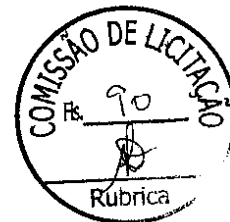




CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL
ESTADO DO PARÁ



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.

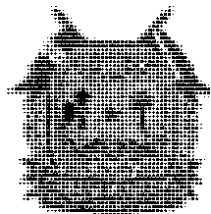
2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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.

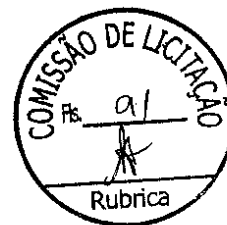
2.3. A criação e o provimento dos cargos visam atender às necessidades permanentes da Câmara Municipal de Portel/PA, assegurando maior eficiência, continuidade, regularidade e qualidade na execução das atividades administrativas e legislativas. A medida também contribui para a profissionalização da gestão 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 tecnicamente conduzido, em observância ao art. 37, inciso II, da Constituição Federal, bem como aos



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL
ESTADO DO PARÁ



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.

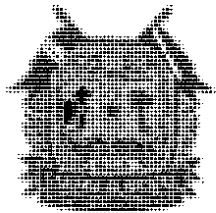
2.8. A contratação também se justifica pela necessidade de reduzir riscos de falhas procedimentais, impugnações, nulidades, inconsistências em resultados, vazamento de informações, questionamentos administrativos ou judiciais e comprometimento da regularidade do concurso público.

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

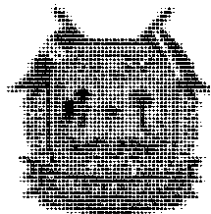
MUNICIPAL DE PORTEL
ESTADO DO PARÁ



- 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

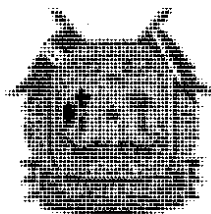


CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL
ESTADO DO PARÁ

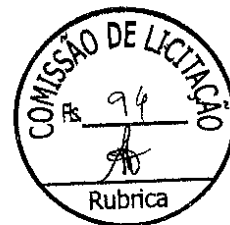


Cargo	Escolaridade/Requisito	Vagas	Remuneração	Atribuições resumidas
				gestores e elaborar relatórios de controle.
Assistente Social	Curso superior completo em Serviço Social	01	R\$ 3.000,00	Realizar atendimento social institucional, desenvolver e acompanhar programas e projetos sociais, elaborar relatórios 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 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,



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL
ESTADO DO PARÁ



Cargo	Escolaridade/Requisito	Vagas	Remuneração	Atribuições resumidas
				controlar acesso às dependências 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

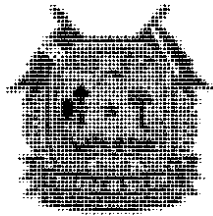
3.2.1. Para fins de planejamento operacional do concurso público, foram considerados, como documentos de suporte ao Estudo Técnico Preliminar, mapas de inscrições e demonstrativos de demanda de candidatos por vaga relativos a certames realizados nos Municípios de Anajás/PA, Portel/PA e Piçarra/PA.

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 (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.

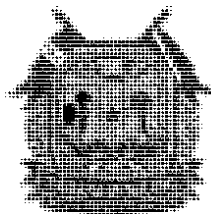
4.7. DOS LOCAIS DE PROVAS

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.



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ



4.8. DO TRANSPORTE

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 "pick" 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.

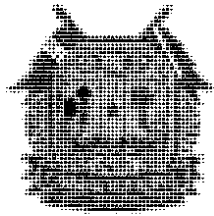
5.2. A contratação tem relação direta com o art. 37, inciso II, da Constituição Federal, que estabelece a exigência de aprovação prévia em concurso público para investidura em cargo ou emprego público, ressalvadas as hipóteses constitucionais de livre nomeação e exoneração.

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.

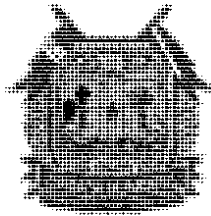
6.2. O objeto será licitado em item único em razão da natureza integrada e interdependente das etapas do concurso público, que abrangem planejamento, elaboração de edital, inscrições, elaboração, impressão, guarda, transporte e aplicação de provas, correção, processamento de resultados, análise de recursos, 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. Recomenda-se que o edital estabeleça pontuação técnica mínima de classificação equivalente a 60% da nota técnica máxima, ou seja, 42 (quarenta e dois) pontos, sem prejuízo de ajuste pela equipe responsável pela elaboração do edital.

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.

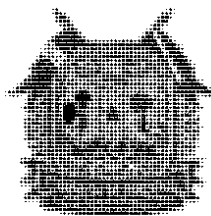
6.15. MATRIZ DE PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

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

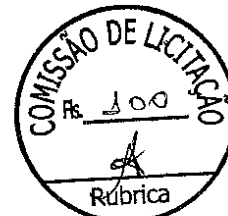
Apresentação da equipe que será responsável pela execução do serviço em cada etapa, com as qualificações, experiências e responsabilidades de cada membro. Deverá ser comprovado vínculo entre o profissional e a licitante, podendo ser: CTPS ou contrato, juntamente com declaração do profissional afirmando que pertence ao quadro da licitante). Deverá ainda comprovar formação acadêmica (certificado/diploma) do profissional, bem como apresentar comprovação de experiência mediante atestado de capacidade técnica emitido pelo demandante do serviço de seleção pública, em que o profissional seja citado nominalmente.

Critério objetivo	Ponto por Atestado	Máximo
Profissional com doutorado em área compatível e experiência em concursos/processos seletivos	0,10 (dez centésimos)	15 pontos



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL
ESTADO DO PARÁ



Critério objetivo	Ponto por Atestado	Máximo
Profissional com mestrado em área compatível e experiência em concursos/processos seletivos	0,08 (oito centésimos)	
Profissional com especialização, graduação ou experiência técnica relevante em atividades do certame	0,06 (seis centésimos)	
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	Ponto por Atestado	Pontuação máxima aplicável
Até 2.000 candidatos inscritos	0,10 (dez centésimos)	2 pontos
De 2.001 a 5.000 candidatos inscritos	0,25 (vinte e cinco centésimos)	5 pontos
De 5.001 a 10.000 candidatos inscritos	0,50 (cinquenta centésimos)	10 pontos
Acima de 10.000 candidatos inscritos	0,75 (setenta e cinco centésimos)	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 cidades distintas.

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):

Apresentar atestado de capacidade técnica que comprove experiência da licitante em realização de processos de seleção.

Tempo de Atuação	Ponto por Ano de Atuação	Máximo de Pontos
-------------------------	---------------------------------	-------------------------



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL
ESTADO DO PARÁ



Ano de experiência	0,55 (cinquenta e cinco centésimos)	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.

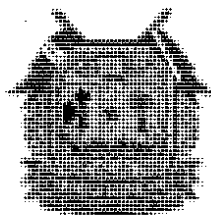
6.15.5.1. Em cada item a licitante poderá pontuar em apenas 1 das faixas e pontuação, devendo comprovar aquela que possuir maior qualificação.

Estrutura de Segurança e Sigilo		Ponto por Comprovação	Máximo de Pontos por Item
a)	Impressoras de grande capacidade, com produção de pelo menos 120 ppm (locada); ou	2	4
	Impressoras de grande capacidade, com produção de pelo menos 120 ppm (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)	Sala cofre em alvenaria;	2	4
	Sala cofre com revestimento em metal.	4	
d)	Até 80 detectores de metais (tipo bastão);	1	3
	Acima de 80 detectores de metais (tipo bastão)	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.



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL
ESTADO DO PARÁ



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.

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 inexecutabilidade 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 e deste Termo de Referência, 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, calculando-se as demais notas pela 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 inexecutável.

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.

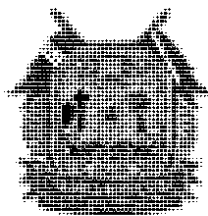
6.18.3. A pontuação técnica deverá evitar dupla contagem de um mesmo documento ou requisito, salvo quando o edital admitir expressamente sua utilização para comprovar aspectos distintos e complementares.

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.

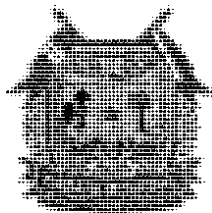
9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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.

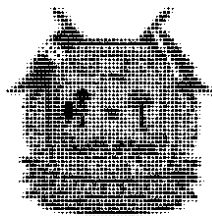
9.8. A assistência técnica deverá abranger o suporte ao ambiente eletrônico de inscrições, correção de eventuais instabilidades, orientação aos candidatos quanto ao uso da plataforma, manutenção da disponibilidade do sistema, preservação dos dados registrados, segurança das informações e atendimento 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 isenções, 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,



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL
ESTADO DO PARÁ



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.

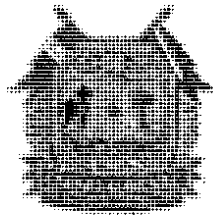
11.6. O fiscal ou comissão designada pela Câmara Municipal de Portel/PA deverá acompanhar a execução contratual, verificar a conformidade dos serviços, registrar eventuais ocorrências, solicitar correções e atestar as etapas efetivamente cumpridas.

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.



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL
ESTADO DO PARÁ



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 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.



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL
ESTADO DO PARÁ



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.

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.



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ



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 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.



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL

ESTADO DO PARÁ



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.

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



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL
ESTADO DO PARÁ



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.

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/Pregoeiro 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.

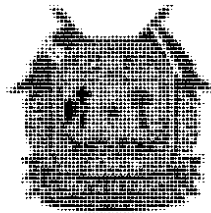
17.5. Poderá ser prevista, conforme conveniência administrativa e definição contratual, a vinculação do pagamento ao cumprimento de etapas como planejamento e elaboração do edital, disponibilização do sistema de inscrições, aplicação das provas, divulgação de resultados e entrega do relatório final consolidado.

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



CÂMARA

MUNICIPAL DE PORTEL
ESTADO DO PARÁ



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

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, 30 de julho de 2026.

MAYCON DE
ALMEIDA
COSTA:10419113274

Assinado de forma
digital por MAYCON DE
ALMEIDA
COSTA:10419113274

MAYCON DE ALMEIDA COSTA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO