudos ou outros documentos idôneos que demonstrem a capacidade da licitante de atender às exigências de segurança do concurso.

Estrutura de Segurança e Sigilo		Ponto por Comprovação	Máximo de Pontos por Item
a)	Impressoras de grande capacidade capaz de atender a demanda com segurança (locada); ou	2	4
	Impressoras de grande capacidade capaz de atender a demanda com segurança (própria);	4	
b)	Detector de metais portátil do tipo bastão, para controle de acesso à área de produção de provas; ou	2	4
	Detector de metais do tipo portal, para controle de acesso à área de produção de prova.	4	
c)	Ambiente seguro para guarda, conferência, acondicionamento ou preservação de materiais	2	4



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ



	sigilosos, com controle de acesso, registro de responsáveis, lacração, monitoramento ou procedimento equivalente (locada);		
	Ambiente seguro para guarda, conferência, acondicionamento ou preservação de materiais sigilosos, com controle de acesso, registro de responsáveis, lacração, monitoramento ou procedimento equivalente (próprio).	4	
d)	Estrutura de comunicação, coordenação e controle operacional para aplicação das provas, capaz de atender à demanda do certame, incluindo, equipamentos de comunicação, notebooks, impressora de contingência, instrumentos de apoio à fiscalização e organização dos locais de prova (locada);	1	3
	Estrutura de comunicação, coordenação e controle operacional para aplicação das provas, capaz de atender à demanda do certame, incluindo, equipamentos de comunicação, notebooks, impressora de contingência, instrumentos de apoio à fiscalização e organização dos locais de prova (própria)	3	
PONTUAÇÃO MÁXIMA			15 PONTOS

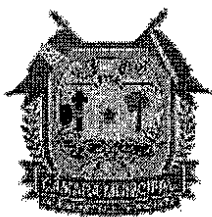
6.16. DA PROPOSTA DE PREÇOS E DO ÍNDICE DE PREÇO

6.16.1. A proposta de preços deverá ser apresentada pelo valor global do item único, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, contemplando a integralidade dos custos diretos e indiretos necessários à execução do concurso público.

6.16.2. O valor global ofertado deverá abranger todos os custos decorrentes da contratação, incluindo planejamento, organização, elaboração do edital, plataforma de inscrições, atendimento aos candidatos, elaboração e impressão de provas, cartões-resposta, aplicação, correção, processamento de resultados, análise e resposta a recursos administrativos, divulgação de atos, relatórios, equipe técnica, fiscais, logística, transporte, segurança, hospedagem, alimentação, materiais, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, despesas indiretas, lucro e demais custos necessários à execução integral do objeto.

6.16.3. A proposta deverá conter, no mínimo, a identificação da licitante, dados do representante legal, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, valor global ofertado, prazo de validade da proposta e declaração de que o preço proposto contempla todos os custos necessários ao cumprimento integral do objeto.

6.16.4. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão da Concorrência Eletrônica, salvo prazo superior previsto no edital.



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ



6.16.5. A cotação apresentada será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe cabendo pleitear alteração posterior sob alegação de erro, omissão, desconhecimento das condições do edital, variação de custos ou qualquer outro pretexto, ressalvadas as hipóteses legais expressamente admitidas.

6.16.6. Somente será aceita proposta em moeda nacional, Real — R\$, em algarismos, podendo também ser apresentada por extenso. Em caso de divergência entre valores, prevalecerá o valor por extenso, desde que compatível com a proposta cadastrada no sistema e passível de saneamento sem alteração da substância da proposta.

6.16.7. Serão desclassificadas as propostas de preço que excederem o valor máximo admitido pela Administração, apresentarem vícios insanáveis, divergência não sanada entre a proposta cadastrada no sistema e a proposta anexada, alternativas de preço, omissões relevantes, descumprimento das exigências do edital ou indícios de inexequibilidade não comprovados após diligência.

6.16.8. A proposta deverá ser anexada no sistema eletrônico, preferencialmente em papel timbrado da licitante ou com identificação suficiente da empresa, assinada por representante legal ou procurador devidamente constituído, admitida assinatura eletrônica ou digital, conforme regras do edital.

6.16.9. Não serão consideradas propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, às exigências do edital, Termo de Referência e seus anexos, que sejam omissas, apresentem irregularidades insanáveis ou contenham condições que induzam o julgamento a mais de um resultado.

6.16.10. O Índice de Preço — IP terá pontuação máxima de 30 (trinta) pontos, sendo atribuída a pontuação máxima à proposta válida de menor preço global entre as licitantes classificadas tecnicamente. As demais propostas receberão pontuação proporcional, conforme a seguinte fórmula:

$$IP = 30 \times (MP / PP)$$

Onde:

IP = Índice de Preço da proposta avaliada;

MP = menor preço global válido entre as propostas classificadas;

PP = preço global da proposta avaliada.

6.16.11. Caso o edital opte por exigir a indicação do percentual de desconto, este deverá ser calculado sobre o valor máximo admitido pela Administração, servindo apenas como informação complementar da proposta financeira, prevalecendo, para fins de pontuação, o valor global ofertado e a fórmula prevista neste item.

6.16.12. A proposta de preços apresentada acima do valor máximo estimado ou máximo admitido no edital será desclassificada, sem prejuízo da análise de exequibilidade das propostas inferiores, quando houver indícios de preço manifestamente inexequível.

6.17. DA AVALIAÇÃO FINAL E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ



6.17.1. A Avaliação Final (AF) de cada licitante será obtida pela soma do Índice Técnico (IT) com o Índice de Preço (IP), observada a seguinte fórmula:

$$AF = IT + IP$$

6.17.2. O Índice Técnico (IT) corresponderá à pontuação obtida pela licitante na proposta técnica, limitada a 70 (setenta) pontos. O Índice de Preço (IP) corresponderá à pontuação obtida na proposta de preços, limitada a 30 (trinta) pontos.

6.17.3. A classificação final será realizada em ordem decrescente de Avaliação Final (AF), sendo considerada mais bem classificada a licitante que obtiver a maior pontuação total, desde que atendidas as condições de habilitação, aceitabilidade da proposta e pontuação técnica mínima prevista no edital.

6.17.4. Havendo empate na Avaliação Final (AF), será utilizado como primeiro critério de desempate o maior Índice Técnico (IT). Persistindo o empate, será considerada a proposta de menor preço global. Persistindo ainda a igualdade, serão aplicados os critérios de desempate previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e, quando cabíveis, os benefícios assegurados às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123/2006.

6.17.5. A aplicação dos benefícios às microempresas e empresas de pequeno porte deverá observar as peculiaridades do julgamento por Técnica e Preço e as regras expressamente previstas no edital, sem prejuízo da isonomia, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa.

6.17.6. A adjudicação somente ocorrerá após o encerramento das fases de julgamento e habilitação, análise de eventuais recursos, comprovação do atendimento às condições editalícias e homologação pela autoridade competente.

6.18. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O JULGAMENTO TÉCNICO

6.18.1. A banca técnica deverá registrar em ata ou relatório próprio a motivação das notas atribuídas a cada licitante, observando os documentos apresentados, os parâmetros objetivos do edital e os limites de pontuação estabelecidos.

6.18.2. A Administração poderá promover diligências para confirmar informações constantes da proposta técnica, inclusive mediante consulta a portais oficiais, contato com emitentes de atestados, verificação de publicações, contratos, notas fiscais, registros públicos ou outros documentos idôneos.

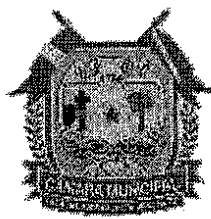
6.18.3. A pontuação técnica deverá evitar dupla contagem de um mesmo documento ou requisito, salvo quando o edital admitir expressamente sua utilização para comprovar aspectos distintos e complementares.

6.18.4. A ausência de documento exigido para pontuação de determinado quesito implicará apenas a não atribuição dos pontos correspondentes, salvo quando o documento também constituir requisito mínimo de habilitação ou condição de classificação expressamente prevista no edital.

7. SUSTENTABILIDADE

7.1. A contratada deverá adotar, durante a execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade compatíveis com a natureza do objeto, especialmente quanto ao uso racional de materiais, redução de desperdícios, utilização eficiente de recursos e destinação adequada dos resíduos gerados.

7.2. Sempre que tecnicamente possível e sem prejuízo da segurança, do sigilo, da lisura e da regularidade do concurso público, a contratada deverá priorizar a utilização de meios eletrônicos para



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ



inscrições, emissão de comprovantes, divulgação de comunicados, publicação de gabaritos, interposição de recursos, consulta de resultados e demais atos do certame.

7.3. A impressão de documentos, cadernos de prova, cartões-resposta, listas de presença, atas, relatórios e demais materiais físicos deverá ser realizada de forma racional, observando a quantidade necessária à execução do concurso público, evitando impressões desnecessárias ou desperdício de papel.

7.4. A contratada deverá promover a adequada guarda, organização e destinação dos materiais utilizados na execução do certame, observadas as exigências de sigilo, segurança da informação, prazos de arquivamento e demais orientações da Câmara Municipal de Portel/PA.

7.5. Quando houver descarte de materiais sem necessidade de preservação, a contratada deverá adotar procedimentos adequados de coleta, reaproveitamento, reciclagem ou descarte ambientalmente correto, conforme a natureza do resíduo e a legislação aplicável.

7.6. A contratada deverá orientar sua equipe quanto ao uso consciente de recursos materiais e tecnológicos durante a execução dos serviços, buscando reduzir desperdícios e otimizar a logística de aplicação das provas, deslocamento de equipe, transporte de materiais e organização dos locais de prova.

7.7. As práticas de sustentabilidade previstas neste item deverão ser observadas de forma proporcional e compatível com a natureza técnica do objeto, sem comprometer a segurança, o sigilo, a acessibilidade, a transparência e a confiabilidade do concurso público.

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. A validade do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Termo Contratual.

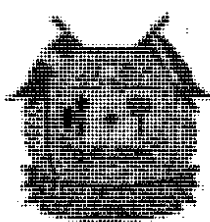
9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

9.1. A solução proposta consiste na contratação de pessoa jurídica especializada, por meio de Concorrência Eletrônica, sem Sistema de Registro de Preços, para a prestação de serviços de planejamento, organização, elaboração, aplicação, correção de provas, processamento de dados, divulgação, publicação de resultados e demais atos necessários à realização de concurso público, destinado ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Portel/PA.

9.2. A contratação tem por finalidade viabilizar a realização de concurso público para provimento dos cargos efetivos criados no âmbito da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Portel/PA, contemplando cargos de níveis superior, médio e fundamental, conforme documentos que instruem o processo. A solução deverá ser dimensionada considerando a diversidade dos cargos, os diferentes requisitos de escolaridade, as atribuições previstas, a quantidade de vagas e a necessidade de seleção isonômica, segura e tecnicamente adequada dos candidatos.

9.3. A contratação deverá abranger a execução integrada de todas as etapas necessárias à realização do certame, desde a fase inicial de planejamento técnico até o apoio à homologação final do concurso público, compreendendo a elaboração da minuta do edital, definição do cronograma, organização das inscrições, disponibilização de sistema eletrônico, elaboração das provas, impressão e guarda dos materiais, aplicação das avaliações, correção, processamento dos resultados, análise de recursos, divulgação de gabaritos e publicação dos resultados preliminares e finais.

9.4. A solução como um todo deverá contemplar a disponibilização de estrutura técnica, operacional, tecnológica e logística compatível com a complexidade do objeto, incluindo equipe especializada, plataforma digital para inscrições, mecanismos de segurança da informação, controle



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ



de acesso aos dados dos candidatos, sigilo na elaboração e guarda das provas, suporte aos candidatos, emissão de comprovantes, processamento digital dos cartões-resposta e geração dos relatórios necessários ao acompanhamento e à fiscalização pela Administração.

9.5. A adoção de solução integrada justifica-se pela interdependência das etapas do concurso público, uma vez que o planejamento, as inscrições, a elaboração das provas, a aplicação, a correção, a análise de recursos e a divulgação dos resultados devem seguir metodologia única, segura e padronizada. A contratação fragmentada desses serviços poderia gerar riscos de falhas de comunicação, inconsistências de dados, fragilidade no controle do sigilo, dificuldade na apuração de responsabilidades, prejuízo à lisura do certame e aumento de custos administrativos.

9.6. A pessoa jurídica contratada deverá prestar apoio técnico à Câmara Municipal de Portel/PA durante todo o período de execução contratual, cabendo à Administração a aprovação final dos editais, cronogramas, publicações, decisões administrativas e homologação do resultado final. A atuação da contratada deverá ocorrer como suporte técnico especializado, sem substituição das competências decisórias próprias da Administração Pública.

9.7. No que se refere à manutenção e assistência técnica, registra-se que, por se tratar de serviço de organização e execução de concurso público, não há previsão de manutenção de bens permanentes ou equipamentos pertencentes à Administração. Contudo, deverá ser exigida da contratada a assistência técnica e operacional necessária ao funcionamento regular dos sistemas, plataformas digitais e demais ferramentas utilizadas durante o certame, especialmente no período de inscrições, emissão de comprovantes, consulta de informações, interposição de recursos, divulgação de gabaritos e resultados.

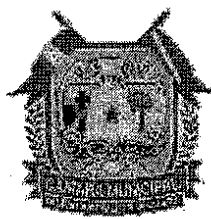
9.8. A assistência técnica deverá abranger o suporte ao ambiente eletrônico de inscrições, correção de eventuais instabilidades, orientação aos candidatos quanto ao uso da plataforma, manutenção da disponibilidade do sistema, preservação dos dados registrados, segurança das informações e atendimento às demandas técnicas encaminhadas pela Câmara Municipal de Portel/PA durante a execução do certame.

9.9. A solução também deverá observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, acessibilidade, publicidade dos atos oficiais, segurança da informação, impessoalidade e isonomia entre os candidatos, adotando procedimentos que assegurem transparência, rastreabilidade, confiabilidade e auditabilidade em todas as fases do concurso público.

9.10. Dessa forma, a solução escolhida consiste na contratação integrada de pessoa jurídica especializada, selecionada por Concorrência Eletrônica, para executar de forma coordenada e integral os serviços necessários à realização do concurso público da Câmara Municipal de Portel/PA, garantindo segurança jurídica, eficiência administrativa, sigilo, transparência, confiabilidade dos resultados e adequada seleção de candidatos aptos ao ingresso no quadro efetivo do Poder Legislativo Municipal.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais, administrativos e jurídicos compatíveis com a natureza integrada, sensível e complexa do objeto, considerando que a realização de concurso público envolve planejamento, elaboração de edital, gerenciamento de inscrições, elaboração e guarda de provas, aplicação, correção, processamento de resultados, análise de recursos, divulgação dos atos oficiais e apoio técnico até a homologação final do certame.



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ



10.2. Para fins de adequação ao Concorrência Eletrônica, os requisitos serão definidos de forma objetiva, proporcional e suficiente, permitindo ampla competitividade entre pessoas jurídicas especializadas, sem prejuízo da necessária comprovação de capacidade técnica, operacional, segurança, sigilo, confiabilidade e experiência compatível com a organização e execução de concursos públicos.

10.3. A necessidade da contratação está diretamente relacionada à criação de cargos de provimento efetivo na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Portel/PA, conforme Projeto de Lei nº 005/2026, aprovado em 1º e 2º turnos, que prevê cargos de níveis superior, médio e fundamental, com atribuições, requisitos de escolaridade, quantitativos, jornada de trabalho e remuneração definidos em seus anexos.

10.4. A contratada deverá comprovar capacidade técnica compatível com a execução do objeto, demonstrando experiência anterior na organização e realização de concursos públicos ou processos seletivos similares, especialmente em atividades de planejamento, elaboração de provas, aplicação, correção, processamento de dados, divulgação de resultados e suporte às fases recursais.

10.5. Considerando a diversidade dos cargos previstos, a contratada deverá possuir condições técnicas para elaborar instrumentos de avaliação compatíveis com diferentes níveis de escolaridade e áreas de atuação, contemplando cargos de nível superior, médio e fundamental, observadas as atribuições, requisitos e competências previstos no ato de criação dos cargos e nos documentos que instruem o processo.

10.6. A contratada deverá dispor de equipe técnica multidisciplinar, composta por profissionais capacitados para atuar no planejamento do certame, elaboração de edital, definição de cronograma, formulação de questões, revisão técnica das provas, análise de recursos, processamento de resultados, suporte aos candidatos, coordenação da aplicação das provas e demais atividades necessárias ao regular desenvolvimento do concurso público.

10.7. Também deverá possuir sistema informatizado próprio ou plataforma eletrônica segura para recebimento de inscrições, emissão de comprovantes, acompanhamento da situação do candidato, divulgação de comunicados oficiais, disponibilização de gabaritos, consulta de resultados, interposição de recursos e, quando tecnicamente aplicável, acesso à imagem digitalizada dos cartões-resposta.

10.8. Em razão da necessidade de preservação da lisura, isonomia, sigilo e confiabilidade do certame, a contratada deverá adotar mecanismos de segurança capazes de resguardar todas as fases do concurso, especialmente a elaboração, revisão, impressão, guarda, transporte e aplicação das provas, bem como o processamento digital dos cartões-resposta e dos resultados.

10.9. A contratação deverá exigir metodologia de execução compatível com a natureza do objeto, contemplando cronograma detalhado, definição das etapas do concurso, fluxo de publicações, período de inscrições, procedimentos para análise de inscrições, aplicação das provas, divulgação de gabaritos, recebimento e julgamento de recursos, divulgação de resultados preliminares e finais, além de apoio técnico até a homologação do certame.

10.10. Deverão ser exigidos documentos que demonstrem a regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira da futura contratada, bem como comprovação de aptidão técnica por meio de atestados ou documentos equivalentes que evidenciem a execução anterior de serviços semelhantes, em características, complexidade e relevância compatíveis com o objeto pretendido.

10.11. Os requisitos da contratação deverão evitar exigências excessivas, impertinentes ou restritivas à competitividade, sem prejuízo da necessária comprovação da capacidade técnica, operacional,



segurança, sigilo, confiabilidade e experiência da pessoa jurídica responsável pela execução do certame.

11. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. A execução do objeto deverá ocorrer de forma planejada, contínua e por etapas, conforme cronograma previamente aprovado pela Câmara Municipal de Portel/PA, após a formalização do contrato e emissão da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

11.2. Por se tratar de serviço não continuado, de execução integrada e natureza sensível, a entrega do objeto não se limita a produto físico único, mas compreende a execução e disponibilização dos serviços, documentos, sistemas, relatórios, publicações, provas, resultados e demais atos necessários à regular conclusão do certame.

11.3. A contratada deverá apresentar à Câmara Municipal de Portel/PA, para análise e aprovação, os produtos e entregas correspondentes a cada etapa do concurso público, conforme demonstrado no item 3. ESPECIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

11.4. A aceitação do objeto ficará condicionada à verificação, pela Administração, de que os serviços foram executados conforme as especificações do Termo de Referência, proposta apresentada, contrato, cronograma aprovado, edital do concurso e demais normas aplicáveis.

11.5. O recebimento dos serviços poderá ocorrer por etapas, mediante conferência das entregas realizadas, sem prejuízo da aceitação final somente após a conclusão regular de todas as fases do concurso público e entrega do relatório final pela contratada.

11.6. O fiscal ou comissão designada pela Câmara Municipal de Portel/PA deverá acompanhar a execução contratual, verificar a conformidade dos serviços, registrar eventuais ocorrências, solicitar correções e atestar as etapas efetivamente cumpridas.

11.7. Serão considerados critérios mínimos de aceitação do objeto:

- a) cumprimento do cronograma aprovado, ressalvados ajustes justificados e aceitos pela Administração;*
- b) conformidade dos editais, comunicados, relatórios e demais documentos com as orientações da Câmara Municipal;*
- c) funcionamento adequado da plataforma de inscrições e dos canais de atendimento aos candidatos;*
- d) preservação do sigilo, da segurança e da rastreabilidade das provas e dos dados dos candidatos;*
- e) correta aplicação, correção e processamento dos resultados;*
- f) adequada análise dos recursos administrativos;*
- g) divulgação tempestiva dos gabaritos, resultados e demais atos do certame;*
- h) entrega de relatório final completo e organizado.*

11.8. Constatadas falhas, inconsistências, atrasos injustificados, erros materiais ou desconformidades nas entregas, a Administração deverá notificar a contratada para que promova as correções necessárias, no prazo fixado pelo fiscal ou gestor do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis em caso de descumprimento contratual.

11.9. A aceitação das entregas parciais não afasta a responsabilidade da contratada por vícios, erros, inconsistências ou irregularidades posteriormente identificadas, especialmente quando relacionadas à elaboração de provas, processamento de resultados, análise de recursos, publicação de atos ou guarda de informações sigilosas.

11.10. O objeto será considerado definitivamente aceito após a conclusão de todas as etapas previstas, a entrega do relatório final do concurso público, a validação pela fiscalização contratual e o



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ



atendimento integral das obrigações assumidas pela contratada, sem prejuízo das responsabilidades posteriores previstas em contrato e na legislação aplicável.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. São obrigações da Câmara Municipal de Portel/PA, na qualidade de contratante:

12.1.1. Fornecer à contratada, em tempo hábil, todas as informações necessárias à execução do concurso público, especialmente quanto aos cargos, vagas, requisitos de escolaridade, atribuições, carga horária, remuneração, conteúdo programático, critérios de avaliação e demais dados indispensáveis à elaboração do edital.

12.1.2. Designar formalmente Comissão de Concurso Público, gestor e/ou fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento da execução dos serviços, validação das etapas, comunicação com a contratada e registro de eventuais ocorrências.

12.1.3. Analisar, validar e aprovar as minutas de edital, cronograma, comunicados, avisos, resultados e demais documentos oficiais relacionados ao certame, antes de sua publicação.

12.1.4. Indicar ou disponibilizar, quando couber, os espaços físicos destinados à aplicação das provas, próprios ou de terceiros, em condições compatíveis com a segurança, acessibilidade, higiene, iluminação, ventilação e capacidade necessária ao número de candidatos.

12.1.5. Acompanhar a execução dos serviços em todas as fases do concurso público, podendo solicitar informações, relatórios, esclarecimentos, ajustes ou correções sempre que necessário.

12.1.6. Autorizar as publicações oficiais dos atos do concurso público, inclusive edital de abertura, retificações, comunicados, homologações e demais atos administrativos de competência da Câmara Municipal de Portel/PA.

12.1.7. Definir, quando aplicável ao edital do concurso público, as regras relativas às taxas de inscrição dos candidatos, isenções, forma de recolhimento, controle de pagamentos e demais orientações necessárias à operacionalização financeira do certame, sem prejuízo das condições de pagamento contratual estabelecidas para a prestação dos serviços.

12.1.8. Garantir à contratada o acesso às informações e documentos necessários à execução do objeto, observadas as normas de sigilo, proteção de dados pessoais e segurança das informações.

12.1.9. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais, verificando a conformidade dos serviços prestados com o Termo de Referência, proposta, contrato, edital do concurso e cronograma aprovado.

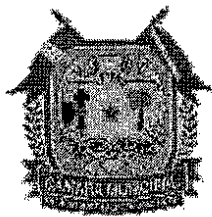
12.1.10. Notificar formalmente a contratada sobre falhas, inconsistências, atrasos, desconformidades ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, fixando prazo razoável para correção, quando cabível.

12.1.11. Aplicar as sanções administrativas previstas no contrato e na legislação aplicável, em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela contratada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.1.12. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme as condições estabelecidas no contrato, desde que comprovada a regular execução dos serviços e o cumprimento das etapas previstas.

12.1.13. Homologar o resultado final do concurso público, após a conclusão das etapas previstas, análise dos relatórios apresentados pela contratada e manifestação da Comissão responsável.

12.1.14. Preservar as competências administrativas próprias da Câmara Municipal de Portel/PA, especialmente quanto à aprovação dos editais, definição dos cargos e vagas, autorização das publicações oficiais, decisões institucionais e homologação final do certame.



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ



12.1.15. Manter comunicação formal com a contratada, preferencialmente por meio da Comissão de Concurso Público, gestor ou fiscal do contrato, evitando ordens ou orientações informais que possam comprometer a rastreabilidade e a segurança dos atos praticados.

12.1.16. Compete à CONTRATANTE definir e aprovar, quando houver, os valores das taxas de inscrição do concurso público, bem como as hipóteses de isenção, forma de arrecadação e controle financeiro, podendo considerar sugestão técnica da CONTRATADA, sem que tais valores substituam a remuneração contratual pactuada.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. São obrigações da contratada:

13.1.1. Executar os serviços em conformidade com o Termo de Referência, proposta apresentada, contrato, cronograma aprovado, edital do concurso público e demais orientações formais expedidas pela Câmara Municipal de Portel/PA.

13.1.2. Prestar assessoramento técnico à Câmara Municipal de Portel/PA e à Comissão de Concurso Público em todas as fases do certame, desde o planejamento inicial até a divulgação do resultado final e apoio à homologação.

13.1.3. Elaborar e submeter à aprovação da Comissão de Concurso Público a minuta do edital de abertura, cronograma, comunicados, avisos, retificações e demais documentos necessários à realização do concurso, observadas as informações fornecidas pela Administração.

13.1.4. Fazer constar na minuta do edital, conforme orientação da Administração, as informações relativas aos cargos, vagas, requisitos de escolaridade, atribuições, carga horária, remuneração, conteúdo programático, critérios de inscrição, taxa de inscrição, isenções, etapas de avaliação, pontuação, critérios de classificação, recursos, regras de segurança e demais normas necessárias ao bom andamento do certame.

13.1.5. Disponibilizar sistema eletrônico ou plataforma digital para recebimento das inscrições dos candidatos, emissão de comprovantes, acompanhamento da situação da inscrição, consulta de informações, interposição de recursos e divulgação dos atos do concurso público.

13.1.6. Receber, processar e organizar as inscrições dos candidatos, inclusive os pedidos de isenção de taxa de inscrição, quando previstos no edital, observando os critérios legais e as regras aprovadas pela Câmara Municipal de Portel/PA.

13.1.7. Prestar atendimento e suporte aos candidatos, por meio de canais adequados, para esclarecimento de dúvidas relativas ao ambiente de inscrição, emissão de comprovantes, pagamentos, confirmação de inscrição, recursos e demais informações operacionais do certame.

13.1.8. Manter banco de dados atualizado dos candidatos, contendo as informações colhidas no ato da inscrição e aquelas produzidas ao longo do concurso, tais como situação da inscrição, recursos, notas, classificação, ocorrências e demais registros necessários.

13.1.9. Utilizar as informações dos candidatos exclusivamente para a execução do concurso público, observando a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, sigilo, segurança da informação e confidencialidade.

13.1.10. Elaborar as questões das provas objetivas, discursivas, práticas ou demais etapas de avaliação, quando previstas, observando os conteúdos programáticos, atribuições dos cargos, níveis de escolaridade, critérios estabelecidos no edital e orientações aprovadas pela Comissão de Concurso Público.

13.1.11. Responsabilizar-se pela contratação, organização e atuação da banca examinadora, bem como pela revisão técnica das provas, análise de recursos e emissão de pareceres fundamentados, quando cabível.

13.1.12. Garantir o sigilo absoluto das provas, questões, gabaritos preliminares, cartões-resposta, dados dos candidatos e demais informações sensíveis do certame, adotando mecanismos de



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ



segurança desde a elaboração das questões até a aplicação das provas e divulgação oficial dos resultados.

13.1.13. Providenciar a impressão, conferência, acondicionamento, lacração, guarda e transporte dos cadernos de prova, cartões-resposta, listas de presença, atas de sala, termos de ocorrência e demais materiais necessários à aplicação do concurso.

13.1.14. Aplicar as provas em locais previamente aprovados pela Câmara Municipal de Portel/PA, responsabilizando-se pela organização operacional, distribuição dos candidatos, sinalização dos espaços, controle de acesso, fiscalização, coordenação de salas e registro de ocorrências.

13.1.15. Recrutar, selecionar, contratar, orientar e treinar fiscais, coordenadores, aplicadores, equipe de apoio e demais profissionais necessários à regular aplicação das provas, respondendo pelos encargos trabalhistas, previdenciários, tributários e demais obrigações decorrentes dessas contratações.

13.1.16. Fornecer todos os materiais, equipamentos, sistemas, formulários, listas, atas, envelopes, lacres, cartões-resposta, documentos de controle e demais insumos necessários à execução dos serviços sob sua responsabilidade.

13.1.17. Assegurar atendimento adequado aos candidatos com deficiência ou que necessitem de atendimento especializado, conforme regras previstas no edital e documentação apresentada, providenciando as adaptações necessárias e razoáveis para garantir a igualdade de condições.

13.1.18. Disponibilizar, quando necessário e previsto no planejamento do certame, estrutura mínima de atendimento emergencial nos locais de prova, observadas as condições definidas com a Administração.

13.1.19. Proceder à leitura, digitalização, correção e processamento dos cartões-resposta e demais avaliações, utilizando sistemas e equipamentos compatíveis, seguros e auditáveis.

13.1.20. Divulgar, em ambiente eletrônico próprio ou indicado, os cadernos de prova, gabaritos preliminares e definitivos, resultados preliminares e finais, conforme prazos e condições estabelecidos no edital e aprovados pela Câmara Municipal de Portel/PA.

13.1.21. Disponibilizar aos candidatos, quando tecnicamente aplicável, a imagem digitalizada dos cartões-resposta ou folhas de respostas, conforme preenchidos no dia da prova.

13.1.22. Receber, organizar, examinar e responder aos recursos administrativos interpostos pelos candidatos, emitindo pareceres técnicos fundamentados e observando os prazos, formas e critérios previstos no edital.

13.1.23. Elaborar e encaminhar à Câmara Municipal de Portel/PA os relatórios necessários ao acompanhamento do certame, incluindo inscrições, isenções, candidatos presentes e ausentes, ocorrências, recursos, notas, classificação e demais informações solicitadas pela fiscalização.

13.1.24. Entregar, ao final da execução contratual, relatório final consolidado do concurso público, contendo os atos praticados, dados estatísticos, relação de aprovados e classificados, recursos analisados, ocorrências relevantes, resultados finais e demais documentos necessários ao arquivamento e prestação de contas do certame.

13.1.25. Entregar à Câmara Municipal de Portel/PA, após a homologação do resultado final, cópia do banco de dados do concurso, em meio eletrônico, contendo as informações necessárias à gestão do resultado, observadas as regras de proteção de dados pessoais.

13.1.26. Permitir à Câmara Municipal de Portel/PA, por meio da Comissão de Concurso Público, gestor ou fiscal do contrato, o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços em todas as fases do certame, prestando informações e esclarecimentos sempre que solicitado.

13.1.27. Corrigir, reparar ou refazer, às suas expensas, os serviços em que forem constatados vícios, erros, inconsistências, falhas de execução ou desconformidade com o Termo de Referência, edital, contrato ou orientações formais da Administração.

13.1.28. Responsabilizar-se por falhas, danos, prejuízos, omissões ou irregularidades decorrentes de sua atuação, inclusive aquelas que possam comprometer a lisura, segurança, sigilo, validade ou regularidade do concurso público, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ



13.1.29. Arcar com todas as despesas necessárias à execução dos serviços sob sua responsabilidade, incluindo pessoal, deslocamento, alimentação, hospedagem, equipamentos, sistemas, materiais, impressão, logística, treinamento de equipe e demais custos operacionais, salvo disposição expressa em sentido diverso no contrato.

13.1.30. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista, técnica e econômico-financeira exigidas para a contratação.

13.1.31. Cumprir rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, igualdade, sigilo, transparência e isonomia entre os candidatos, assegurando que o concurso público seja conduzido de forma técnica, segura, regular e juridicamente adequada.

13.1.32. A contratada não poderá transferir a terceiros a responsabilidade integral pela execução do objeto, admitindo-se apenas a utilização de apoio técnico, operacional ou logístico sob sua responsabilidade direta, desde que não comprometa a segurança, o sigilo e a qualidade dos serviços contratados.

13.1.33. A CONTRATADA deverá apresentar, quando solicitada, sugestão técnica fundamentada quanto aos valores das taxas de inscrição do concurso público, considerando os níveis de escolaridade dos cargos, custos operacionais, estimativa de inscritos, práticas adotadas em certames similares e razoabilidade dos valores, cabendo exclusivamente à Câmara Municipal de Portel/PA aprovar, alterar ou rejeitar os valores sugeridos.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação integral do objeto, especialmente das atividades nucleares relacionadas ao planejamento, elaboração das provas, correção, processamento dos resultados, análise de recursos e responsabilidade técnica pelo certame.

14.2. Poderá ser admitido apoio operacional, logístico, gráfico, tecnológico ou de infraestrutura, desde que sob responsabilidade direta da contratada e sem prejuízo do sigilo, da segurança, da rastreabilidade e da qualidade dos serviços.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

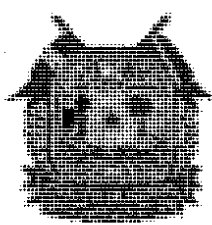
15.1. A alteração subjetiva da contratada, decorrente de fusão, cisão, incorporação ou outra forma de reorganização societária, somente poderá ser admitida mediante prévia anuência da Administração, desde que sejam preservadas as condições de habilitação, a capacidade técnica, a responsabilidade pela execução do objeto, a regularidade contratual e a inexistência de prejuízo à execução dos serviços, ao sigilo, à segurança e ao interesse público.

16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos 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.

16.2. 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, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

16.3. 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.



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ



16.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

16.5. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Agente de Contratação ou membro da Comissão de Contratação na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

16.6. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

17. DO PAGAMENTO.

17.1. O pagamento à contratada será realizado pela Câmara Municipal de Portel/PA, conforme valor global adjudicado na Concorrência Eletrônica, observadas as condições estabelecidas no edital, no contrato e neste Termo de Referência.

17.2. O valor estimado de referência da contratação, apurado no Relatório de Pesquisa de Preços por meio de média unificada saneada, corresponde a R\$ 167.041,96 (cento e sessenta e sete mil, quarenta e um reais e noventa e seis centavos), sem prejuízo da obtenção de proposta mais vantajosa durante a disputa competitiva.

17.3. O preço proposto pela licitante vencedora deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, incluindo pessoal, deslocamentos, alimentação, hospedagem, sistemas, plataforma eletrônica, elaboração de provas, impressão, materiais de aplicação, logística, transporte, segurança, processamento de dados, atendimento aos candidatos, tributos, encargos e demais despesas necessárias.

17.4. O pagamento poderá ser realizado por etapas, conforme cronograma físico-financeiro a ser definido no edital e no contrato, condicionado à efetiva execução dos serviços, apresentação da nota fiscal ou documento equivalente, atesto pelo fiscal ou gestor do contrato e comprovação da manutenção das condições de habilitação exigidas.

17.5. Poderá ser prevista, conforme conveniência administrativa e definição contratual, a vinculação do pagamento ao cumprimento de etapas como planejamento e elaboração do edital, disponibilização do sistema de inscrições, aplicação das provas, divulgação de resultados e entrega do relatório final consolidado.

17.6. A existência de taxas de inscrição no concurso público, quando prevista no edital do certame, não substituirá o valor contratual resultante da Concorrência Eletrônica, nem constituirá forma automática de remuneração da contratada, salvo se houver disposição expressa, juridicamente válida e compatível com o edital da licitação e com o contrato.

17.7. A Administração poderá deduzir do montante devido os valores correspondentes a multas, glosas, indenizações ou prejuízos imputáveis à contratada, observados o contraditório, a ampla defesa e as condições previstas no contrato e na legislação aplicável.

17.8. Não será efetuado pagamento por serviços não executados, executados em desconformidade, não aceitos pela fiscalização ou pendentes de correção, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis em caso de inadimplemento contratual.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. A despesa decorrente da contratação dos serviços de que trata este Termo de Referência correrá à conta da dotação orçamentária própria da Câmara Municipal de Portel/PA, conforme classificação a seguir indicada ou outra que venha a ser formalmente apontada pelo setor contábil competente:

ÓRGÃO 11 - Câmara Municipal de Portel

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 - Câmara Municipal de Portel

ATIVIDADE: 1314.092710053.2.002 Manutenção da Câmara Municipal de Portel



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ



CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

19. DA FISCALIZAÇÃO

19.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do futuro contrato será realizada pelo(a) servidor indicado pela Unidade Requisitante da contratação, observando-se as disposições contidas no artigo 117 e parágrafos da Lei nº 14.133/2021.

19.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

20. DAS PENALIDADES

20.1. A licitante ou contratada que se recusar a executar o objeto contratual, retardar ou falhar na execução dos serviços, ou realizá-los em desacordo com as condições e especificações estabelecidas no edital, no contrato e neste Termo de Referência, ficará sujeita às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso concreto, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21. DAS ORIENTAÇÕES GERAIS:

21.1. A contratação será destinada à execução integral de um único concurso público, sem adoção do Sistema de Registro de Preços e sem regime de demanda futura ou eventual.

21.2. A execução do objeto deverá observar o edital da Concorrência Eletrônica, o contrato, este Termo de Referência, o Estudo Técnico Preliminar, a Análise de Riscos, a proposta vencedora e o cronograma aprovado pela Câmara Municipal de Portel/PA.

21.3. A CONTRATANTE reserva-se o direito de glosar valores, descontar multas ou deixar de atestar etapas executadas em desconformidade com o contrato, mediante motivação, registro pela fiscalização e observância do contraditório e da ampla defesa quando aplicável.

21.4. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração, aos candidatos ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, dolo, falha técnica, omissão, quebra de sigilo, inconsistência operacional ou descumprimento das obrigações assumidas, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

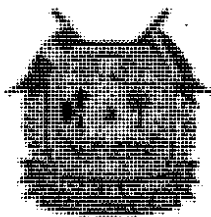
21.5. O descumprimento das obrigações contratuais poderá motivar a rescisão contratual e a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital e no contrato, assegurados o contraditório, a ampla defesa, recurso e vistas do processo, nos termos da legislação aplicável.

Portel/PA, 25 de agosto de 2026.

CHARLES
GONÇALVES
COSTA:01615918256

Assinado de forma
digital por CHARLES
GONÇALVES
COSTA:01615918256

CHARLES GONÇALVES COSTA
Presidente da Câmara Municipal de Portel



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL
ESTADO DO PARÁ



ANEXO II — MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA / PLANO DE TRABALHO

À

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEL/PA

PROPONENTE: _____, CNPJ Nº _____

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº ____/2026-____-C

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32026010601C

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: TÉCNICA E PREÇO

MODO DE DISPUTA: FECHADO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO DE PROVAS, PROCESSAMENTO DE DADOS, DIVULGAÇÃO, PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS E DEMAIS ATOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEL/PA, conforme normas e especificações constantes no Edital, com contrato vigente para 12 (doze) meses.

1. APRESENTAÇÃO

1.1 Descrever sucintamente a instituição/empresa, histórico, estrutura e experiência.

2. METODOLOGIA E PLANO DE TRABALHO

2.1 Cronograma detalhado e fluxo operacional por etapa, conforme TR.

2.2 Plano de contingência e gestão de riscos (incidentes, clima, energia, internet, substituições).

3. SEGURANÇA, SIGILO E CADEIA DE CUSTÓDIA

3.1 Procedimentos de elaboração, guarda, transporte, lacração e rastreabilidade de provas.

4. PLATAFORMA TECNOLÓGICA

4.1 Sistema de inscrições: requisitos, relatórios, logs, acessibilidade, isenções e pagamentos.

4.2 Infraestrutura: redundância, backups, suporte, SLA e atendimento ao candidato.

5. EQUIPE TÉCNICA

5.1 Responsáveis e equipe mínima, com currículos e comprovações.

6. EXPERIÊNCIA OPERACIONAL

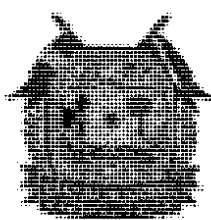
6.1 Concursos realizados compatíveis, com atestados e dados mínimos exigidos.

7. DECLARAÇÕES

7.1 Compromisso com sigilo, integridade das provas, LGPD e atendimento às regras do edital e TR.

Local e data: _____

Assinatura e identificação do representante legal: _____



CÂMARA
MUNICIPAL DE PORTEL
ESTADO DO PARÁ



ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEL/PA

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº ____/2026 – TÉCNICA E PREÇO

Proponente: _____ CNPJ: _____

Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO DE PROVAS, PROCESSAMENTO DE DADOS, DIVULGAÇÃO, PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS E DEMAIS ATOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEL/PA.

Valor global: R\$ _____ (_____).

Declaramos que o preço acima contempla a integralidade dos custos diretos e indiretos, tributos, encargos e despesas necessárias à execução do objeto, conforme edital e Termo de Referência.

Validade da proposta: 90 dias (mínimo conforme edital).

Local e data: _____

Assinatura



CÂMARA
MUNICIPAL DE PORTEL
ESTADO DO PARÁ



ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO
ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

À

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEL/PA
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº ____/2026-____-C
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32026010601C
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: TÉCNICA E PREÇO
MODO DE DISPUTA: FECHADO

Proponente: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

E-mail: _____ Telefone: _____

Representante legal: _____

CPF: _____ Cargo/Função: _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO DE PROVAS, PROCESSAMENTO DE DADOS, DIVULGAÇÃO, PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS E DEMAIS ATOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEL/PA.

A proponente acima identificada, por intermédio de seu representante legal, declara, para fins de participação na Concorrência Eletrônica indicada, que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregando menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregando menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Declara, ainda, estar ciente de que a falsidade desta declaração sujeitará a proponente às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, sem prejuízo da desclassificação, inabilitação ou rescisão contratual, conforme o caso.

Ressalva, quando aplicável:

() Não possui menor aprendiz em seu quadro funcional.

() Possui menor aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da legislação vigente.

Local e data: _____

Assinatura do representante legal: _____

Nome: _____ CPF: _____

Cargo/Função: _____



CÂMARA
MUNICIPAL DE PORTEL
ESTADO DO PARÁ



ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

À
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEL/PA
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº ____/2026-____-C
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32026010601C
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: TÉCNICA E PREÇO
MODO DE DISPUTA: FECHADO

Proponente: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

E-mail: _____ Telefone: _____

Representante legal: _____

CPF: _____ Cargo/Função: _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO DE PROVAS, PROCESSAMENTO DE DADOS, DIVULGAÇÃO, PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS E DEMAIS ATOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEL/PA.

A proponente acima identificada, por intermédio de seu representante legal, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação ou participação na Concorrência Eletrônica indicada, bem como inexistem situações que a impeçam de contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação aplicável e das condições estabelecidas no Edital.

Declara, ainda, estar ciente da obrigatoriedade de comunicar imediatamente à Câmara Municipal de Portel/PA a ocorrência de qualquer fato posterior que possa comprometer sua habilitação, classificação, contratação ou execução do objeto.

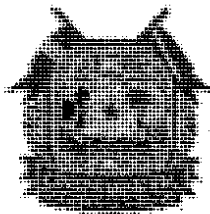
A proponente declara ciência de que a omissão de fato impeditivo, a prestação de informação falsa ou a apresentação de declaração inverídica poderá acarretar desclassificação, inabilitação, aplicação de sanções administrativas e demais consequências legais cabíveis.

Local e data: _____

Assinatura do representante legal: _____

Nome: _____ CPF: _____

Cargo/Função: _____



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL
ESTADO DO PARÁ



ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEL/PA
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº ____/2026-____-C
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32026010601C
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: TÉCNICA E PREÇO
MODO DE DISPUTA: FECHADO

Proponente: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

E-mail: _____ Telefone: _____

Representante legal: _____

CPF: _____ Cargo/Função: _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO DE PROVAS, PROCESSAMENTO DE DADOS, DIVULGAÇÃO, PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS E DEMAIS ATOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEL/PA.

A proponente acima identificada, por intermédio de seu representante legal, declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital da Concorrência Eletrônica indicada e em seus anexos, especialmente quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

Declara, ainda, que os documentos apresentados são autênticos, correspondem à realidade da proponente e permanecem válidos e eficazes para fins de participação no certame, comprometendo-se a apresentar documentos complementares ou prestar esclarecimentos quando regularmente solicitado pela Administração, nos limites admitidos pela legislação e pelo Edital.

A proponente declara ciência de que a falsidade de qualquer documento, declaração ou informação poderá acarretar desclassificação, inabilitação, rescisão contratual, aplicação de sanções administrativas e demais medidas legais cabíveis.

Local e data: _____

Assinatura do representante legal: _____

Nome: _____, CPF: _____

Cargo/Função: _____



ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

MINUTA DO CONTRATO Nº XXXXXXXX

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA
MUNICIPAL DE PORTEL/PA E A
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, NA FORMA
ABAIXO:**

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEL/PA, inscrita no CNPJ nº 04.317.293/0001-96, com sede na Av. Floriano Peixoto, nº 415, Centro, Portel/PA, CEP 68.480-000, denominada daqui por diante CONTRATANTE, representada neste ato por sua Presidente, Sr. Charles Gonçalves da Costa, e, de outro lado, a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, Sala XXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Centro, Belém/PA, CEP XX.XXX-000, telefone (91) XXXXXXXX ou (91) XXXX-XXXX, e-mail: XXXXXXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, têm entre si justo e contratado o presente instrumento, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, conforme as cláusulas e condições seguintes:

1. DO OBJETO CONTRATUAL

1.1. O objeto do presente instrumento é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO DE PROVAS, PROCESSAMENTO DE DADOS, DIVULGAÇÃO, PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS E DEMAIS ATOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEL/PA, abrangendo todas as etapas necessárias ao certame, desde os atos preparatórios até a divulgação do resultado final e apoio à homologação, nas condições estabelecidas neste Contrato, no Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA.

1.2. A presente contratação tem por finalidade viabilizar a realização de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos no âmbito da Câmara Municipal de Portel/PA, em atendimento à necessidade de estruturação, recomposição e fortalecimento do quadro permanente de pessoal do Poder Legislativo Municipal.

1.3. A demanda decorre da criação de cargos de provimento efetivo na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Portel/PA, conforme documentação constante dos autos, a qual prevê cargos de níveis superior, médio e fundamental, com definição de atribuições, requisitos de escolaridade, quantitativos, jornada de trabalho e remuneração. O documento de suporte indica a necessidade de provimento de 25 vagas, distribuídas entre 02 vagas de nível superior, 14 vagas de nível médio e 09 vagas de nível fundamental, abrangendo funções administrativas, legislativas, técnicas, operacionais, fiscalizatórias e de apoio.



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL
ESTADO DO PARÁ



1.4. A criação e o provimento dos cargos visam atender às necessidades permanentes da Câmara Municipal de Portel/PA, assegurando maior eficiência, continuidade, regularidade e qualidade na execução das atividades administrativas e legislativas. A medida também contribui para a profissionalização da gestão pública, melhoria do atendimento à população, fortalecimento do controle interno, organização das rotinas institucionais e redução gradual de vínculos precários.

1.5. A realização de concurso público constitui providência indispensável para garantir o ingresso regular de servidores efetivos, mediante procedimento seletivo isonômico, transparente, impessoal e tecnicamente conduzido, em observância ao art. 37, inciso II, da Constituição Federal, bem como aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, igualdade e competitividade.

1.6. A contratação de empresa ou instituição especializada mostra-se necessária porque a organização e execução de concurso público envolve atividades técnicas, sensíveis e complexas, tais como planejamento do certame, elaboração de edital, gerenciamento de inscrições, análise de pedidos de isenção, elaboração de provas, impressão, guarda e transporte de materiais sigilosos, aplicação das avaliações, correção, processamento dos resultados, análise de recursos, divulgação de gabaritos, publicação dos resultados e apoio técnico até a homologação final.

1.7. A Câmara Municipal de Portel/PA não dispõe, em sua estrutura interna, de equipe técnica especializada, banco de questões, sistema informatizado de inscrições, mecanismos próprios de segurança, logística de aplicação de provas, equipe multidisciplinar e capacidade operacional suficiente para executar diretamente todas as etapas do concurso público com o grau de sigilo, segurança, eficiência e confiabilidade exigido.

1.8. Dessa forma, a contratação pretendida busca assegurar que o certame seja conduzido por empresa ou instituição com capacidade técnica comprovada, experiência em concursos públicos, equipe qualificada, metodologia adequada, sistemas informatizados, estrutura operacional compatível e mecanismos de segurança aptos a preservar a lisura, a isonomia e a confiabilidade dos resultados.

1.9. A contratação também se justifica pela necessidade de reduzir riscos de falhas procedimentais, impugnações, nulidades, inconsistências em resultados, vazamento de informações, questionamentos administrativos ou judiciais e comprometimento da regularidade do concurso público.

1.10. Portanto, a contratação de empresa ou instituição especializada revela-se necessária, adequada e compatível com o interesse público, pois permitirá a realização do concurso público destinado ao provimento dos cargos efetivos da Câmara Municipal de Portel/PA, contribuindo para o fortalecimento institucional do Poder Legislativo Municipal e para a melhoria da prestação dos serviços públicos à população.

1.11. Itens Contratados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Elaboração do edital para o concurso público; Apresentar sugestão técnica quanto à forma de organização do certame, podendo propor a realização das etapas por grupos de cargos, níveis de escolaridade, áreas de atuação ou datas distintas, desde que a definição final seja previamente aprovada pela Câmara Municipal de Portel/PA; Disponibilizar sítio eletrônico próprio ou plataforma digital segura para recebimento das inscrições dos candidatos via internet, com ambiente acessível, funcional e compatível com as necessidades do concurso público; Disponibilizar sistema informatizado para emissão de comprovantes de inscrição, acompanhamento da situação da inscrição, consulta de informações e acesso aos comunicados oficiais do certame;	SERVIÇO	01



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ



Operacionalizar o recebimento, análise e processamento dos pedidos de isenção de taxa de inscrição, quando houver previsão no edital; Disponibilizar suporte técnico ao ambiente de inscrições, prestando atendimento aos candidatos quanto a dúvidas operacionais relacionadas ao sistema, comprovantes, pagamentos, confirmações e demais funcionalidades da plataforma; Elaborar as questões das provas objetivas de múltipla escolha, observando os cargos, níveis de escolaridade, atribuições, conteúdo programático, grau de complexidade e critérios definidos no edital; Apoio ao ambiente de inscrição; Impressão gráfica dos cadernos de prova contendo as questões; Impressão do material de apoio para a aplicação da prova; Criação, impressão personalizada e leitura dos cartões digital (folha de respostas); Processamento Digital do resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha através da digitalização da imagem dos Cartões Resposta; Disponibilizar o(s) caderno(s) de prova(s) acompanhado(s) do(s) respectivo(s) gabarito(s) na internet; Correção, processamento dos resultados e classificação dos candidatos, mediante processamento digital; Disponibilizar Imagem, via internet, dos cartões resposta conforme preenchidos pelos candidatos; Apoio após o processo de realização do Concurso Público; Apoio na elaboração dos editais para divulgação do concurso no Diário Oficial.		
--	--	--

1.12. Integram e vinculam o presente Contrato, independentemente de transcrição, o Termo de Referência que embasou a contratação, a proposta formal da CONTRATADA, os documentos de habilitação, os documentos de suporte e eventuais anexos que instruem o processo administrativo.

1.13. Para fins de dimensionamento do certame, o concurso público contemplará 25 (vinte e cinco) vagas, distribuídas entre cargos de nível superior, médio e fundamental, conforme quadro de cargos, vagas, escolaridade, remuneração e atribuições constante do Termo de Referência e dos documentos de suporte do processo.

1.14. ESPECIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.14.1. Elaboração do edital para o concurso público;

1.14.2. Apresentar sugestão técnica quanto à organização das etapas do concurso, podendo propor aplicação por grupos de cargos, níveis de escolaridade, áreas de atuação ou datas distintas, desde que a definição final seja previamente aprovada pela Câmara Municipal de Portel/PA;

1.14.3. Disponibilizar sítio eletrônico próprio ou plataforma digital segura para recebimento das inscrições dos candidatos via internet, com ambiente acessível, funcional e compatível com as necessidades do concurso público;

1.14.4. Disponibilizar sistema informatizado para emissão de comprovantes de inscrição, acompanhamento da situação do candidato, consulta de informações, divulgação de comunicados oficiais e acesso às demais funcionalidades do certame;

1.14.5. Operacionalizar o recebimento, análise e processamento dos pedidos de isenção de taxa de inscrição, quando houver previsão no edital;

1.14.6. Prestar suporte técnico ao ambiente de inscrições, atendendo os candidatos quanto a dúvidas operacionais relacionadas ao sistema, emissão de comprovantes, pagamentos, confirmação de inscrição, recursos e demais funcionalidades da plataforma

1.14.7. Elaborar as questões das provas objetivas de múltipla escolha, observando os cargos, níveis de escolaridade, atribuições, conteúdos programáticos, grau de complexidade e critérios definidos no edital;

1.14.8. Realizar a impressão gráfica dos cadernos de prova, contendo as questões correspondentes aos cargos e níveis de escolaridade previstos no edital;



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL
ESTADO DO PARÁ



- 1.14.9. Realizar a impressão do material de apoio necessário à aplicação das provas, incluindo listas de presença, atas de sala, termos de ocorrência, envelopes, instruções, relatórios, sinalização e demais documentos operacionais;
- 1.14.10. Criar, imprimir, personalizar e disponibilizar os cartões-resposta ou folhas de respostas, com identificação adequada dos candidatos e mecanismos que permitam leitura, digitalização e correção por meio seguro;
- 1.14.11. Processamento Digital do resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha através da digitalização da imagem dos Cartões Resposta;
- 1.14.12. Garantir o sigilo, a segurança e a confidencialidade na elaboração, revisão, impressão, guarda, transporte e aplicação das provas, adotando mecanismos que reduzam riscos de vazamento, fraude, quebra de isonomia ou comprometimento do certame;
- 1.14.13. Correção, processamento dos resultados e classificação dos candidatos, mediante processamento digital;
- 1.14.14. Disponibilizar Imagem, via internet, dos cartões resposta conforme preenchidos pelos candidatos;
- 1.14.15. Apoio após o processo de realização do Concurso Público;
- 1.14.16. Apoio na elaboração dos editais para divulgação do concurso no Diário Oficial.

2. ESPECIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, INFORMANDO QUE A CONTRATADA DEVERÁ CONSIDERAR OS CARGOS, VAGAS, ESCOLARIDADE E ATRIBUIÇÕES CONSTANTES NA TABELA.

Cargo	Escolaridade/Requisito	Vagas	Remuneração	Atribuições resumidas
Controlador Interno	Curso superior completo em Direito, Contabilidade, Economia ou Administração	01	R\$ 3.000,00	Exercer controle interno, fiscalizar legalidade, legitimidade, economicidade e eficiência dos atos administrativos, acompanhar execução orçamentária, financeira e patrimonial, orientar gestores e elaborar relatórios de controle.
Assistente Social	Curso superior completo em Serviço Social	01	R\$ 3.000,00	Realizar atendimento social institucional, desenvolver e acompanhar programas e projetos sociais, elaborar relatórios e pareceres técnicos e prestar orientação à população em ações institucionais.
Assistente Administrativo	Ensino médio completo	03	R\$ 1.621,00	Executar atividades administrativas de apoio, atender público interno e externo, auxiliar na tramitação de processos, organizar arquivos e registros e



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL
ESTADO DO PARÁ



Cargo	Escolaridade/Requisito	Vagas	Remuneração	Atribuições resumidas
				apoiar demandas administrativas dos setores da Câmara.
Técnico Legislativo	Ensino médio completo	03	R\$ 1.621,00	Apoiar a tramitação de projetos de lei e proposições, organizar pautas e expedientes, lavrar atas, controlar prazos regimentais, protocolar e registrar matérias legislativas.
Assistente de Plenário	Ensino médio completo	01	R\$ 1.621,00	Organizar e dar suporte às sessões plenárias, auxiliar a Presidência, controlar presença e votações, preparar documentos e materiais para as sessões.
Ouvidor	Ensino médio completo	01	R\$ 1.621,00	Receber, registrar, analisar e encaminhar manifestações da população, promover transparência e controle social, acompanhar respostas às demandas dos cidadãos.
Técnico de Informática	Ensino médio completo + diploma de curso técnico de informática	01	R\$ 1.621,00	Prestar suporte técnico aos sistemas informatizados, realizar manutenção preventiva e corretiva de computadores, redes e equipamentos, administrar sistemas e softwares institucionais.
Auxiliar Técnico de Áudio, Vídeo e Sistemas	Ensino médio completo + diploma de curso técnico de produção audiovisual	01	R\$ 1.621,00	Operar sistemas de som e imagem, realizar gravação e transmissão de sessões, apoiar eventos institucionais e zelar pelos equipamentos audiovisuais.
Motorista	Ensino médio completo + CNH categorias A e B	01	R\$ 1.621,00	Conduzir veículos oficiais, realizar transporte de vereadores, servidores e materiais, zelar pela conservação dos veículos e cumprir normas de trânsito e segurança.
Guarda Legislativo	Ensino médio completo	02	R\$ 1.621,00	Garantir a segurança interna, proteger o patrimônio público, controlar acesso às dependências



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL
ESTADO DO PARÁ



Cargo	Escolaridade/Requisito	Vagas	Remuneração	Atribuições resumidas
				e atuar na segurança de sessões e eventos institucionais.
Condutor Marítimo	Ensino médio completo + habilitação marítima	01	R\$ 1.621,00	Conduzir embarcações oficiais, zelar pela conservação e segurança da embarcação, realizar manutenção básica e cumprir normas de navegação.
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino fundamental completo	02	R\$ 1.621,00	Realizar limpeza e conservação de prédios, organizar ambientes, executar pequenos reparos, auxiliar na logística interna e realizar serviços de apoio geral.
Vigilante	Ensino fundamental completo	04	R\$ 1.621,00	Zelar pela segurança patrimonial, realizar rondas periódicas, controlar acesso de pessoas, prevenir ocorrências e apoiar a segurança em eventos e sessões.
Agente de Copa e Cozinha	Ensino fundamental completo	03	R\$ 1.621,00	Preparar café, água, lanches e refeições simples, organizar e manter a copa, higienizar utensílios e apoiar sessões, reuniões e eventos.

3. DAS PROVAS

3.1. A pontuação, os pesos, o número mínimo de pontos para aprovação, os critérios de classificação e o caráter eliminatório, classificatório ou eliminatório e classificatório de cada prova, disciplina ou etapa do concurso público serão definidos no edital do certame, mediante aprovação da Comissão de Concurso Público ou comissão formalmente designada pela Câmara Municipal de Portel/PA.

3.2. A empresa ou instituição contratada deverá elaborar as provas e demais instrumentos de avaliação em conformidade com os conteúdos programáticos, atribuições dos cargos, níveis de escolaridade, critérios de avaliação e demais exigências estabelecidas no edital, previamente aprovado pela Administração. Quando previsto no edital, deverão ser contemplados conteúdos relacionados à legislação municipal específica aplicável aos cargos, à organização administrativa e legislativa municipal, bem como à história e aos aspectos gerais do Município de Portel/PA.

3.3. As provas objetivas de múltipla escolha deverão ser elaboradas com quantidade de questões, alternativas, pesos e critérios de pontuação definidos no edital do concurso público. Caso adotado o modelo de 50 (cinquenta) questões, cada questão deverá conter, no mínimo, 04 (quatro) alternativas de resposta, admitindo-se a realização de prova de títulos para os cargos



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ



de nível superior, conforme decisão da Comissão de Concurso Público e previsão expressa no edital.

3.4. A elaboração e reprodução das provas deverão ocorrer em salas cofres, monitoradas 24 horas durante toda a execução do certame, acessada pelo menor número de pessoas possível com acesso controlado por mecanismo de segurança.

3.5. As questões das provas deverão ser INÉDITAS e submetidas a mecanismos eletrônicos de detecção de plágios, não sendo aceito réplicas de questões já utilizadas em qualquer outro concurso público ou que sejam cópias literais de questões de livros protegidas por direito autoral.

3.6. Serão providenciadas provas especiais (braille, tamanho de fonte 24, prova com auxílio de leitor, com auxílio de intérprete em Libras, etc.) para os inscritos com necessidades de atendimentos especiais, e demais instrumentos de acordo com a legislação específica, deverão corresponder ao número de inscritos no respectivo cargo e às necessidades especificadas na inscrição.

3.7. DOS LOCAIS DE PROVAS

3.7.1. Caberá à Administração disponibilizar ou indicar os espaços adequados para a aplicação das provas, próprios ou de terceiros, devendo tais locais ser avaliados em conjunto com a contratada quanto à capacidade, acessibilidade, segurança, localização, infraestrutura mínima, distribuição dos candidatos e condições necessárias à regular realização do certame.

3.7.2. Os locais de prova deverão contar com banheiros e respectivo material de higiene e desinfetante, papel higiênico, toalha de papel, sabonete líquido, durante toda a duração da prova, bem como bebedouros com água potável para consumo;

3.7.3. O ingresso nos banheiros deverá ser previamente fiscalizado com aparelhos detectores de metais, a serem fornecidos pela CONTRATADA, em número suficiente para evitar tumultos e atrasos dos candidatos ao retorno às salas de prova, observado o mínimo de um aparelho para cada banheiro masculino e um aparelho para cada banheiro feminino.

3.8. DO TRANSPORTE

3.8.1. Incumbe à CONTRATADA o transporte e a entrega das provas e do material necessário, como ata de aplicação, material de sinalização, lista de presença, entre outros, nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para o CONTRATANTE, devendo ser assegurada a manutenção do sigilo de seu conteúdo.

3.8.2. As provas deverão ser acondicionadas em envelopes de polietileno, com lacre e identificação de sala de aplicação de prova.

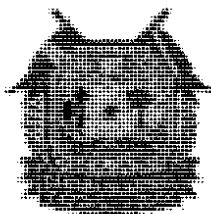
3.8.3. Os envelopes deverão ser embalados em malotes de tecido PVC, com identificação da Unidade de Ensino de destino, lacrada com fecho "ball-zip" e lacre "pick" numerado em alto relevo, impossível de ser falsificado, adulterado ou substituído.

3.9. DO SIGILO

3.9.1. Incumbe à CONTRATADA a guarda e o sigilo total das provas e dos gabaritos até o momento de suas aplicações, sendo divulgadas conforme estabelecido no cronograma do concurso constante no edital.

3.10. A aprovação final dos conteúdos programáticos, critérios de avaliação, cronograma, locais de prova, editais, comunicados e demais atos oficiais competirá à Câmara Municipal de Portel/PA, cabendo à contratada prestar o suporte técnico, operacional e especializado necessário à execução regular do concurso público.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ



4.1. As contratações realizadas pelos órgãos e entidades da Administração Pública devem observar o regime jurídico previsto na Constituição Federal e na legislação infraconstitucional aplicável, especialmente o disposto no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, segundo o qual as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

4.2. A presente contratação decorre de procedimento licitatório realizado na modalidade Concorrência Eletrônica, com critério de julgamento Técnica e Preço e modo de disputa fechado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, da legislação municipal aplicável e das condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na Proposta Técnica aprovada, na Proposta de Preços vencedora e nos demais documentos que integram o processo administrativo.

4.3. A licitação constitui o procedimento ordinário destinado a assegurar igualdade de condições entre os interessados, seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração e observância aos princípios que regem a atividade administrativa, tais como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, igualdade, planejamento, transparência, segregação de funções, motivação, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, economicidade e julgamento objetivo, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4. No caso específico da presente contratação, deve-se observar também o art. 37, inciso II, da Constituição Federal, que estabelece a exigência de aprovação prévia em concurso público para investidura em cargo ou emprego público, ressalvadas as hipóteses constitucionais de livre nomeação e exoneração. Assim, a contratação possui relação direta com a necessidade institucional de realização de concurso público para provimento de cargos efetivos no âmbito da Câmara Municipal de Portel/PA.

5. DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A execução do objeto compreenderá todos os procedimentos técnicos, operacionais, administrativos, tecnológicos e logísticos necessários à realização do concurso público, abrangendo os atos preparatórios, inscrições, elaboração de edital, aplicação de provas, correção, análise de recursos, processamento dos resultados, divulgação dos atos e apoio até a homologação final do certame.

5.2. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço, plano logístico de execução do concurso público, contendo, no mínimo, metodologia de trabalho, cronograma preliminar, estrutura tecnológica, plano de inscrições, fluxo de publicações, procedimentos de segurança, treinamento de equipes, logística de impressão, guarda, transporte, aplicação das provas, correção, digitalização e processamento dos resultados.

5.3. O plano logístico de execução será recebido provisoriamente pelo gestor ou fiscal do contrato, no prazo de até 3 (três) dias úteis, para posterior verificação de conformidade com o Termo de Referência, proposta e orientações da Administração. Poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações do processo, devendo a CONTRATADA promover os ajustes no prazo fixado pela Câmara Municipal de Portel/PA.

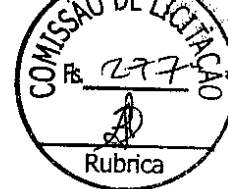
5.4. Após a verificação de conformidade, o plano logístico será recebido definitivamente, preferencialmente em até 2 (dois) dias úteis contados do recebimento provisório ou da apresentação das correções solicitadas, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do certame.



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ



5.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar página ou portal eletrônico próprio para realização das inscrições, emissão de comprovantes, acompanhamento do candidato, consultas, interposição de recursos, divulgação de comunicados, gabaritos, resultados e demais informações do concurso, devendo assegurar controle de acesso, segurança da informação, disponibilidade do ambiente eletrônico e sigilo dos dados trafegados.

5.6. Os editais, avisos, comunicados, retificações, resultados e demais atos relacionados ao concurso público serão elaborados tecnicamente pela CONTRATADA, com assessoramento e aprovação prévia da Câmara Municipal de Portel/PA, observando-se as especificidades dos cargos, requisitos, etapas, critérios de avaliação e demais exigências legais.

5.7. As inscrições serão realizadas por meio eletrônico, em endereço disponibilizado pela CONTRATADA, contendo as instruções necessárias ao atendimento dos candidatos, cabendo à CONTRATADA processar os dados das inscrições, analisar pedidos de isenção, laudos, documentos de atendimento especial e demais requerimentos previstos no edital, inclusive eventuais recursos relacionados à essas fases.

5.8. A CONTRATADA deverá adotar mecanismos de segurança voltados à prevenção de fraudes, incluindo controle de acesso a ambientes restritos, diversificação de gabaritos quando aplicável, acondicionamento seguro de materiais, utilização de detectores de metais nos locais definidos, controle de identificação dos candidatos e demais procedimentos compatíveis com a segurança do certame.

5.9. A correção das provas e o processamento dos resultados deverão ser realizados por meio de sistema seguro, auditável e compatível com as regras previstas no edital, assegurando plena confiabilidade aos resultados, relatórios, listas de classificação, registros de presença, atas de aplicação e demais documentos do concurso.

5.10. As folhas de respostas ou cartões-resposta deverão permitir leitura óptica ou processamento digital, conter identificação adequada dos candidatos e ser digitalizados quando previsto, devendo a CONTRATADA conservar os documentos físicos e digitais pelo prazo definido no edital, no Termo de Referência ou por orientação formal da Administração, observados o sigilo, a proteção de dados pessoais e as normas de guarda documental.

5.11. Compete à CONTRATADA receber, analisar, julgar tecnicamente e responder os recursos administrativos interpostos pelos candidatos, com emissão de parecer fundamentado pela banca examinadora, promovendo as correções, republicações e reprocessamentos necessários, quando houver provimento de recurso, sem ônus adicional à CONTRATANTE.

5.12. Na hipótese de nulidade de fase ou de todo o concurso decorrente de falha, culpa, omissão ou irregularidade atribuível à CONTRATADA, caberá a esta, sem prejuízo das sanções cabíveis, refazer a fase afetada, realizar novas provas, promover republicações, reprocessamentos e demais atos necessários à regularização do certame, sem ônus adicional para a Câmara Municipal de Portel/PA.

5.13. A execução dos serviços deverá observar o cronograma aprovado pela Câmara Municipal de Portel/PA, podendo ser ajustado por acordo entre as partes, desde que preservados o interesse público, a segurança, a publicidade, a isonomia entre os candidatos e a regularidade do concurso público.

6. DOS ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. Executar integralmente o objeto contratado, em conformidade com o Edital da Concorrência Eletrônica, Termo de Referência, Proposta Técnica aprovada, Proposta de Preços vencedora, contrato, plano de trabalho, cronograma aprovado e demais orientações formais expedidas pela Câmara Municipal de Portel/PA.



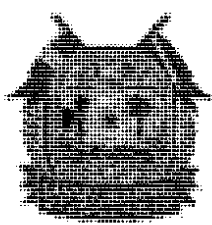
CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ



- 6.2. Prestar assessoramento técnico à Câmara Municipal de Portel/PA, à Comissão de Concurso Público, ao gestor e ao fiscal do contrato em todas as fases do certame, desde o planejamento inicial até a divulgação do resultado final, entrega dos relatórios conclusivos e apoio à homologação.
- 6.3. Elaborar e submeter à aprovação da Câmara Municipal de Portel/PA as minutas do edital de abertura do concurso, cronograma, comunicados, avisos, retificações, resultados, convocações e demais atos necessários à regular realização do concurso público.
- 6.4. Fazer constar nos documentos do concurso, conforme informações e aprovação da Administração, os cargos, vagas, requisitos de escolaridade, atribuições, carga horária, remuneração, conteúdo programático, critérios de inscrição, taxa de inscrição quando houver, hipóteses de isenção, etapas de avaliação, pontuação, critérios de classificação, regras de recurso, normas de segurança e demais condições necessárias ao regular andamento do certame.
- 6.5. Apresentar e cumprir plano de trabalho ou plano logístico de execução do concurso público, contemplando metodologia, cronograma, estrutura tecnológica, fluxo de inscrições, publicações, atendimento aos candidatos, segurança, sigilo, treinamento de equipe, logística de impressão, guarda, transporte, aplicação das provas, correção, processamento de resultados e análise de recursos.
- 6.6. Disponibilizar sistema eletrônico ou plataforma digital segura para recebimento das inscrições dos candidatos, emissão de comprovantes, acompanhamento da situação da inscrição, consulta de informações, interposição de recursos, divulgação dos atos do concurso e emissão de relatórios administrativos para acompanhamento pela Administração.
- 6.7. Assegurar que a plataforma eletrônica possua mecanismos de controle de acesso, autenticação, rastreabilidade, trilhas de auditoria, backup, contingência, disponibilidade e proteção de dados pessoais, observadas as normas aplicáveis à segurança da informação e à confidencialidade dos dados dos candidatos.
- 6.8. Receber, processar e organizar as inscrições dos candidatos, inclusive pedidos de isenção, solicitações de atendimento especial, laudos, documentos complementares e recursos relacionados às fases de inscrição, quando previstos no edital do concurso.
- 6.9. Prestar atendimento e suporte aos candidatos, por canais adequados e previamente divulgados, para esclarecimento de dúvidas relacionadas a inscrições, emissão de comprovantes, pagamentos quando houver, confirmação de inscrição, locais de prova, recursos, resultados e demais informações operacionais do certame.
- 6.10. Manter banco de dados atualizado dos candidatos, contendo as informações colhidas no ato da inscrição e aquelas produzidas no decorrer do concurso, tais como situação da inscrição, pedidos de isenção, recursos, notas, classificação, ocorrências e demais registros necessários à execução e ao controle do certame.
- 6.11. Utilizar as informações dos candidatos exclusivamente para a execução do concurso público, vedado o uso para finalidade diversa, observadas as normas de proteção de dados pessoais, sigilo, segurança da informação e confidencialidade.
- 6.12. Elaborar as questões das provas objetivas, discursivas, práticas, de títulos ou demais etapas de avaliação, quando previstas, observando os conteúdos programáticos, atribuições dos cargos, níveis de escolaridade, grau de complexidade, critérios estabelecidos no edital e orientações aprovadas pela Câmara Municipal de Portel/PA.
- 6.13. Responsabilizar-se pela composição, contratação, organização e atuação da banca examinadora, bem como pela revisão técnica das provas, elaboração de gabaritos, análise de recursos e emissão de pareceres técnicos fundamentados.



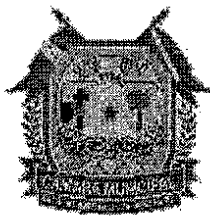
CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ



- 6.14. Garantir o sigilo absoluto das provas, questões, gabaritos preliminares, cartões-resposta, dados dos candidatos e demais informações sensíveis do certame, adotando mecanismos de segurança desde a elaboração das questões até a aplicação das provas, processamento e divulgação oficial dos resultados.
- 6.15. Providenciar a impressão, conferência, acondicionamento, lacração, guarda, transporte e distribuição dos cadernos de prova, cartões-resposta, listas de presença, atas de sala, termos de ocorrência, envelopes, lacres, materiais de sinalização e demais documentos necessários à aplicação do concurso.
- 6.16. Aplicar as provas nos locais previamente aprovados pela Câmara Municipal de Portel/PA, responsabilizando-se pela organização operacional, distribuição dos candidatos, sinalização dos espaços, controle de acesso, fiscalização, coordenação de salas, orientação de equipes e registro de ocorrências.
- 6.17. Recrutar, selecionar, contratar, orientar e treinar fiscais, coordenadores, aplicadores, equipe de apoio, equipe técnica e demais profissionais necessários à regular execução do concurso, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes dessas contratações.
- 6.18. Fornecer todos os materiais, equipamentos, sistemas, formulários, listas, atas, envelopes, lacres, cartões-resposta, documentos de controle, recursos tecnológicos e demais insumos necessários à execução dos serviços sob sua responsabilidade.
- 6.19. Assegurar atendimento adequado aos candidatos com deficiência ou que necessitem de atendimento especializado, conforme regras previstas no edital e documentação apresentada, providenciando as adaptações necessárias e razoáveis para garantir igualdade de condições.
- 6.20. Proceder à leitura, digitalização, correção e processamento dos cartões-resposta e demais avaliações, utilizando sistemas e equipamentos compatíveis, seguros, auditáveis e adequados às regras previstas no edital.
- 6.21. Divulgar, em ambiente eletrônico próprio ou indicado pela Administração, os editais, comunicados, cadernos de prova, gabaritos preliminares e definitivos, resultados preliminares e finais, respostas a recursos e demais atos do concurso, conforme prazos e condições aprovados pela Câmara Municipal de Portel/PA.
- 6.22. Disponibilizar aos candidatos, quando tecnicamente aplicável, a imagem digitalizada dos cartões-resposta ou folhas de respostas, conforme preenchidos no dia da prova, observadas as regras do edital e os limites de segurança e proteção de dados.
- 6.23. Receber, organizar, examinar e responder os recursos administrativos interpostos pelos candidatos, mediante parecer técnico fundamentado da banca examinadora, promovendo as correções, republicações e reproprocessamentos necessários quando houver provimento de recurso.
- 6.24. Elaborar e encaminhar à Câmara Municipal de Portel/PA relatórios periódicos de acompanhamento do certame, incluindo dados de inscrições, isenções, candidatos presentes e ausentes, ocorrências, recursos, notas, classificação, publicações realizadas e demais informações solicitadas pela fiscalização.
- 6.25. Entregar, ao final da execução contratual, relatório final consolidado do concurso público, contendo atos praticados, dados estatísticos, relação de aprovados e classificados, recursos analisados, ocorrências relevantes, resultados finais, banco de dados e demais documentos necessários ao arquivamento, controle e prestação de contas do certame.
- 6.26. Permitir à Câmara Municipal de Portel/PA, por meio da Comissão de Concurso Público, gestor, fiscal do contrato ou agente público designado, o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços em todas as fases do certame, prestando informações e esclarecimentos sempre que solicitado.



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ



6.27. Corrigir, reparar, refazer, republicar ou reprocessar, às suas expensas e sem ônus adicional à CONTRATANTE, serviços, atos, fases, resultados, relatórios ou documentos em que forem constatados vícios, erros, inconsistências, falhas de execução ou desconformidade atribuível à CONTRATADA.

6.28. Responsabilizar-se por falhas, danos, prejuízos, omissões ou irregularidades decorrentes de sua atuação, inclusive aquelas que possam comprometer a lisura, segurança, sigilo, validade, confiabilidade ou regularidade do concurso público, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

6.29. Arcar com todas as despesas necessárias à execução dos serviços sob sua responsabilidade, incluindo pessoal, deslocamento, alimentação, hospedagem, equipamentos, sistemas, materiais, impressão, logística, treinamento de equipe, segurança, processamento de dados, atendimento aos candidatos e demais custos operacionais, salvo disposição expressa em sentido diverso no contrato.

6.30. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista, técnica e econômico-financeira exigidas na licitação e na contratação.

6.31. Não transferir a terceiros a responsabilidade integral pela execução do objeto, admitindo-se apenas a utilização de apoio técnico, operacional ou logístico sob responsabilidade direta da CONTRATADA, desde que não comprometa a segurança, o sigilo, a qualidade dos serviços e as condições assumidas na Proposta Técnica aprovada.

6.32. Subsidiar tecnicamente a Câmara Municipal de Portel/PA em respostas a impugnações, questionamentos administrativos, recursos, demandas de órgãos de controle e ações judiciais relacionadas a atos de responsabilidade da CONTRATADA no âmbito do concurso público.

6.33. Guardar e conservar, pelo prazo definido no edital do concurso, no Termo de Referência, no contrato ou por orientação formal da Administração, os cartões-resposta, listas de presença, atas, relatórios, bancos de dados e demais documentos físicos ou digitais produzidos em razão do certame, observadas as regras de sigilo, proteção de dados pessoais e guarda documental.

6.34. Cumprir rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, igualdade, sigilo, transparência e isonomia entre os candidatos, assegurando que o concurso público seja conduzido de forma técnica, segura, regular e juridicamente adequada.

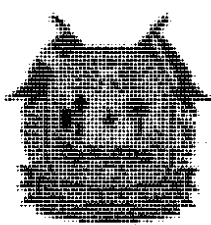
7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, todas as informações necessárias à execução do concurso público, especialmente quanto aos cargos, vagas, requisitos de escolaridade, atribuições, carga horária, remuneração, conteúdo programático, critérios de avaliação, etapas do certame e demais dados indispensáveis à elaboração do edital e à execução dos serviços.

7.2. Designar formalmente a Comissão de Concurso Público, bem como o gestor e/ou fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual, validação das etapas, comunicação com a CONTRATADA, registro das ocorrências e adoção das providências administrativas cabíveis.

7.3. Analisar, validar e aprovar previamente as minutas do edital de abertura, cronograma, comunicados, avisos, retificações, resultados, respostas institucionais e demais documentos oficiais relacionados ao concurso público, antes de sua divulgação ou publicação.

7.4. Preservar as competências administrativas próprias da Câmara Municipal de Portel/PA, especialmente quanto à aprovação dos editais, definição dos cargos e vagas, autorização das



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ



publicações oficiais, decisões administrativas, análise de situações excepcionais e homologação final do concurso público.

7.5. Indicar ou disponibilizar, quando couber, os espaços físicos destinados à aplicação das provas, próprios ou de terceiros, em condições compatíveis com segurança, acessibilidade, higiene, iluminação, ventilação, localização, capacidade e infraestrutura necessária ao número de candidatos.

7.6. Disponibilizar à CONTRATADA, quando necessário, informações sobre os locais de prova, quantitativo estimado de candidatos, servidores de apoio eventualmente indicados, contatos institucionais e demais elementos necessários ao planejamento logístico do certame.

7.7. Acompanhar a execução dos serviços em todas as fases do concurso público, podendo solicitar informações, relatórios, esclarecimentos, ajustes, correções ou providências necessárias à adequada execução do objeto.

7.8. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais, verificando a conformidade dos serviços prestados com o Edital, Termo de Referência, Proposta Técnica aprovada, Proposta de Preços vencedora, contrato, cronograma aprovado e demais documentos integrantes do processo.

7.9. Receber, analisar e atestar, por meio do gestor ou fiscal do contrato, os serviços executados pela CONTRATADA, observadas as condições de recebimento provisório e definitivo previstas no contrato, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

7.10. Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA conforme o valor global contratado, o cronograma físico-financeiro aprovado, a regular execução dos serviços, o atesto da fiscalização, a apresentação da documentação fiscal pertinente e a manutenção das condições de habilitação exigidas.

7.11. Autorizar as publicações oficiais dos atos do concurso público, inclusive edital de abertura, retificações, comunicados, resultados, homologações e demais atos administrativos de competência da Câmara Municipal de Portel/PA.

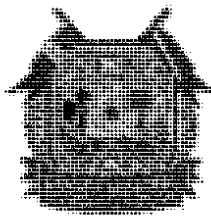
7.12. Definir, quando houver taxa de inscrição, as regras relativas à sua instituição, valores, hipóteses de isenção, forma de arrecadação, dados bancários, controle de pagamentos e demais orientações necessárias à operacionalização financeira do concurso, observando-se que tais valores não substituirão a remuneração contratual da CONTRATADA, salvo previsão expressa, justificada e juridicamente validada nos autos.

7.13. Garantir à CONTRATADA o acesso às informações e documentos necessários à execução do objeto, observadas as normas de sigilo, proteção de dados pessoais, segurança da informação e restrições legais aplicáveis.

7.14. Manter comunicação formal com a CONTRATADA, preferencialmente por meio da Comissão de Concurso Público, gestor ou fiscal do contrato, evitando ordens, autorizações ou orientações informais que possam comprometer a rastreabilidade, a segurança e a regularidade dos atos praticados.

7.15. Notificar formalmente a CONTRATADA sobre falhas, inconsistências, atrasos, desconformidades ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, fixando prazo razoável para correção, quando cabível.

7.16. Analisar os relatórios, pareceres, respostas a recursos, resultados preliminares e finais,



ocorrências registradas e demais documentos apresentados pela CONTRATADA, adotando as providências administrativas necessárias à continuidade ou conclusão do certame.

7.17. Homologar o resultado final do concurso público, após a conclusão das etapas previstas, análise dos relatórios apresentados pela CONTRATADA e manifestação da Comissão de Concurso Público ou setor responsável.

7.18. Aplicar as sanções administrativas previstas no contrato e na legislação aplicável, em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.19. Adotar as providências necessárias para guarda, arquivamento e controle dos documentos finais do concurso público recebidos da CONTRATADA, inclusive relatórios, banco de dados, resultados, publicações e demais documentos necessários à comprovação da regularidade do certame.

7.20. Cumprir as demais obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência, na Proposta Técnica aprovada, no contrato e na legislação aplicável, necessárias à adequada execução do objeto e à regular realização do concurso público.

8. DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do respectivo extrato, podendo ser prorrogado, quando necessário à conclusão regular do concurso público, mediante justificativa formal, interesse público e observância da Lei Federal nº 14.133/2021.

O início da execução dos serviços deverá ocorrer em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço, mediante apresentação do plano logístico de execução pela CONTRATADA, salvo prazo diverso estabelecido formalmente pela Câmara Municipal de Portel/PA.

A vigência contratual deverá abranger todas as etapas do concurso público, inclusive planejamento, inscrições, aplicação de provas, correção, recursos, divulgação dos resultados, republicações eventualmente necessárias, entrega dos relatórios finais e apoio técnico até a homologação final do certame.

Eventual prorrogação deverá ser precedida de justificativa técnica, manifestação do gestor ou fiscal do contrato, comprovação da manutenção das condições de habilitação e autorização da autoridade competente.

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- I - Der causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Der causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL
ESTADO DO PARÁ



motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

IX - Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem **7.1** deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem **7.1** deste Contrato, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

IV - Multa:

a) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º).

9.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

I - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

II - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

9.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos,



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL
ESTADO DO PARÁ



observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.8. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

9.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161).

9.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10. DO VALOR E DO PAGAMENTO

10.1. O valor global do presente Contrato é de R\$ _____
(_____), correspondente ao valor adjudicado da Concorrência Eletrônica, conforme proposta da CONTRATADA.

10.2. O preço contratado contempla todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, incluindo pessoal, encargos, tributos, sistemas, plataforma eletrônica, materiais, impressão, logística, transporte, segurança, processamento de dados, atendimento aos candidatos, deslocamentos, alimentação, hospedagem, publicações sob responsabilidade da CONTRATADA, lucro e demais despesas necessárias.

10.3. O pagamento será realizado pela CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou instrumento de cobrança equivalente, condicionado ao atesto do fiscal ou gestor do contrato, à regular execução da etapa correspondente e à manutenção das condições de habilitação exigidas.

10.4. O pagamento poderá ser realizado por etapas, conforme cronograma físico-financeiro aprovado pela Administração.

10.5. Não será efetuado pagamento por serviço não executado, executado em desconformidade, não aceito pela fiscalização ou pendente de correção, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10.6. A Administração poderá deduzir do montante devido valores correspondentes a multas, glosas, indenizações ou prejuízos imputáveis à CONTRATADA, observados o contraditório e a ampla defesa quando aplicáveis.

10.7. A existência de taxa de inscrição no concurso público, quando prevista no edital do certame, não substituirá o valor contratual resultante da Concorrência Eletrônica nem constituirá remuneração automática da CONTRATADA, salvo disposição expressa, juridicamente validada e compatível com o Edital, com este Contrato e com a legislação aplicável.

10.8. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, inconsistência documental, pendência de atesto ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até a regularização, reiniciando-se o prazo após a solução da pendência, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ



10.9. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias, previdenciárias e fiscais previstas na legislação aplicável.

11. DO REAJUSTE

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

11.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.4. No caso de atraso ou não divulgação do IPCA, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

11.5. Caso o IPCA venha a ser extinto) ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

11.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos eventualmente necessários à garantia do cumprimento do objeto do contrato serão provenientes de acordo com a seguinte dotação orçamentária, conforme informação dada pelo setor de contabilidade:

12.1.1. EXERCÍCIO 2026:

12.1.2. Projeto/Atividade: 2.002 – Manutenção da Câmara Municipal.

12.1.3. Classificação: 3.3.90.39.00 Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

13. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

I - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

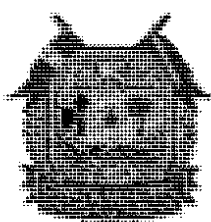
13.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3. Indenizações e multas.

14. DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL
ESTADO DO PARÁ



as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

15. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicável.

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES

16.1. Fica eleito o Foro da cidade de PORTEL, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

16.2. Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

PORTEL/PA, XX de XXXXX de 2026.

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEL/PA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ nº 04.317.293/0001-96
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF nº XXX.XXX.XXX-XX
CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____

2. _____



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL
ESTADO DO PARÁ



ANEXO VIII - MODELO DE TERMO DE DESISTÊNCIA DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEL/PA
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº ____/2026-____-C
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32026010601C
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: TÉCNICA E PREÇO
MODO DE DISPUTA: FECHADO

Proponente: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

E-mail: _____ Telefone: _____

Representante legal: _____

CPF: _____ Cargo/Função: _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO DE PROVAS, PROCESSAMENTO DE DADOS, DIVULGAÇÃO, PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS E DEMAIS ATOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEL/PA.

A proponente acima identificada, por intermédio de seu representante legal, declara, de forma livre, expressa e irrevogável, que desiste da interposição de recurso administrativo em face dos atos praticados no âmbito da Concorrência Eletrônica indicada, relativamente à fase/decisão abaixo assinalada:

- () Julgamento da Proposta Técnica
- () Julgamento da Proposta de Preços
- () Classificação final
- () Habilitação ou inabilitação de licitante
- () Outro ato/decisão: _____

A proponente declara estar ciente de que a presente desistência implica renúncia ao direito de recorrer quanto ao ato ou decisão especificamente indicado, sem prejuízo de direitos relativos a atos posteriores ou distintos, quando cabíveis.

Local e data: _____

Representante legal



CÂMARA
MUNICIPAL DE PORTEL
ESTADO DO PARÁ



ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME (MICROEMPRESA) OU EPP (EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

DECLARAÇÃO

Ao Agente de Contratação da CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEL/PA

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº XXXXXX-C

Declaramos, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no edital, que a empresa _____ (denominação da Pessoa Jurídica), inscrita no CNPJ sob o nº _____, é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaramos conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório nº XXXXXX-C – CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº XXXXXX-C, realizado pela CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEL/PA.

(LOCAL E DATA)

(assinatura do representante legal da empresa, com firma reconhecida)



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL
ESTADO DO PARÁ



ANEXO X - RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

Declaro que acessei/retirei o Edital da Concorrência Eletrônica nº ____/2026-____-C, referente à contratação de pessoa jurídica especializada para organização e execução de concurso público da Câmara Municipal de Portel/PA, por meio do sistema eletrônico www.licitanet.com.br e/ou do Portal da Transparência da Câmara Municipal de Portel/PA.

OBJETOS: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO DE PROVAS, PROCESSAMENTO DE DADOS, DIVULGAÇÃO, PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS E DEMAIS ATOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEL/PA, conforme normas e especificações constantes no Edital, com contrato vigente para 12 (doze) meses.

O prazo para o envio da habilitação e propostas de preço é até as XXhXXmin do dia XX/XX/2026, através do endereço eletrônico da plataforma www.licitanet.com.br à Comissão de Licitação da CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEL/PA, na Av. Floriano Peixoto, 415 / Centro / Portel-PA.

Data: _____, em _____ de _____ de _____.

Empresa: _____

Endereço: _____

Responsável pelo recebimento
Carimbo CNPJ:



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL
ESTADO DO PARÁ



ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NOS QUADROS DA EMPRESA

Ref.: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO DE PROVAS, PROCESSAMENTO DE DADOS, DIVULGAÇÃO, PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS E DEMAIS ATOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEL/PA**, conforme normas e especificações constantes no Edital, com contrato vigente para 12 (doze) meses.

A Empresa (inserir razão social), inscrita no CNPJ nº (inserir número) por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) (inserir nome), portador(a) da Carteira de Identidade nº (inserir número e órgão emissor) e do CPF nº (inserir número), DECLARA, que, não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

(inserir local e data)

(assinatura do representante legal)

Observação: Esta Declaração deverá ser apresentada em papel da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.