Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

EDITAL
REPUBLICADO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 3/2025.052 – SEMAD/PMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANANINDEUA – SEMAD/PMA

Torna-se público que a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANANINDEUA,** CNPJ 28.989.567/0001-51, situada no Conjunto Cidade Nova II, Travessa WE 16, nº 121, Bairro Coqueiro, Ananindeua/PA, CEP 67.013-440, através dos agentes de contratação designados pela portaria n° 02 de 09 de junho de 2025, realizará licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**, sob a forma de execução indireta, no regime de **Técnica e Preço** nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 05/11/2026
Horário: 10:30 horas
Local: Portal de Compras Públicas *www.portaldecompraspublicas.com.br*
Critério de Julgamento: Técnica e Preço
Modo de disputa: Fechado

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO, PESSOA JURÍDICA, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO, PROCESSAMENTO E RESULTADO FINAL PARA A HOMOLOGAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVIMENTO DE VAGAS DE NÍVEL SUPERIOR, A SER EVENTUALMENTE REALIZADO DE ACORDO COM A CONVENIÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO DESTA PREFEITURA DE ANANINDEUA"**, conforme as características e especificações contidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada conforme a tabela constante do Termo de Referência.

1.3. O critério de julgamento adotado será o de técnica e preço, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. A referida contratação não será onerosa aos cofres municipais, uma vez que o pagamento da instituição contratada será conforme o número de inscritos no referido concurso e deverá ser repassado após a finalização das inscrições e arrecadação do valor pago pelos candidatos. Valor este que será repassado a instituição, diminuindo o percentual de 5% que irá para o FUNDESPA, e este repasse se dará de forma parcelada conforme condições previstas no Termo de Referência, anexo a este edital.

2.2. Sendo assim, torna-se inviável a dotação orçamentária anterior ao certame, uma vez que o valor a ser arrecadado é previsto, e apenas quando ocorrer a finalização da arrecadação das inscrições deverá ser providenciada a dotação orçamentária no valor real a ser pago.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA CONCORRÊNCIA, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio *www.portaldecompraspublicas.com.br*;

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA CONCORRÊNCIA

4.1. Poderão participar desta Concorrência interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS.**

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:
4.3.1. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
4.3.2. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
4.3.3. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
4.3.4. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
4.3.5. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14º da Lei nº 14.133/2021;
4.3.6. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
4.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do Art. 15º da Lei nº 14.133/2021.

4.5. Como condição para participação na concorrência, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
4.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42º a 49º e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
4.5.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
4.5.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
4.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
4.5.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
4.5.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
4.5.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;
4.5.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

4.5.7. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. EQUIPE TÉCNICA: A equipe técnica deverá ser formada por:

5.1.1. 01 (um) Coordenador Geral com no mínimo 05 (cinco) anos de experiência na coordenação de trabalhos de realização de concursos públicos, ou de vestibulares ou similares para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de declaração/atestado de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. A declaração/atestado deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo, no qual o profissional exerceu a atividade/função de coordenador geral.

5.1.2. Equipe de Apoio: Composta de no mínimo 05 (cinco) profissionais com graduação plena, a ser comprovada mediante diploma de nível superior reconhecido pelo MEC e experiência na execução de trabalhos de realização de concursos públicos e de processos seletivos para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de atestado/declaração de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. O atestado/declaração deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo, no qual o profissional exerceu a atividade/função de equipe de apoio.

5.1.3. Experiência da Empresa: Experiência em Concurso Público, para cargo ou emprego público de NÍVEL SUPERIOR, da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, com a realização de prova objetiva.

5.2. DA PROPOSTA TÉCNICA:

5.2.1. Para avaliação da formação profissional do Coordenador Geral será considerada a titulação acadêmica de acordo com as exigências estabelecidas para formação acadêmica de cada perfil profissional e a experiência na coordenação de trabalhos iguais ou similares de realização de serviços de concursos públicos e processos seletivos e de vestibulares.

5.2.2. Os profissionais que compõem a equipe de apoio devem apresentar atestados que comprovem a experiência de trabalho.

5.2.3. Apenas os atestados devidamente certificados de comprovação de experiências de trabalhos exigidos para cada perfil servirão para pontuação no certame. Pede-se comprovação de formação acadêmica. É obrigatório que todos os profissionais alocados na equipe de apoio atendam às exigências mínimas de formação e experiência de trabalho.

5.2.4. Nos atestados deverão constar os dados contratuais dos serviços (número, ano e contratado), e especificação do serviço desenvolvido e responsabilidade do profissional. Caso o serviço tenha sido contratado por etapas, deverão ser especificadas as etapas concluídas para avaliação de acordo com as exigências listadas na experiência de trabalho.

5.2.5. Apresentando-se a necessidade de substituição de profissional alocado no projeto, por iniciativa da Comissão do Concurso, deverá ser indicado pela CONTRATADA, 01 (um) substituto que tenha o nível de experiência e qualificação técnica similar ao profissional substituído.

5.3. DA AVALIAÇÃO DA INSTITUIÇÃO:

5.3.1. A instituição deverá apresentar obrigatoriamente, no mínimo um atestado ou declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que possui experiência na realização de serviços de concursos públicos, processos seletivos federal, estadual ou municipal e ao objeto a ser contratado. Os atestados deverão constar os dados contratuais dos serviços (número, ano e contratado).

5.3.2. Comprovação de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, através da apresentação de 01 (um) ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que o licitante já planejou, organizou e realizou concursos,devendo o atestado indicar a entidade CONTRATANTE, os cargos para o qual foi realizado o concurso e onúmero de candidatos inscritos.

5.4. DAS REGRAS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA E PREÇO:

5.4.1. As propostas serão julgadas conforme as disposições contidas nos itens acima.

5.4.2. MÍNIMO DE PONTOS PARA EQUIPE TÉCNICA – 60 (SESSENTA) PONTOS ; PONTUAÇÃO MÁXIMA 180 (CENTO E OITENTA) PONTOS:

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
Rubrica

TABELA DE PONTUAÇÃO			
DESCRIÇÃO	**FORMAÇÃO**	**QTD. DE PONTOS POR TÉCNICO E FORMAÇÃO**	**MÁXIMO DE PONTOS**
a) **01 (um) Coordenador Geral** com no mínimo 05 (cinco) anos de experiência na coordenação de trabalhos de realização de concursos públicos, ou de vestibulares ou similares para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de declaração/atestado de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. A declaração/atestado deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo, no qual o profissional exerceu a atividade/função de coordenador geral.	Doutorado	30 (trinta) pontos	30 (trinta) pontos
	Mestrado	20 (vinte) pontos	
	Pós-Graduado	10 (dez) pontos	
b) **Equipe de Apoio**. Composta de no mínimo 05 (cinco) profissionais com graduação plena, a ser comprovada mediante diploma de nível superior reconhecido pelo MEC e experiência na execução de trabalhos de realização de concursos públicos e de processos seletivos para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de atestado/declaração de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. O atestado/declaração deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo, no qual o profissional exerceu a atividade/função de equipe de apoio.	Experiência acima de 5 (cinco) anos e 1 (um) dia	30 (trinta) pontos	150 (cento e cinquenta) pontos
	Experiência de 03 (três) anos e 1 (um) dia até 5 (cinco) anos	20 (vinte) pontos	
	Experiência de 01 (um) ano até 3 (três) anos	10 (dez) pontos	
Total de pontos para Equipe Técnica			**180** (cento e oitenta) pontos

5.4.2.1. A licitante interessada deverá conter em sua proposta técnica, **RELATIVA À EQUIPE TÉCNICA O QUANTITATIVO MÍNIMO DE COLABORADORES EXIGIDOS NO QUADRO ACIMA.**
5.4.2.2. Para efeitos de pontuação no quesito **QUANT. DE PONTOS POR TÉCNICO E FORMAÇÃO, será considerado o documento de maior grau de titulação/pontuação, não considerando cumulativamente.**
5.4.3. A definição dos pontos da **EXPERIÊNCIA DA EMPRESA** será apurada mediante o somatório das pontuações, respeitando-se o limite mínimo e máximo, conforme a seguir: **MÍNIMO DE PONTOS PARA EXPERIÊNCIA DA EMPRESA - 60 (SESSENTA) PONTOS; PONTUAÇÃO MÁXIMA 150 (CENTO E CINQUENTA) PONTOS:**

TABELA DE PONTUAÇÃO				
ITEM	**TIPOLOGIA DO CONCURSO**	**NÚMERO DE CANDIDATOS**	**QTD. DE PONTOS POR CONCURSO**	**MÁXIMO DE PONTOS**
1	Experiência em Concurso Público, para cargo de Auditor de Receita Fazendária, da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, com a realização de prova objetiva e discursiva.	De 10001 (dez mil e um) a 15 (quinze) mil candidatos ou mais	30 (trinta pontos)	50
		De 5 (cinco) a 10 (dez) mil candidatos	20 (vinte) pontos	

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
Rubrica

2	Experiência em Concurso Público, para cargo ou emprego público de NÍVEL SUPERIOR, da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, com a realização de prova objetiva.	De 10001 (dez mil e um) a 15 (quinze) mil candidatos ou mais	30 (trinta pontos)	50
		De 5 (cinco) a 10 (dez) mil candidatos	20 (vinte) pontos	
3	Experiência em Concurso Público, para cargo ou emprego público de NÍVEL MÉDIO, da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, com a realização de prova objetiva.	De 10001 (dez mil e um) a 15 (quinze) mil candidatos ou mais	30 (trinta pontos)	50
		De 5 (cinco) a 10 (dez) mil candidatos	20 (vinte) pontos	
	Pontuação Máxima			**150 (cento e cinquenta) pontos**

5.4.3.1. Para fins de pontuação, serão considerados o quantitativo de inscritos e não o quantitativo de atestados apresentados, pontuando somente uma vez por requisito e respeitando a pontuação máxima estabelecida.
5.4.4. A aferição da **NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA** analisada será feita através do somatório dos pontos da **EQUIPE TÉCNICA e da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA**, respeitando-se os limites máximos e mínimos estabelecidos no Termo de Referência, Edital e seus anexos conforme fórmula que segue:

$$NPT = \frac{(ET) + (EE)}{10}$$

Onde:
NPT = Nota da Proposta Técnica
ET = Pontuação da Equipe Técnica
EE = Pontuação da Experiência da Empresa
10 = Divisor

5.4.4.1. Será considerada classificada e, portanto, habilitada à fase de julgamento das Propostas Financeiras, apenas os licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida para cada um dos itens relativos à **EQUIPE TÉCNICA e a EXPERIÊNCIA DA EMPRESA**.

5.5. DA PROPOSTA FINANCEIRA:
5.5.1. A Proposta Financeira deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante (ou contendo sua identificação completa), datada e assinada por representante legal, contendo obrigatoriamente:

a) Razão social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail;
b) Valor da TAXA DE INSCRIÇÃO (TI) por candidato, em reais (R$), com duas casas decimais;
c) Declaração de que no valor proposto estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto (tributos, encargos, despesas administrativas e operacionais).

5.5.2. Para fins de julgamento e pontuação da Proposta Financeira será considerado exclusivamente o valor da TAXA DE INSCRIÇÃO (TI) por candidato. Caso a licitante apresente planilhas, estimativas, valores globais ou quaisquer outros demonstrativos, tais informações terão caráter meramente informativo, não sendo utilizadas para fins de pontuação e classificação.
5.5.3. A Taxa de Inscrição (TI) deverá:

a) Ser apresentada como valor **único e fixo** por candidato;
b) Não conter condições, alternativas, descontos condicionados, ou qualquer elemento que gere dúvida quanto ao valor final;
c) Ser expressa com **duas casas decimais**;
d) Permanecer válida durante o prazo de validade da proposta.

5.5.4. O prazo de validade da proposta financeira não poderá ser inferior a **120 (cento e vinte) dias**, contados da data de sua apresentação.
5.5.5. A **Nota da Proposta Financeira (NPF)** será apurada com base na taxa de inscrição ofertada, conforme a fórmula:

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

$$\mathbf{NPF} = \left(\frac{TI_{min}}{TI_i}\right) \times 10$$

Onde:
NPF = Nota da Proposta Financeira (0 a 10);
TI_min = menor Taxa de Inscrição válida apresentada entre as licitantes habilitadas;
TI_i = Taxa de Inscrição apresentada pela licitante "i".
Regras de arredondamento: a NPF poderá ser apurada com até 4 casas decimais e **arredondada para 2 casas decimais** para fins de registro e classificação.

5.5.6. A classificação das propostas financeiras observará a **ordem decrescente da NPF**, sendo atribuída **nota 10 (dez)** à licitante que apresentar a menor taxa válida (**TI_min**), e notas proporcionais às demais.
5.5.7. Serão desclassificadas as propostas financeiras que:

a) Não apresentarem o valor da Taxa de Inscrição (TI) de forma clara;
b) Apresentarem rasuras, emendas, ressalvas, borrões ou entrelinhas que comprometam a interpretação do valor;
c) Apresentarem condições, alternativas, ou elementos que tornem o preço indeterminado;
d) Descumprirem exigências formais previstas no Edital e seus anexos.

5.5.7. Em caso de empate de NPF, terá melhor classificação a licitante que apresentar **menor TI**. Persistindo o empate, aplica-se o critério previsto na Lei n. 14.133/2021.

5.6. DA NOTA FINAL (TÉCNICA 70 E PREÇO 30)
5.6.1. Somente serão classificadas para apuração da Nota Final as licitantes que atenderem aos requisitos mínimos da Proposta Técnica, conforme estabelecido no Edital, especialmente:

- **ET ≥ 60 pontos e**
- **EE ≥ 60 pontos**
- **Apresentar proposta financeira válida, na forma do item 5.5.**

5.6.2. Nota da Proposta Técnica (NPT) será apurada exatamente conforme o item 5.4.4: NPT = (ET + EE)/10.
5.6.3. Pontos da Técnica (PT) – Peso 70
Para aplicação do peso de 70 (setenta), a NPT será convertida em Pontos da Técnica (PT), variando de 0 (zero) a 70 (setenta), conforme:

PT = (NPT / 33) × 70

Onde:

- PT = Pontos da Técnica (0 a 70)
- NPT = Nota da Proposta Técnica apurada no item 5.4.4
- 33 = nota técnica máxima possível, considerando a pontuação máxima prevista no edital.

5.6.4. Pontos do Preço (PP) – Peso 30
Para aplicação do peso de 30 (trinta), a Nota da Proposta Financeira NPF (0 a 10), apurada no item 5.5, será convertida em Pontos do Preço (PP) (0 a 30), conforme:

PP = (NPF / 10) × 30

5.6.5. Cálculo da Nota Final (NF)
A Nota Final (NF) será obtida pela soma dos pontos ponderados:

NF = PT + PP

5.6.6. A classificação final será feita em ordem decrescente da Nota Final (NF), **sendo declarada vencedora a licitante que obtiver a maior NF**, atendidas as exigências mínimas de habilitação técnica do edital**.**
5.6.7. As notas poderão ser calculadas com até 4 (quatro) casas decimais e arredondadas para 2 (duas) para fins de registro, classificação e publicação.

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. A abertura da sessão pública desta Concorrência, conduzida pelo Agente de Contratação, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio *www.portaldecompraspublicas.com.br.*

6.2. Os fornecedores deverão permanecer logados e aguardando o início dos trabalhos por até meia hora (30 trinta minutos) além do horário estipulado para início da sessão. Após esse prazo não havendo início da sessão a mesma deverá ser remarcada com ampla divulgação.

6.3. Aberta a sessão pública virtual do certame, as propostas de preços serão irretratáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços ou nas condições estabelecidas, salvo quanto aos lances ofertados, na fase própria do certame.

6.4. Após a abertura da sessão pública virtual não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação.

6.5. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.6. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Contratação e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.7. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Concorrência, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

6.8. É obrigação do licitante o retorno aos trabalhos na hora e data designadas após a suspensão da sessão. A suspensão da sessão, data e hora de retorno serão comunicadas a todos através do Chat e quando possível também será realizada a suspensão da sessão via sistema.

7. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:
7.1.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Concorrência;
7.1.2. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da sub condição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
7.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;
7.1.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;
7.1.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes. Atribuição dos pontos referentes ao item 5 deste edital.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, o Agente de Contratação poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
8.1.1. SICAF;
8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);
8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0.
8.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
8.1.6. Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

8.3. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação no processo licitatório (art. 15, Lei nº 14.133/21). Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas.

8.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de, no mínimo, 2 (duas) horas sob pena de inabilitação.

8.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

8.7. Caso não haja validade expressa no documento, considera-se o prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de emissão do documento.

8.8. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
8.8.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.9. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

8.10. HABILITAÇÃO JURÍDICA:
8.10.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
8.10.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
8.10.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
8.10.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
8.10.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
8.10.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o Art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
8.10.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

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

8.11. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

8.11.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.11.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

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

8.11.6. Apresentar a Certidão de Débitos e consulta de Autos Infrações Trabalhistas expedida pela ST/MTP – Secretaria de Trabalho do Ministério do Trabalho e Previdência realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário e/ou sócio administrador.

8.11.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

8.11.8. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

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

8.12. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.12.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

8.12.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.12.3. Balanço Patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, demonstrações contábeis, demonstração do resultado do exercício – DRE, demonstração do fluxo de caixa e notas explicativas assinado por contador e representante legal da empresa devidamente acompanhado do Termo de Abertura e do Termo de Encerramento do Livro Diário, registrado na Junta Comercial, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

8.12.4. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

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

8.12.7. Para as empresas obrigadas a adotar a Escrituração Contábil Digital (ECD), nos termos da Instrução Normativa RFB n.º 2003, de 18 de janeiro de 2021 e suas alterações, a exigência acima somente será aceita mediante a comprovação emitida pelo Sistema Público de Escrituração Digital (Sped) da Receita Federal.

8.12.8. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
Rubrica

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

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

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

8.12.9. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital social mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10 (dez) % por cento do valor estimado da contratação ou do item pertinente.
8.12.10. Apresentação da Certidão de Regularidade Profissional – CRP, juntamente com Certidão Negativa de Débitos, ou equivalente, devidamente exigível e emitida na forma da Resolução CFC nº 1.637/2021 do responsável pelo Balanço Patrimonial e Índices Contábeis, expedida pelo CFC, dentro do prazo de validade.
8.12.11. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

8.13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:
8.13.1. Apresentação de 01 (um) ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que o licitante já planejou, organizou e realizou concursos, devendo o atestado indicar a entidade CONTRATANTE, os cargos para o qual foi realizado o concurso e o número de candidatos inscritos;
8.13.2. Para fins de avaliação, serão entendidos como serviços similares ao objeto da licitação, compatíveis em características e quantidades, aqueles em cuja descrição conste a realização de processo seletivo ou concurso público, com o número de inscritos em quantidade igual ou superior de 5.000 (cinco mil) a 10.000 (dez mil) candidatos ou de 10.001 (dez mil e um) a 15.000 (quinze mil) candidatos.
8.13.3. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
8.13.4. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
8.13.5. A pequena ou microempresa deverá apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal, mesmo que contenha alguma restrição ou esteja com validade vencida e, caso seja declarada vencedora, ser-lhe-á assegurado o prazo de 5 (cinco) dias para saneamento do defeito.
8.13.6. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equilibrada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.
8.13.7. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
8.13.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
8.13.9. Será inabilitado a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
8.13.10. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
8.13.11. A licitante provisoriamente vencedora em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
8.13.12. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação da licitante nos remanescentes.

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

8.14. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

9. DO RECURSO

9.1. Após a divulgação, no sistema, do resultado preliminar de cada fase (técnica, financeira e/ou classificação final), o Agente de Contratação abrirá prazo de 30 (trinta) minutos para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, sua intenção de recurso.

9.2. A ausência de manifestação no prazo implica preclusão e autoriza o Agente de Contratação a prosseguir para a fase seguinte ou, se for o caso, adjudicar o objeto à vencedora.

9.3. O Agente de Contratação realizará o juízo de admissibilidade, admitindo ou rejeitando, motivadamente, a intenção de recurso em campo próprio do sistema.

9.4. Admitida a intenção, a recorrente apresentará as razões do recurso no sistema em 3 (três) dias corridos. As demais licitantes apresentarão contrarrazões em igual prazo, contado do término do prazo da recorrente.

9.5. Fica franqueada aos interessados a vista dos autos do processo.

9.6. As intenções não admitidas e os recursos rejeitados pelo Agente de Contratação serão apreciados pela autoridade competente.

9.7. O acolhimento do recurso invalida apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
10.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
10.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
10.1.3. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
10.1.4. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
10.1.5. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no Portal de Compras Públicas, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

11.DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLAGAÇÃO

11.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior adjudicará e homologará a licitação.

12. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

12.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

12.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

12.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

12.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
12.5.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;
12.5.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
12.5.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Projeto Básico/Termo de Referência.

12.7. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

12.8. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

12.9. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

12.10. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

13. DAS SANÇÕES

13.1. As Sanções Administrativas e demais considerações referentes ao cumprimento e execução do serviço estão descritas na Minuta do Contrato, anexo a este Edital.

14. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

14.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório desta Concorrência mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico indicado no tópico “DADOS DO CERTAME”, até as 13 horas, no horário oficial de Brasília- DF.

14.2. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

14.3. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Agente de Contratação até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico indicado no tópico “DADOS DO CERTAME”, até as 12 horas, no horário oficial de Brasília-DF.

14.4. Para a resposta dos esclarecimentos e o julgamento das impugnações o Agente de Contratação será auxiliado pelo setor técnico competente.

14.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

14.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no mural do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS e no site da Prefeitura Municipal de Ananindeua e vincularão os participantes e a Administração.

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

15. DAS OBRIGAÇÕES

15.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I, do presente Edital.

16. DO PAGAMENTO

16.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas na minuta do contrato, anexo a este Edital.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Da sessão pública da Concorrência divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

17.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.

17.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

17.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

17.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

17.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
17.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

17.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.12. A Prefeitura de Ananindeua, poderá revogar este Concorrência por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.
17.12.1. A anulação da Concorrência induz à do contrato.
17.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

17.13. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Concorrência, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
Rubrica

17.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: *www.portaldecompraspublicas.com.br*, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço *www.ananindeua.pa.gov.br* e *www.tcm.pa.gov.br*.

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

- **ANEXO I -** Termo De Referência;
- **ANEXO II -** Modelo De Proposta De Preços;
- **ANEXO III -** Orçamento Estimado;
- **ANEXO IV -** Minuta Do Contrato.

Ananindeua, 14 de setembro de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITACAO DE ANANINDEUA: 49958117000171

Assinado de forma digital por SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITACAO DE ANANINDEUA: 49958117000171

TATYANE CHAVES AMARAL VALÉRIO
Secretária Municipal de Licitação de Ananindeua
Matrícula nº 36050-3/3

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO, PESSOA JURÍDICA, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO, PROCESSAMENTO E RESULTADO FINAL PARA A HOMOLOGAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVIMENTO DE VAGAS DE NÍVEL SUPERIOR, A SER EVENTUALMENTE REALIZADO DE ACORDO COM A CONVENIÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO DESTA PREFEITURA DE ANANINDEUA**, assim como toda e qualquer logística necessária para a execução dos serviços, pelo prazo de 12 meses.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO, PESSOA JURÍDICA, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO, PROCESSAMENTO E RESULTADO FINAL PARA A HOMOLOGAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVIMENTO DE VAGAS DE NÍVEL SUPERIOR, A SER EVENTUALMENTE REALIZADO DE ACORDO COM A CONVENIÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO DESTA PREFEITURA DE ANANINDEUA/PA.	SERVIÇO	1

1.2 **O objeto a ser adquirido nesse processo enquadra-se na categoria de bens e serviços especiais, dada a complexidade da finalidade da contratação, de que tratam a Lei nº 14.133/2021 e Lei Municipal nº 3.294/2023.**

1.3 **Justifica-se o atendimento deste processo licitatório na modalidade CONCORRÊNCIA em sua forma eletrônica, do tipo "TÉCNICA E PREÇO", nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas vigentes.**

1.4 A quantidade do objeto desta contratação é referente ao período de contratação de **12 (doze) meses.**

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Nos termos do Estudo Técnico Preliminar produzido realizado pela SEMAD/PMA, que aponta a necessidade de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO, PESSOA JURÍDICA, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO, PROCESSAMENTO E RESULTADO FINAL PARA A HOMOLOGAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVIMENTO DE VAGAS DE NÍVEL SUPERIOR, A SER EVENTUALMENTE REALIZADO DE ACORDO COM A CONVENIÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO DESTA PREFEITURA DE ANANINDEUA**, assim como toda e qualquer logística necessária para a execução dos serviços, por um período de 12 (doze) meses, objetivando o fortalecimento da capacidade de fiscalização tributária e incremento da arrecadação própria do município. A defasagem de pessoal, decorrente de aposentadorias, exonerações e vacâncias comprometem diretamente a eficiência da gestão tributaria.

2.2. O propósito da contratação é assegurar a legalidade, eficiência e economicidade, além de promover a seleção de servidores por meio de processo isonômico, impessoal e transparente, conforme os princípios constitucionais da Administração Pública.

2.3. Além disso a realização do concurso público contribuirá para a modernização da Administração tributária, possibilitando a entrada de profissionais tecnicamente capacitados e assim garantindo a continuidade das atividades essenciais à arrecadação, ao controle fiscal e ao equilíbrio das contas públicas municipais.

2.4 A Contratação será procedida por meio **CONCORRÊNCIA** em sua forma eletrônica, **do tipo TÉCNICA E PREÇO**, para atender o disposto na Lei nº 14.133/2021, e demais normas vigentes.

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
Rubrica

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Celebração formal de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO, PESSOA JURÍDICA, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO, PROCESSAMENTO E RESULTADO FINAL PARA A HOMOLOGAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVIMENTO DE VAGAS DE NÍVEL SUPERIOR, A SER EVENTUALMENTE REALIZADO DE ACORDO COM A CONVENIÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO DESTA PREFEITURA DE ANANINDEUA**, assim como toda e qualquer logística necessária para a execução dos serviços, por um período de 12 (doze) meses.

3.2 Considerando a solução escolhida, verifica-se que se tratam de produtos especiais, conforme previsto no inciso XIV art. 6º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, uma vez que por sua heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos na forma do inciso XIII, do artigo supra.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 O presente **TERMO DE REFERÊNCIA** visa a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO, PESSOA JURÍDICA, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO, PROCESSAMENTO E RESULTADO FINAL PARA A HOMOLOGAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVIMENTO DE VAGAS DE NÍVEL SUPERIOR, A SER EVENTUALMENTE REALIZADO DE ACORDO COM A CONVENIÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO DESTA PREFEITURA DE ANANINDEUA**, assim como toda e qualquer logística necessária para a execução dos serviços, por um período de 12 (doze) meses, conforme quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
4.1.1 Os documentos de habilitação serão exigidos na forma dos arts. 68 e 69 da Lei n° 14.133//2021.

5. DOS DIREITOS E DEVERES DA CONTRATANTE

5.1 A CONTRATANTE obriga-se, além das previsões legais, o seguinte:
5.1.1 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados na forma prevista na Lei nº 14.133/2021;
5.1.2 Comunicar a empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e no caso de imperfeições, fixar prazo para correção;
5.1.3 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no contrato;
5.1.4 Garantir a publicação dos editais e/ou extrato do edital do concurso no Diário Oficial do Município;
5.1.5 Efetuar o pagamento à empresa CONTRATADA, até o trigésimo dia, mediante a apresentaçãoda Nota Fiscal/Fatura e após o atestado do fiscal do contrato e da Comissão do Concurso Público sobre a realização dos serviços, de acordo com o estabelecido no cronograma de execução física;
5.1.6 Rejeitar em todo ou em parte os serviços em desacordo com o Contrato.
5.1.7 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o mesmo.
5.1.8 Fornecer à CONTRATADA, os documentos e informações necessárias à perfeita execução do contrato.

6. DOS DIREITOS E DEVERES DA CONTRATADA

6.1 A CONTRATADA obriga-se, além do cumprimento da legislação correlata e demais exigências previstas no Termo de Referência, no Edital de Licitação e seus Anexos, ao seguinte:
6.1.1 É de responsabilidade total da CONTRATADA a realização dos serviços contratados;
6.1.2 A CONTRATADA deverá executar os serviços de acordo com as orientações da CONTRATANTE, que será sempre representada pelos membros da Comissão do Concurso Público, observando o cronograma de realização do certame;
6.1.3 Comprometer-se a não utilizar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja o concurso público indicado neste Termo de Referência;
6.1.4 Assegurar condições para que a CONTRATANTE tenha acesso e fiscalize a execução dos serviços em todas as fases dos processos, quando requisitado;
6.1.5 Responsabilizar-se pela previsão, nos editais do concurso, de gratuidade da taxa de inscrição aos candidatos hipossuficientes, nos termos da Lei Federal nº 13.656/2018 e às pessoas com deficiência, nos termos

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
Rubrica

do Decreto Federal n° 9.508/2018, nos termos da Lei Federal nº 7.853/1989, Lei Federal nº 12.764/2012, Lei Federal nº 13.146/2015, Súmula nº 377 do STJ, Lei Estadual nº. 6.988/2007 e demais legislações vigentes à época da realização do certame; (verificação da legislação municipal sobre vagas para negros e PCD).

6.1.6 Realizar o concurso público com observância estrita dos princípios constitucionais que regema matéria, respeito às leis, à moralidade pública e à isonomia entre os concorrentes;

6.1.7 Elaborar e entregar à CONTRATANTE o relatório final contendo todos os atos decorrentes do Concurso Público, sujeitando-o à homologação dos resultados finais pela CONTRATANTE;

6.1.8 Responsabilizar-se, pelo ônus decorrente do número de inscrições, se para mais ou para menos do estimado, em conformidade com o item 6.7 do Termo de Referência, cabendo à CONTRATADA fazer suas estimativas, tomando como base os dados contidos no Termo de Referência;

6.1.9 Contratar o pessoal de apoio e os profissionais técnicos necessários à realização do Concurso Público, respondendo por todas as obrigações decorrentes da contratação, tais como encargostrabalhistas, tributários, previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços;

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

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

6.1.12 Responsabilizar-se, proporcionalmente, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

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

6.1.14. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

6.1.15. Submeter à fiscalização da Comissão de Concurso e/ou o fiscal do contrato a relação de empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação;

6.1.16. Indicar a CONTRATANTE o nome de seu preposto representante legal ou Coordenador Geral com competênciapara manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao órgão/executor incumbido da fiscalização do contrato O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços prestados.

6.1.17. Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços;

6.1.18. Comunicar verbal e imediatamente, ao executor do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e no menor espaço de tempo possível, reduzir a escrito a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos;

6.1.19. Cumprir as instruções complementares do CONTRATANTE, quanto à execução e horário de realização dos serviços, bem como da permanência e circulação de seus empregados no prédio da CONTRATANTE;

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

6.1.21. Substituir os empregados, por solicitação da CONTRATANTE, de forma a adequá-los a suaespecialidade, bem como aqueles cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica e ao interesse dos serviços, sempre que exigido, independentemente de apresentação de motivos;

7. ESCOPO DO SERVIÇO

7.1 O certame visa atender a necessidade de provimento de cargos efetivos de Auditor Fiscal de Receitas Municipais, no quadro da administração Tributária da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária – SEGEF, o qual exige Graduação de nível superior de qualquer formação, segundo a LEI COMPLEMENTAR Nº 2.799, DE 22 DE SETEMBRO DE 2016, que institui a Lei Orgânica da Administração Tributária do Município de Ananindeua, disciplina a carreira que a integra, e dá outras providências.

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

QUADRO: DAS VAGAS	
CARGO	**QUANTITATIVO DE VAGAS A OFERTAR**
NÍVEL SUPERIOR	
AUDITOR FISCAL DE RECEITAS MUNICIPAIS	15
TOTAL	**15**

7.2 As provas serão objetivas contendo somente questões inéditas, elaboradas especificamente para o presente concurso, bem como as provas discursivas e de avaliação de títulos em conformidade com o nível de escolaridade e as atribuições do cargo.

7.3. Provas de Conhecimentos (Prova Objetiva e Discursiva) e Provas de Títulos (Apresentação dos Documentos) serão realizados no município de Ananindeua.

7.4 A contratada deverá elaborar e submeter, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da formalização do contrato, a minuta do Edital de Abertura do respectivo certame, o mesmo deverá estar de acordo com as legislações em vigor, em especial as leis que regem o órgão/entidade para o qual o certame se destina.

7.5 A contratada será responsável pelo planejamento logístico do certame, incluindo definição e custo dos locais de aplicação das provas, confecção e distribuição dos materiais da prova e organização da equipe responsável pela execução e fiscalização das etapas presenciais, com rigorosa segurança e organização necessários.

7.6 Responsabilizar-se pela impressão das provas, a guarda, o transporte, a distribuição e a coleta dos malotes contendo as provas ao final do período de aplicação, que deverá ser feita com totalsegurança e sigilo absoluto;

7.7 Garantir o sigilo do conteúdo das provas desde a fase de elaboração das questões até a sua realização, utilizando todos os mecanismos e procedimentos de segurança contra a violação e/ou furto das provas ou vazamento de informações;

7.8 A CONTRATADA deverá elaborar e divulgar, com autorização da comissão do Concurso os Editais com o resultado das fases do concurso, indicando nome, número de inscrição e notas individuais de cada candidato, sua média final e ordem de classificação;

7.9 Correção das provas, que serão, necessariamente, realizadas eletronicamente, apresentação de relatórios sobre as ocorrências relevantes, incluindo cópia dos recursos e seus julgamentos.

7.10 As provas discursivas e a avaliação de títulos serão avaliadas por uma banca de correção, composta por profissionais experientes na área de atuação dos cargos ofertados.

7.11 Divulgação dos resultados preliminares e definitivos de cada etapa do concurso, permitindo que os candidatos acompanhem o andamento e interponham recursos, nos termos dos prazos previstos no edital. A divulgação deverá ser realizada por meio de plataforma/site de domínio da CONTRATADA e deverá observar a transparência e acessibilidade.

7.12 As inscrições serão de responsabilidade única da CONTRATADA, e deverá ser efetuada, exclusivamente, no Portal da Rede Mundial de Computadores (internet), que será disponibilizado 24 (vinte e quatro) horas por dia.

7.13 Concluídas todas as etapas do certamente, a Contratada entregará os resultados à Secretaria Municipal de Administração de Ananindeua para homologação do resultado final do concurso

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei no 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos. (Lei no 14.133, de 2021, art. 117, caput)

8.6 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.7 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei no 14.133, de 2021, art. 117, §1o, e Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, II)

8.8 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, III)

8.9 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, IV)

8.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, V)

8.11 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.12 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, II)

8.13 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. (Art. 23, I e II, do Decreto no 11.246, de 2022)

8.14 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto no 11.246, de 2022, art. 23, IV)

8.15 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, IV)

8.16 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, III)

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

8.17 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, VIII)

8.18 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei no 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X)

8.19 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, VII)

8.20 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, VI)

8.21 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9. DO PAGAMENTO

9.1 O valor total da contratação será conforme a tabela abaixo, que terá como parâmetro a quantidade de candidatos inscritos X o valor da taxa de inscrição diminuído do percentual de 5% previsto no Termo de referência e ao valor resultante poderá ser acrescido o valor integral das inscrições excedentes ao total previsto, caso haja. Dessa forma, o valor total a ser pago deverá ser confirmado pela arrecadação das taxas de inscrição efetivamente pagas.

ITEM LICITADO	CARGO	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO	QTD. DE INSCRITOS	VALORTOTAL
01	Auditor Fiscal de Receitas Municipais	R$ xxx		Quantidade de inscritos x (valor da taxa de inscrição - 5%) + valor de inscrições excedentes ao previsto, caso haja.

9.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

9.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de candidatos inscritos e efetivamente pagos no concurso.

9.4. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em 5 (cinco) parcelas, de acordo com as etapas realizadas do concurso público, após a entrega de relatório de realização da etapa e fatura/nota fiscal, devidamente atestada pela Comissão de Concurso, e obedecerá ao seguinte cronograma de desembolso:
9.4.1. **1ª Parcela**, no percentual de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação das inscrições;
9.4.2. **2ª Parcela**, no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado das Provas de Conhecimentos (Objetiva e Discursiva);

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
Rubrica

9.4.3 **3ª Parcela**, no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após o resultado da Prova de Títulos;
9.4.4**. 4ª Parcela**, no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação e divulgação do resultado final do concurso;
9.4.5. **5ª e última Parcela**, no percentual de 25% (vinte e cinco por cento), calculada sobre o valor total do contrato, na entrega do Relatório Final dos Trabalhos, abordando todas as questões relacionadas ao concurso público, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados finais.

9.5. Os valores referentes ao excedente das taxas de inscrição, caso ocorram, serão repassados integralmente à CONTRATADA, dividido, proporcionalmente, nas 05 (cinco) parcelas acima descritas e nas mesmas condições.

9.6. As demais condições estão descritas no Termo de Referência vinculado ao contrato.

10. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, com adoção do critério de julgamento TÉCNICA E PREÇO.

10.2. No critério de julgamento escolhido, a seleção do fornecedor é feita por meio a apresentação da proposta técnica e d proposta financeira, nos critérios abaixo elencados:
10.2.1 EQUIPE TÉCNICA: A equipe técnica deverá ser formada por:
a) 01 (um) Coordenador Geral com no mínimo 05 (cinco) anos de experiência na coordenação de trabalhos de realização de concursos públicos, ou de vestibulares ou similares para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de declaração/atestado de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. A declaração/atestado deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo, no qual o profissional exerceu a atividade/função de coordenador geral;
b) Equipe de Apoio: Composta de no mínimo 05 (cinco) profissionais com graduação plena, a ser comprovada mediante diploma de nível superior reconhecido pelo MEC e experiência na execução de trabalhos de realização de concursos públicos e de processos seletivos para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de atestado/declaração de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. O atestado/declaração deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo, no qual o profissional exerceu a atividade/função de equipe de apoio.

10.2.2. EXPERIENCIA DA EMPRESA: Experiência em Concurso Público, para cargo ou emprego público de NÍVEL SUPERIOR, da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, com a realização de prova objetiva.
10.2.3 DA PROPOSTA FINANCEIRA: A proposta financeira será apresentada com valor unitário e global, de acordo com o objeto, consignando claramente o preço final do produto, expressa com apenas duas casas após a vírgula, em reais, datada, assinada, contendo a razão social da empresa, número do CNPJ, endereço e telefone. Não serão aceitas propostas opcionais ou condicionais, sendo desconsideradas as propostas que contiverem rasuras, emendas, ressalvas, borrões ou entrelinhas, que possam suscitar dúvidas, especialmente em se tratando de valores, assim como não serão consideradas as propostas que desatenderem a qualquer exigência contida no presente Termo de Referência e no Edital de Licitação. A proposta financeira indicará o valor da taxa de inscrição, multiplicado pela quantidade de vagas previstas e, ainda, o valor global para a execução dos serviços licitados, conforme modelo de proposta financeira, contida no Edital de concorrência. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados da data da sua apresentação
10.2.4. DA PROPOSTA TÉCNICA: Para avaliação da formação profissional do Coordenador Geral será considerada a titulação acadêmica de acordo com as exigências estabelecidas para formação acadêmica de cada perfil profissional e a experiência na coordenação de trabalhos iguais ou similares de realização de serviços de concursos públicos e processos seletivos e de vestibulares. Os profissionais que compõem a equipe de apoio devem apresentar atestados que comprovem a experiência de trabalho. Apenas os atestados devidamente certificados de comprovação de experiências de trabalhos exigidos para cada perfil servirão para pontuação no certame. Pede-se comprovação de formação acadêmica. É obrigatório que todos os profissionais alocados na equipe de apoio atendam às exigências mínimas de formação e experiência de trabalho. Nos atestados deverão constar os dados contratuais dos serviços (número, ano e contratado),e especificação do serviço desenvolvido e responsabilidade do profissional. Caso o serviço tenha sido contratado por etapas, deverão ser especificadas as etapas concluídas para avaliação de acordo com as exigências listadas na experiência de trabalho. Apresentando-se a necessidade de substituição de profissional alocado no projeto, por iniciativa da Comissão do Concurso,

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
Rubrica

deverá ser indicado pela CONTRATADA, 01 (um) substituto que tenha o nível de experiência e qualificação técnica similar ao profissional substituído.

10.2.5. DA AVALIAÇÃO DA INSTITUIÇÃO: A instituição deverá apresentar obrigatoriamente, no mínimo um atestado ou declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que possui experiência na realização de serviços de concursos públicos, processos seletivos federal, estadual ou municipal e ao objeto a ser contratado. Os atestados deverão constar os dados contratuais dos serviços (número, ano e contratado). Comprovação de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, através da apresentação de 01 (um) ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que o licitante já planejou, organizou e realizou concursos,devendo o atestado indicar a entidade CONTRATANTE, os cargos para o qual foi realizado o concurso e onúmero de candidatos inscritos.

MÍNIMO DE PONTOS PARA EQUIPE TÉCNICA – 60 (SESSENTA) PONTOS
PONTUAÇÃO MÁXIMA 180 (CENTO E OITENTA) PONTO

TABELA DE PONTUAÇÃO			
DESCRIÇÃO	**FORMAÇÃO**	**QTD. DE PONTOS POR TÉCNICO E FORMAÇÃO**	**MÁXIMO DE PONTOS**
a) **01 (um) Coordenador Geral** com no mínimo 05 (cinco) anos de experiência na coordenação de trabalhos de realização de concursos públicos, ou de vestibulares ou similares para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de declaração/atestado de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. A declaração/atestado deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo, no qual o profissional exerceu a atividade/função de coordenador geral.	Doutorado	30 (trinta) pontos	30 (trinta) pontos
	Mestrado	20 (vinte) pontos	
	Pós-Graduado	10 (dez) pontos	
b) **Equipe de Apoio**. Composta de no mínimo 05 (cinco) profissionais com graduação plena, a ser comprovada mediante diploma de nível superior reconhecido pelo MEC e experiência na execução de trabalhos de realização de concursos públicos e de processos seletivos para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de atestado/declaração de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. O atestado/declaração deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo, no qual o profissional exerceu a atividade/função de equipe de apoio.	Experiência acima de 5 (cinco) anos e 1 (um) dia.	30 (trinta) pontos	150 (cento e cinquenta) pontos
	Experiência de 03 (três) anos e 1 (um) dia até 5 (cinco) anos.	20 (vinte) pontos	
	Experiência de 01 (um) ano até 3 (três) anos.	10 (dez) pontos	
Total de pontos para Equipe Técnica			**180 (cento e oitenta) pontos**

A licitante interessada deverá conter em sua proposta técnica, **RELATIVA À EQUIPE TÉCNICA O QUANTITATIVO MÍNIMO DE COLABORADORES EXIGIDOS NO QUADRO ACIMA.**

Para efeitos de pontuação no quesito **QUANT. DE PONTOS POR TÉCNICO E FORMAÇÃO, será considerado o documento de maior grau de titulação/pontuação, não considerando cumulativamente**

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

A definição dos pontos da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA será apurada mediante o somatório das pontuações, respeitando-se o limite mínimo e máximo, conforme a seguir:

MÍNIMO DE PONTOS PARA EXPERIÊNCIA DA EMPRESA - 60 (SESSENTA) PONTOS
PONTUAÇÃO MÁXIMA 150 (CENTO E CINQUENTA) PONTOS

TABELA DE PONTUAÇÃO				
ITEM	**TIPOLOGIA DO CONCURSO**	**NÚMERO DE CANDIDATOS**	**QTD. DE PONTOS POR CONCURSO**	**MÁXIMO DE PONTOS**
1	Experiência em Concurso Público, para cargo de Auditor de Receita Fazendária, da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, com a realização de prova objetiva e discursiva.	De 10001 (dez mil e um) a 15 (quinze) mil candidatos ou mais	30 (trinta pontos)	50
		De 5 (cinco) a 10 (dez) mil candidatos	20 (vinte) pontos	
2	Experiência em Concurso Público, para cargo ou emprego público de NÍVEL SUPERIOR, da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, com a realização de prova objetiva.	De 10001 (dez mil e um) a 15 (quinze) mil candidatos ou mais	30 (trinta pontos)	50
		De 5 (cinco) a 10 (dez) mil candidatos	20 (vinte) pontos	
3	Experiência em Concurso Público, para cargo ou emprego público de NÍVEL MÉDIO, da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, com a realização de prova objetiva.	De 10001 (dez mil e um) a 15 (quinze) mil candidatos ou mais	30 (trinta pontos)	50
		De 5 (cinco) a 10 (dez) mil candidatos	20 (vinte) pontos	
	Pontuação Máxima			**150 (cento e cinquenta) pontos**

Para fins de pontuação, serão considerados o quantitativo de inscritos e não o quantitativo de atestados apresentados, pontuando somente uma vez por requisito e respeitando a pontuação máxima estabelecida
A aferição da **NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA** analisada será feita através do somatóriodos pontos da **EQUIPE TÉCNICA e da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA**, respeitando-se os limites máximos e mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, conforme fórmula que segue:

$$NPT = \frac{(ET) + (EE)}{10}$$

Onde:
NPT = Nota da Proposta Técnica ET = Pontuação da Equipe Técnica
EE = Pontuação da Experiência da Empresa10 = Divisor
Será considerada classificada e, portanto, habilitada à fase de julgamento das Propostas Financeiras, apenas os licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida para cada um dos itens relativos à **EQUIPE TÉCNICA e a EXPERIÊNCIA DA EMPRESA.**

DA PROPOSTA FINANCEIRA:
A Proposta Financeira deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante (ou contendo sua identificação completa), datada e assinada por representante legal, contendo obrigatoriamente:
a) Razão social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail;
b) Valor da TAXA DE INSCRIÇÃO (TI) por candidato, em reais (R$), com duas casas decimais;
c) Declaração de que no valor proposto estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto (tributos, encargos, despesas administrativas e operacionais).

Para fins de julgamento e pontuação da Proposta Financeira será considerado exclusivamente o valor da TAXA

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

DE INSCRIÇÃO (TI) por candidato. Caso a licitante apresente planilhas, estimativas, valores globais ou quaisquer outros demonstrativos, tais informações terão caráter meramente informativo, não sendo utilizadas para fins de pontuação e classificação.

A Taxa de Inscrição (TI) deverá:
a) Ser apresentada como valor **único e fixo** por candidato;
b) Não conter condições, alternativas, descontos condicionados, ou qualquer elemento que gere dúvida quanto ao valor final;
c) Ser expressa com **duas casas decimais**;
d) Permanecer válida durante o prazo de validade da proposta.

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

A **Nota da Proposta Financeira (NPF)** será apurada com base na taxa de inscrição ofertada, conforme a fórmula:

$$\mathbf{NPF} = \left(\frac{TI_{min}}{TI_i}\right) \times 10$$

Onde:
- **NPF** = Nota da Proposta Financeira (0 a 10);
- **TI_min** = menor Taxa de Inscrição válida apresentada entre as licitantes habilitadas;
- **TI_i** = Taxa de Inscrição apresentada pela licitante "i".

Regras de arredondamento: a NPF poderá ser apurada com até 4 casas decimais e **arredondada para 2 casas decimais** para fins de registro e classificação.

A classificação das propostas financeiras observará a **ordem decrescente da NPF**, sendo atribuída **nota 10 (dez)** à licitante que apresentar a menor taxa válida (**TI_min**), e notas proporcionais às demais.

Serão desclassificadas as propostas financeiras que:
a) Não apresentarem o valor da Taxa de Inscrição (TI) de forma clara;
b) Apresentarem rasuras, emendas, ressalvas, borrões ou entrelinhas que comprometam a interpretação do valor;
c) Apresentarem condições, alternativas, ou elementos que tornem o preço indeterminado;
d) Descumprirem exigências formais previstas no Edital e seus anexos.

Em caso de empate de NPF, terá melhor classificação a licitante que apresentar **menor TI**. Persistindo o empate, aplica-se o critério previsto na Lei n. 14.133/2021.

DA NOTA FINAL (TÉCNICA 70 E PREÇO 30)
Somente serão classificadas para apuração da Nota Final as licitantes que atenderem aos requisitos mínimos da Proposta Técnica, conforme estabelecido no Edital, especialmente:

- **ET ≥ 60 pontos e**
- **EE ≥ 60 pontos,**
- **Apresentar proposta financeira válida, na forma do item 5.5.**

Nota da Proposta Técnica (NPT) será apurada exatamente conforme o item 5.4.4: NPT = (ET + EE) / 10

Pontos da Técnica (PT) – peso 70
Para aplicação do peso de 70 (setenta), a NPT será convertida em Pontos da Técnica (PT), variando de 0 (zero) a 70 (setenta), conforme:

PT = (NPT / 33) × 70

Onde:
- PT = Pontos da Técnica (0 a 70)
- NPT = Nota da Proposta Técnica apurada no item 5.4.4
- 33 = nota técnica máxima possível, considerando a pontuação máxima prevista no edital.

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

Pontos do Preço (PP) – peso 30
Para aplicação do peso de 30 (trinta), a Nota da Proposta Financeira NPF (0 a 10), apurada no item 5.5, será convertida em Pontos do Preço (PP) (0 a 30), conforme:

$$PP = (NPF / 10) \times 30$$

Cálculo da Nota Final (NF)
A Nota Final (NF) será obtida pela soma dos pontos ponderados:

$$NF = PT + PP$$

A classificação final será feita em ordem decrescente da Nota Final (NF), **sendo declarada vencedora a licitante que obtiver a maior NF**, atendidas as exigências mínimas de habilitação técnica do edital**.**

As notas poderão ser calculadas com até 4 (quatro) casas decimais e arredondadas para 2 (duas) para fins de registro, classificação e publicação.

11. DO RESPONSAVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

11.1 O servidor fiscal do contrato será designado através de portaria, para fiscalizar integralmente a execução do presente contrato, em observância a regra plasmada no artigo 117 da Lei 14.133/2021.

Ananindeua/PA, 26 de novembro de 2025.

GIULIA NOBRE FERREIRA
Núcleo de Termo de Referência – NTR/SML

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 3/2025.052
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.965/2025

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/2025, ÀS ----H----MIN (----) HORAS.
IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:				
RAZÃO SOCIAL:				
CNPJ:				
INSC. EST.:				
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )				
ENDEREÇO:				
BAIRRO:		**CIDADE:**		
CEP:		**E-MAIL:**		
TELEFONE:		**FAX:**		
CONTATO DA LICITANTE:		**TELEFONE:**		
BANCO DA LICITANTE:		**CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:**		
Nº DA AGÊNCIA:				
ITENS	**DESCRIÇÃO**	**QUANT. INSCR.**	**VALOR UNITÁRIO R$**	**VALOR TOTAL R$**
1.				
TOTAL POR EXTENSO:				

A EMPRESA: ..... DECLARA QUE:

1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.

2 VALIDADE DA PROPOSTA: 120 (CENTO E VINTE) DIAS.

3 PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.

4 QUE NÃO INCIDE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133/2021.

5 QUE O PRAZO DE INICIO DA ENTREGA SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, TODOS OS BENS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

_____
CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

ANEXO III
ORÇAMENTO ESTIMADO

OBJETO:	**Contratação de Empresa ou instituição jurídica, especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final para a homologação de concurso público de provimento de vagas de nível superior, a ser eventualmente realizado de acordo com a conveniência da administração desta prefeitura. VIGÊNCIA DE 12 MESES.**		
Processo nº	**5.965/2025**		
Resumo:	**1 item**	**Valor Médio Estimado - TAXA DE INSCRIÇÃO: R$ 137,20**	**Processo Licitatório Modalidade:**

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS - PELO MÉTODO DO PREÇO E TAXA MÉDIA.

Os cálculos deste relatório foram elaborados com base nas metodologias descritas na 4ª edição do Manual de Orientação de Pesquisa de Preços do Superior Tribunal de Justiça (STJ). A utilização desse manual assegura a precisão e a confiabilidade dos cálculos apresentados, conforme os padrões estabelecidos pelo STJ.

Nº	Item	Descrição	QTD	UNID.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO MÉDIO FINAL - ESTIMADO
FONTES					COTAÇÃO 1	COTAÇÃO 2	COTAÇÃO 3	
(Com base no Relatório da pesquisa).								
1	**OBJETO DA LICITAÇÃO: EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO. PESQUISA DE PREÇO: MÉDIA DA TAXA DE INSCRIÇÃO.**	**Média estimada da TAXA DE INSCRIÇÃO para concurso público de AUDITOR FISCAL DE RECEITAS MUNICIPAIS, NÍVEL SUPERIOR, 15 VAGAS A OFERTAR.**	**1**	**SERVIÇO**	R$ 140,00	R$ 115,60	R$ 156,00	**R$ 137,20**
PREÇO MÉDIO DA TAXA DE INSCRIÇÃO ESTIMADO:								**R$ 137,20**

Ressaltamos que o valor final do serviço prestado pela empresa vencedora do certame em questão, será dado pelo seguinte método matemático: Quantidade de Inscritos x (valor da taxa de inscrição - 5%) + valor de inscrições excedentes ao previsto, caso haja, conforme instrução processual e item 9 do Termo de Referência).

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/202X

CONTRATO Nº XX/202X QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE ANANINDEUA, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD DE ANANINDEUA/PA E DE OUTRO A EMPRESA XXXXXXXXX.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE ANANINDEUA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Av. Magalhães Barata, nº. 1515, Centro, Ananindeua, Pará, inscrita no CNPJ sob o n. 05.058.441/0001-68, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANANINDEUA - SEMAD,** inscrita no CNPJ: 28.989.567/0001-51, sediada no Conjunto Cidade Nova II, Travessa WE 16, nº 121, bairro Coqueiro, Ananindeua/PA, CEP 67.013-440, neste ato, representada pelo Secretário Municipal de Administração, Sr. **ARLINDO PENHA DA SILVA**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade n°, inscrita no CPF sob o n° , a seguir denominada **CONTRATANTE**, e a empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ: 0000000000000, sedia na, CEP:, neste ato, representada por, brasileiro(a), portador da Carteira de Identidade nº , inscrita no CPF: , doravante denominada por **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, por meio da modalidade de licitação CONCORRÊNCIA Nº SEMAD/PMA**,** tendo em vista o que consta no processo administrativo nºXXXXX DAL-SEMAD e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DO CONTRATO: O presente contrato decorre de procedimento de licitação modalidade Concorrência Nº 00000 - SEMAD, sob a égide da Lei nº 14.133/2021, e demais legislação aplicável, as quais amparam o presente contrato para todos os efeitos legais, independentemente de transcrição.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: O presente contrato tem por objeto: Contratação de empresa ou instituição, pessoa jurídica, especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final para a homologação de Concurso Público de provimento de vagas de nível superior, a ser eventualmente realizado de acordo com a conveniência da Administração desta Prefeitura de Ananindeua, assim como toda e qualquer logística necessária para a execução dos serviços, pelo prazo de 12 meses.

1.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.1.1. O Termo de Referência;
1.1.2. O Edital da Licitação;
1.1.3. A Proposta do CONTRATADO;
1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO
2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (art. 92, IV, VII e XVIII)
3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO
4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES E DO PARCELAMENTO.

5.1. O valor total da contratação é de R$..... (.....), conforme a tabela abaixo, que terá como parâmetro a quantidade de candidatos inscritos X o valor da taxa de inscrição diminuído do percentual de 5% previsto no Termo de referência e ao valor resultante poderá ser acrescido o valor integral das inscrições excedentes ao total previsto, caso haja. Dessa forma, o valor total a ser pago deverá ser confirmado pela arrecadação das taxas de inscrição efetivamente pagas.

ITEM LICITADO	CARGO	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO	QTD. DE INSCRITOS	VALORTOTAL
01	Auditor Fiscal de Receitas Municipais	R$ xxx		Quantidade de inscritos x (valor da taxa de inscrição - 5%) + valor de inscrições excedentes ao previsto, caso haja

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de candidatos inscritos e efetivamente pagos no concurso.

5.4. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em 5 (cinco) parcelas, de acordo com as etapas realizadas do concurso público, após a entrega de relatório de realização da etapa e fatura/nota fiscal, devidamente atestada pela Comissão de Concurso, e obedecerá ao seguinte cronograma de desembolso:
5.4.1. **1ª Parcela**, no percentual de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação das inscrições;
5.4.2. **2ª Parcela**, no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado das Provas de Conhecimentos (Objetiva e Discursiva);
5.4.3 **3ª Parcela**, no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após o resultado da Prova de Títulos;
5.4.4**. 4ª Parcela**, no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação e divulgação do resultado final do concurso;
5.4.5. **5ª e última Parcela**, no percentual de 25% (vinte e cinco por cento), calculada sobre o valor total do contrato, na entrega do Relatório Final dos Trabalhos, abordando todas as questões relacionadas ao concurso público, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados finais.

5.5. Os valores referentes ao excedente das taxas de inscrição, caso ocorram, serão repassados integralmente à CONTRATADA, dividido, proporcionalmente, nas 05 (cinco) parcelas acima descritas e nas mesmas condições.

5.6. As demais condições estão descritas no Termo de Referência vinculado a este contrato como se aqui estivessem transcritos.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data de assinatura do contrato.

6.2. Após o interregno de um ano, os valores dos itens poderão ser reajustados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

6.3. A SEMAD deverá negociar com a contratada a possibilidade de não aplicar ou aplicá-lo a menor. Devendo haver manifestação expressa do contratado acerca da aceitação dos termos da negociação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1 A CONTRATADA obriga-se, além do cumprimento da legislação correlata e demais exigências previstas no

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

Termo de Referência, no Edital de Licitação e seus Anexos, ao seguinte:
7.1.1 É de responsabilidade total da CONTRATADA a realização dos serviços contratados;
7.1.2 A CONTRATADA deverá executar os serviços de acordo com as orientações da CONTRATANTE, que será sempre representada pelos membros da Comissão do Concurso Público, observando o cronograma de realização do certame;
7.1.3 Comprometer-se a não utilizar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja o concurso público indicado neste Termo de Referência;
7.1.4 Assegurar condições para que a CONTRATANTE tenha acesso e fiscalize a execução dos serviços em todas as fases dos processos, quando requisitado;
7.1.5 Responsabilizar-se pela previsão, nos editais do concurso, de gratuidade da taxa de inscrição aos candidatos hipossuficientes, nos termos da Lei Federal nº 13.656/2018 e às pessoas com deficiência, nos termos do Decreto Federal n° 9.508/2018, nos termos da Lei Federal nº 7.853/1989, Lei Federal nº 12.764/2012, Lei Federal nº 13.146/2015, Súmula nº 377 do STJ, Lei Estadual nº. 6.988/2007 e demais legislações vigentes à época da realização do certame; (verificação da legislação municipal sobre vagas para negros e pcd).
7.1.6 Realizar o concurso público com observância estrita dos princípios constitucionais que regema matéria, respeito às leis, à moralidade pública e à isonomia entre os concorrentes;
7.1.7 Elaborar e entregar à CONTRATANTE o relatório final contendo todos os atos decorrentes do Concurso Público, sujeitando-o à homologação dos resultados finais pela CONTRATANTE;
7.1.8 Responsabilizar-se, pelo ônus decorrente do número de inscrições, se para mais ou para menos do estimado, em conformidade com o item 6.7 do Termo de Referência, cabendo à CONTRATADA fazer suas estimativas, tomando como base os dados contidos no Termo de Referência;
7.1.9 Contratar o pessoal de apoio e os profissionais técnicos necessários à realização do Concurso Público, respondendo por todas as obrigações decorrentes da contratação, tais como encargostrabalhistas, tributários, previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços;
7.1.10 Arcar com todas as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários e contratados;
7.1.11 Assumir todas as despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços;
7.1.12 Responsabilizar-se, proporcionalmente, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;
7.1.13 Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto da CONTRATADA ou de terceiros, quando da execução dos serviços oriundos deste Termo de Referência;
7.1.14. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;
7.1.15. Submeter à fiscalização da Comissão de Concurso e/ou o fiscal do contrato a relação de empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação;
7.1.16. Indicar a CONTRATANTE o nome de seu preposto representante legal ou Coordenador Geral com competênciapara manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao órgão/executor incumbido da fiscalização do contrato O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços prestados.
7.1.17. Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços;
7.1.18. Comunicar verbal e imediatamente, ao executor do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e no menor espaço de tempo possível, reduzir a escrito a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos;
7.1.19. Cumprir as instruções complementares do CONTRATANTE, quanto à execução e horário de realização dos serviços, bem como da permanência e circulação de seus empregados no prédio da CONTRATANTE;
7.1.20. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, mantendo os respectivos comprovantes à disposição para verificação pela CONTRATANTE;
7.1.21. Substituir os empregados, por solicitação da CONTRATANTE, de forma a adequá-los a suaespecialidade, bem como aqueles cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica e ao interesse dos serviços, sempre que exigido, independentemente de apresentação de motivos;

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1. A CONTRATANTE obriga-se, além das previsões legais, o seguinte:

8.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados na forma prevista na Lei nº 14.133/2021;

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

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

8.1.4. Garantir a publicação dos editais e/ou extrato do edital do concurso no Diário Oficial do Município;

8.1.5. Efetuar o pagamento à empresa CONTRATADA, até o trigésimo dia, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e após o atestado do fiscal do contrato e da Comissão do Concurso Público sobre a realização dos serviços, de acordo com o estabelecido no cronograma de execução física;

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

8.1.7. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o mesmo.

8.1.8. Fornecer à CONTRATADA, os documentos e informações necessárias à perfeita execução do contrato.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD

9.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.5. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.6. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.7. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.8. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.9. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.10. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada pela equipe de gestão e fiscalização designada pelo

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

CONTRATANTE, por meio de portaria especifica e na forma estabelecida no Termo de Referência, Anexo I do edital.

10.2. O CONTRATANTE verificará o cumprimento dos termos contidos neste contrato, solicitando correção, quando não atendido o que foi previsto e contratado, sem que assista à CONTRATADA qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

10.3. Qualquer fiscalização exercida pelo CONTRATANTE, feita em seu exclusivo interesse, não implica corresponsabilidade pela perfeita execução do contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)
11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.
12.1. Comete infração administrativa a licitante que, com dolo ou culpa, praticar as seguintes condutas:
(a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;
(b) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, especialmente quando:
I. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
II. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
III. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
IV. Deixar de apresentar amostra; ou
V. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
(c) Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração;
(d) Ensejar o retardamento do certame ou causar prejuízos à Administração;
(e) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
(f) Fraudar a licitação;
(g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
I. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
II. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
III. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
(h) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
(i) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, inciso IV, da Lei nº 12.846/2013.
12.1.1. A abertura de processo de apuração de irregularidade estará sujeita à análise do Pregoeiro e da Administração, considerando as justificativas apresentadas pelas licitantes.

12.2. Garantida prévia defesa, as sanções aplicadas serão:
(a) Advertência;
(b) Multa não inferior a 0,5% (meio por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor global, considerado o valor final ofertado pela licitante;
(c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado do Pará e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Tribunal de Justiça do Estado/PA, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos previstos nas letras “a”, “b”, “c”, e “d” do subitem 14.1, quando não se justificar penalidade mais grave;
(d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos das letras “e”, “f”, “g”, “h” e “i” do subitem 14.1, assim como nos casos das letras “a”, “b”, “c”, e “d” do subitem 14.1, quando justificada a imposição de penalidade mais gravosa.

12.2.1. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente ou não com a penalidade de multa.
12.2.2. Na aplicação das sanções será facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de sua intimação.

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
Rubrica

12.2.3. Na aplicação das penalidades previstas neste Edital, a Administração considerará, motivadamente, a natureza e a gravidade da falta, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos dispostos no § 1º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

12.3. Consideram-se comportamentos inidôneos, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP/MEI e equiparadas, além do conluio entre as licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

12.4. Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos no Capítulo II-B (Dos Crimes em Licitações e Contratos Administrativos) do Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal), com redação dada pela Lei nº 14.133/2021, assim como os descritos nas letras “d”, “e”, “f” e “g” do inciso IV do artigo 5º da Lei nº 12.846/2013.

12.5. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, descrita na letra “c” do subitem 14.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e sujeitará a licitante às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, acaso exigida, nos termos do § 5º do artigo 90 da Lei nº 14.133/2021.

12.6. A aplicação de sanções não exime a licitante da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que venha a causar ao ente público.

12.7. A personalidade jurídica da licitante poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos 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 o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.8. Da decisão que aplicar à licitante as penalidades de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar com o Município de Ananindeua caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação ou da publicação do ato no Diário Oficial Eletrônico, dirigido à Direção-Geral que, se não reconsiderar a decisão, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior.

12.9. Da decisão que aplicar à licitante a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, caberá apenas pedido de reconsideração dirigido à Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação ou da publicação do ato no Diário Oficial Eletrônico.

12.10. A prática das hipóteses previstas nas Leis Federais, Estaduais e Municipais implicará inclusão da licitante e de seus diretores, sócios-gerentes e/ou controladores no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal e no Cadastro Informativo das Pendências perante Órgãos e Entidades da Administração Municipal, conforme o caso.

12.12. Os dados relativos às sanções aplicadas serão registrados no cadastro da licitante e, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da data de aplicação da sanção, conforme art. 161 da Lei nº 14.133/2021, serão informados e atualizados junto ao sistema Banco de Sanções, da Controladoria-Geral da União – CGU, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

12.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na cláusula das penalidades da minuta de contrato, Anexo do Edital.

13. CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. Este contrato poderá ser extinto pelas partes nos termos dos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, no que for cabível.

13.5. Contratar, ou admitir como sócios, pessoas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

13.6. Ter, entre os empregados colocados à disposição da Prefeitura Municipal de Ananindeua para o exercício de funções de chefia.

13.7. Este contrato poderá ser rescindido judicialmente, nos termos da legislação vigente.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS
14.1. A execução do presente contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas Cláusulas Contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS
15.1. A despesa orçamentária da execução deste contrato correrá à conta da:
Funcional programática:
Natureza da Despesa:
Sub-elemento:
Fonte de Recursos:

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES
16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.5. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
17.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. Todas as comunicações relativas a este contrato serão consideradas como regularmente feitas se entregues por carta protocolada ou registrada, e-mail, ou outro meio adotado pelo CONTRATANTE.

Secretaria Municipal de Licitação
Fls. _____
_____
Rubrica

17.3. Não sendo a CONTRATADA localizada por mudança de endereço, sem aviso ao CONTRATANTE, as intimações e demais comunicações serão realizadas por publicação no Diário Oficial Eletrônico.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA = PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e publicar extrato da contratação no Diário Oficial do Estado, em atenção ao art. 2º, §2º, da Lei nº 5.427/2009.

18.2 . A divulgação do Contrato e de seus aditamentos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, condição indispensável para sua eficácia, deverá ocorrer nos prazos estipulados pelo art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

18.3. O CONTRATANTE deverá adotar as providências necessárias para dar conhecimento da contratação, junto ao Tribunal de Contas do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro da cidade de Ananindeua-PA, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato.

E, por estarem ajustados e contratados, assinam o presente documento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Ananindeua, XX de XXXXX de 20XX.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 28.989.567/0001-51

REPRESENTANTE DA CONTRATADA
CNPJ Nº

_____
1 - TESTEMUNHA
CPF/MF nº

_____
2 - TESTEMUNHA
CPF/MF