

EDITAL
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2026
PROCESSO Nº 2026/0312001-PMA

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2026		Data de Abertura: 07/05/2026 às 10:00 no sítio: www.bnc.org.br	
Unidade Contratante:			
PREFEITRA MUNICIPAL DE ABAETETUBA — SEMAD			
Objeto:			
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO NA COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA CARGOS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE ABAETETUBA/PA			
Valor Total Estimado			
R\$ 2.186.100,00 (dois milhões e cento e oitenta e seis mil e cem reais).			
Registro de Preços?	Vistoria	Modo de Disputa	Critério de Julgamento
NÃO	NÃO	FECHADO	TECNICA E PREÇO
Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserv. Cota ME/EPP?	Exige Amostra/ Dem.?	Fundamento Legal
NÃO	NÃO	NÃO	Lei: 14.133/21
Recebimento de propostas:			
Início: 13/03/2026 Término: 07/05/2026 às 10:00 HORAS			
Limite para impugnação:			
Até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.			
Pedidos de Esclarecimentos		Impugnações	
www.bnc.org.br		www.bnc.org.br	

EDITAL
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2026
PROCESSO Nº 2026/0312001-PMA
TIPO DE JULGAMENTO: TÉCNICA E PREÇO
MODO DISPUTA “FECHADO”

O MUNICÍPIO DE ABAETETUBA/PA, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação/Agente de Contratação, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade CONCORRÊNCIA, na forma eletrônica, com critério de julgamento “TÉCNICA E PREÇO” e modo de disputa “FECHADO”, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO NA COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA CARGOS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE ABAETETUBA/PA, incluindo (entre outros) elaboração do(s) edital(is) do concurso, recebimento e processamento de inscrições, elaboração e aplicação de provas, correções, divulgação de resultados, gestão de recursos e demais atos necessários, conforme condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência (Anexo I), nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

1. DA DATA, HORA E LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA E DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO.

1.1 A sessão virtual da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA será realizada no seguinte endereço: www.bnc.org.br, no dia 07 de maio de 2026, às 10h00min, podendo as propostas e os documentos serem enviados até as 8 horas da data da abertura da sessão, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1.2 O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:

- 1.2.1 Credenciamento dos licitantes no Portal Bolsa Nacional de Compras;
- 1.2.2 Recebimento das Propostas Técnicas e de Preços via sistema;
- 1.2.3 Abertura e Julgamento das Propostas Técnicas apresentadas;
- 1.2.4 Abertura e Julgamento das Propostas de Preços apresentadas;
- 1.2.5 Habilitação do licitante melhor classificado;
- 1.2.6 Recursos;
- 1.2.7 Adjudicação e Homologação.

2. OBJETO

2.1. É objeto da presente licitação a CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO/EMPRESA ESPECIALIZADA EM PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, INCLUINDO A ELABORAÇÃO DE EDITAL, RECEBIMENTO DE INSCRIÇÕES, APLICAÇÃO DE PROVAS, CORREÇÃO, DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS, TRATAMENTO DE RECURSOS E DEMAIS ATOS NECESSÁRIOS À SELEÇÃO DE SERVIDORES PARA O MUNICÍPIO DE ABAETETUBA/PA, conforme especificações do Termo de Referência/Projeto Básico e seus anexos, parte integrante deste Edital.

2.2. Justificativa e finalidade da contratação:

A realização de concurso público constitui medida de fortalecimento institucional e de atendimento ao interesse público, visando ao provimento de cargos efetivos, à recomposição do quadro de pessoal e à observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Considerando a complexidade operacional e a necessidade de assegurar padronização, segurança, isonomia, transparência e rastreabilidade de todas as etapas do certame, faz-se necessária a contratação de banca organizadora com experiência comprovada, infraestrutura tecnológica e capacidade técnica para execução integral dos serviços.

2.3. Escopo mínimo dos serviços:

- a) Planejamento do concurso e apoio à Comissão do Concurso.
- b) Elaboração, revisão e consolidação do(s) edital(is) e anexos, conforme definições da Administração.
- c) Sistema de inscrições online, com gestão de isenções, atendimento especial, geração de boletos/GRU quando aplicável, relatórios e trilhas de auditoria.
- d) Elaboração de provas (objetiva e/ou discursiva e/ou prática e/ou títulos), com banco de itens, revisão e diagramação.
- e) Impressão, lacração, logística e aplicação das provas, com protocolos de segurança e cadeia de custódia.
- f) Correção (inclusive por leitura óptica quando aplicável), processamento e divulgação de gabaritos e resultados.
- g) Gestão de recursos, impugnações e manifestações, com respostas técnicas fundamentadas.
- h) Fornecimento de relatórios, atas e bases de dados finais, em formato aberto.
- i) Adequação à LGPD e acessibilidade (atendimento especializado e adaptações).
- j) A execução do concurso se dará no Município de Abaetetuba - PA, devendo as provas serem aplicadas neste município, para melhor atender à necessidade para a execução das provas.
- k) A CONTRATADA deverá elaborar as provas, que serão aplicadas a todos os candidatos, contendo questões e temas inéditos, elaborados especificamente para este concurso público, não devendo constar de livros e/ou canais eletrônicos.
- l) As provas poderão ser elaboradas em modelos únicos ou em modelos diversos, mantendo os conteúdos idênticos, com alterações na ordem das questões ou das alternativas de respostas.
- m) A elaboração e a correção das provas objetiva e de redação deverão atender ao rigoroso critério de confidencialidade, que consiste na segurança e no sigilo do concurso, bem como aos critérios estabelecidos no Edital do concurso.
- n) A correção da prova de redação se dará mediante aprovação do candidato na prova objetiva.

2.4. Observações relevantes:

I - É vedada a subcontratação de etapas essenciais que comprometam o sigilo, a segurança e a responsabilidade técnica do certame, sem prejuízo do regramento específico deste Edital e do contrato.

3 - REFERÊNCIA DE TEMPO

3.1 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, desta forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. A participação na Concorrência Eletrônica dar-se-á por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento das propostas e documentação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos.

Obs.: A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site

www.bnc.org.br, opção “Acesso”.

4.2. Como requisito para participação na Concorrência Eletrônica, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação prevista no edital.

4.3. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Concorrência Eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.4. Somente poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, bem como apresentarem a documentação exigida.

4.5. Não poderão disputar a presente licitação:

a) Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) Aquele que mantenha 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;

c) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

d) Empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição. Da justificativa para a vedação de participação de empresas reunidas em consórcio:

- Administração poderá adotar ou não consórcios na licitação, esta admissibilidade depende da característica da licitação, devendo ser observado a complexidade do objetivo, seja no âmbito financeiro ou no âmbito da magnitude da licitação. Porém, é notório que licitação em questão possui um objeto cujas etapas são interdependentes, o que pode comprometer o objetivo final caso as empresas consorciadas não trabalhem com sinergia e harmonia.
- Ainda nesta esteira é importante destacar que as doutrinas e jurisprudências pátrias são unânimes em reconhecer que a permissão/autorização de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade da Administração. Acórdão 1636/2007 – TCU – Plenário, Acórdão 566/2006 – TCU – Plenário.
- No mesmo sentido: o Acórdão 1240/2008 – TCU - Plenário: “A regra, no procedimento licitatório, é a participação de empresas individualmente em disputa umas com as outras, permitindo-se a união de esforços quando questões de alta complexidade e de relevante vulto impeçam a participação isolada de empresas com condições de, sozinhas, atenderem todos os requisitos de habilitação exigidos no edital, casos em que a participação em consórcio ampliaria o leque de concorrentes. A Lei deixa à discricionariedade administrativa a decisão de permitir a

participação no certame de empresas em consórcio, porém ao permitida a administração deverá observar as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, não podendo estabelecer condições não previstas expressamente na Lei, mormente quando restritivas ao caráter competitivo da licitação”.

e) Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

f) Agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria (art. 9º, §1º).

4.6 O impedimento de que trata a alínea “a” do item 4.5, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.7 Durante a vigência do Contrato, é vedado a empresa contratada contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do Contrato (art. 48, parágrafo único).

4.8 Para fins de comprovação da idoneidade da empresa participante, será consultada a lista das empresas declaradas inidôneas e impedidas de participar de licitações e contratações com todas as esferas públicas disponibilizadas por órgãos federais e estaduais.

5. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

5.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

5.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico

www.bnc.org.br.

5.3. É de responsabilidade do licitante, além de se credenciar previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

5.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas, 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 da senha, ainda que por terceiros.

5.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

5.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar da Concorrência na forma eletrônica.

5.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

5.4. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Concorrência Eletrônica, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis na plataforma, através do site: www.bnc.org.br;

6. DA PARTICIPAÇÃO NA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

6.1. Poderão participar desta Concorrência Eletrônica os interessados cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível ao objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências, constantes deste Edital e seus Anexos e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site www.bnc.org.br.

6.2. A participação na Concorrência Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento das propostas, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

6.3. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.

6.4. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo.

7. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1.1 Na presente licitação a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e de julgamento.

Observação:

A Administração poderá exigir, nos termos do Termo de Referência, a apresentação de memória de cálculo/planilha analítica para verificação de exequibilidade, sem majoração do preço ofertado.

7.1.2 Declaração de que os preços ofertados contemplam a integralidade dos custos necessários à execução do objeto, inclusive tributos, encargos, seguros e despesas indiretas.

1. Planilha de formação do preço global, detalhando os principais componentes de custo (plataforma de inscrições, elaboração e impressão de provas, logística, pessoal de aplicação, correção/processamento, atendimento ao candidato, recursos, relatórios, tributos e demais despesas);

II – Proposta de Preços (PP):

2. Comprovações para pontuação técnica (atestados, currículos, declarações e evidências de sistemas);

1. Plano de Trabalho, contendo metodologia, cronograma, fluxos operacionais, gestão de riscos, segurança e logística de aplicação;

I – Proposta Técnica (PT):

7.1.3 A proposta deverá ser apresentada em meio digital, em formato PDF, contendo, obrigatoriamente, dois conjuntos: (I) Proposta Técnica; e (II) Proposta de Preços, na forma deste Edital.

7.1.4 Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, as propostas técnica e de preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

7.1.5 Como condição para participação na Concorrência, a licitante assinalará “SIM” OU “NÃO” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- a) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- b) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas em lei e em outras normas específicas
- c) Declara, sob pena de desclassificação, que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data da entrega da proposta;
- d) Declara 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 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- e) Declara que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do Art. 1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal;
- f) Declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- g) Declaração de inexistência de Servidor Público ou Agente Político no quadro funcional da Empresa.

7.1.6 O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§1º ao 3º do Art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021

7.1.7 A falsidade da declaração relativa ao cumprimento de qualquer condição de que trata os itens 7.3 e 7.4, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei 14.133/2021 e neste Edital.

7.1.8 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo.

7.1.9 Os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.1.10 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação das propostas e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio das propostas.

7.1.11 Outros eventuais documentos complementares às propostas e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo Agente de Contratação, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 24 horas.

7.1.12 A Administração poderá convocar a licitante melhor classificada para demonstração do sistema de inscrições e gestão do concurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para comprovação das funcionalidades declaradas; a não realização ou a demonstração insuficiente acarretará desclassificação, convocando-se a subsequente, sucessivamente.

7.1.13 A ausência de qualquer documento indispensável à aferição da pontuação implicará atribuição de nota zero ao subitem correspondente, sem possibilidade de complementação posterior que altere substância (ressalvada diligência para esclarecimento de documento já apresentado);

7.1.14 A Proposta Técnica deverá conter a descrição completa do planejamento, organização e execução do objeto, detalhando a metodologia de trabalho, o cronograma, a equipe técnica e sua qualificação, equipamentos e métodos de segurança, parque gráfico, sistema, site para recebimento das inscrições.

7.1.15 A Proposta deverá ser submetida como um arquivo único em formato PDF (ou forma de compactação permitidas pela plataforma eletrônica), devidamente identificada com os dados da proponente (razão social, CNPJ, endereço e contato).

7.1.16 A Proposta deverá ser elaborada de forma clara e objetiva, em conformidade com as exigências do Edital e de seu Termo de Referência, e conter, no mínimo, as seguintes seções:

7.1.17 Solução Técnica Proposta: Descrição detalhada do serviço a ser realizado, tecnologias empregadas e o plano de projeto para sua execução.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 PROPOSTA TÉCNICA

1 - EQUIPE TÉCNICA (ATÉ 15 PONTOS):

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

GRADUAÇÃO	PONTO POR ATESTADO	MÁXIMO DE PONTOS
Doutor	0,10 (dez centésimos)	15 pontos
Mestre	0,08 (oito centésimos)	
Especialista	0,06 (seis centésimos)	
TOTAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA		15 PONTOS

2 - MÉDIA DE CANDIDATOS INSCRITOS:

a) Apresentar atestados de capacidade técnica acompanhado de sua respectiva Certidão de Registro de Aptidão dentro da validade. A pontuação ocorrerá apenas referente à média resultante da totalidade de atestados apresentados pela licitante.

ATESTADOS POR MÉDIA DE CANDIDATOS	PONTO POR ATESTADO	MÁXIMO DE PONTOS
Média de 2000 candidatos	0,1 (dez centésimos)	2 pontos
Média de 2001 a 5000 candidatos	0,25 (vinte e cinco centésimos)	5 pontos
Média entre 5.001 e 10.000 candidatos	0,50 (cinquenta centésimos)	10 pontos
Média superior a 10.001 candidatos	0,75 (setenta e cinco centésimos)	15 pontos
TOTAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA		15 PONTOS

3 - CAPACIDADE DE TRABALHO (ATÉ 15 PONTOS):

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

CAPACIDADE DE REALIZAÇÃO DE TRABALHOS	CERTAMES SIMULTÂNEOS	MÁXIMO DE PONTOS
Realização de Processo Seletivo ou Concurso Público em que os cronogramas de execução ocorreram na mesma época, mesmo em fases distintas (prova objetiva, prova de títulos ou prova prática).	1,5 (um ponto e meio) por certame	7,5
Realização de Processos Seletivos ou Concursos Públicos em que as provas objetivas ocorreram no mesmo dia.	3 (três pontos) por certame	15
TOTAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA		15 PONTOS

4 - TEMPO DE ATUAÇÃO NO MERCADO (ATÉ 10 PONTOS):

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

TEMPO DE ATUAÇÃO	PONTO POR ANO DE ATUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS
Ano de Experiência	0,55	10 pontos
TOTAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA		10 PONTOS

5 - SEGURANÇA DAS PROVAS E APLICAÇÃO (ATÉ 15 PONTOS):

- a) Parque Gráfico equipado com impressoras de alta capacidade produtiva igual ou superior a 120 ppm (cem páginas por minuto), que possibilite a produção de cadernos de questões com grampeamento automático. A comprovação de posse do equipamento se dará através de nota fiscal de aquisição e fotografia dos equipamentos instalados.
- b) Controle de acesso ao ambiente de produção das provas através de detector de metais. Comprovação por nota fiscal e fotografia do equipamento instalado.
- c) Sala Cofre (guarda de material sigiloso) Comprovação de instalação de ambiente seguro para guarda do material sigiloso (sala cofre), com estrutura que impossibilite sua demolição por artifícios manuais, devendo esta ser revestida completamente de concreto ou metal. A comprovação poderá ser feita por ata notarial ou por profissional laudo técnico registrado no CREA.
- d) Detector de metais para uso durante a aplicação das provas. A licitante deverá comprovar propriedade de no mínimo 75 (setenta e cinco) unidades do referido equipamento, juntando fotografias e nota fiscal.

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

	ESTRUTURA DE SEGURANÇA E SIGILO	PONTO POR COMPROVAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS POR ITEM
a)	Impressoras de grande capacidade, com produção de pelo menos 120 ppm (locada); ou	2	4
	Impressoras de grande capacidade, com produção de pelo menos 120 ppm (própria);	4	
b)	Detector de metais portátil do tipo bastão, para controle de acesso à área de produção de provas; ou	2	4
	Detector de metais do tipo portal, para controle de acesso à área de produção de prova.	4	
c)	Sala cofre em alvenaria;	2	4
	Sala cofre com revestimento em metal.	4	
d)	Até 80 detectores de metais (tipo bastão);	1	3
	Acima de 80 detectores de metais (tipo bastão)	3	
	PONTUAÇÃO MÁXIMA		15 PONTOS

8.1.1 NOTA MÁXIMA PARA O CRITÉRIO TÉCNICO:

ITEM	CRITÉRIO DE JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	EQUIPE TÉCNICA:	15 PONTOS
2	MÉDIA DE CANDIDATOS INSCRITOS	15 PONTOS
3	CAPACIDADE DE TRABALHO	15 PONTOS
4	TEMPO DE ATUAÇÃO NO MERCADO	10 PONTOS
5	SEGURANÇA DAS PROVAS E APLICAÇÃO	15 PONTOS

TOTAL DE PONTOS	70 PONTOS
------------------------	------------------

8.2. DA PROPOSTA DE PREÇO

- a) O prazo de validade da proposta não deverá ser inferior 90 (noventa) dias, a contar da data de abertura da sessão eletrônica da concorrência, estabelecida no preâmbulo desse edital.
- b) A Proposta de Preços deverá ser elaborada conforme o ANEXO III, contemplando a integralidade dos custos diretos e indiretos necessários à execução do concurso, tributos, encargos, logística, plataforma de inscrições, elaboração e impressão de provas, aplicação, correção, processamento de resultados, atendimento e demais despesas, sob pena de desclassificação.
- c) Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, indicando o VALOR GLOBAL ofertado, observadas as diretrizes do Termo de Referência/Projeto Básico (Anexo I) e do Modelo de Proposta de Preços (Anexo III). O valor global deverá abranger todos os itens e atividades necessárias ao perfeito cumprimento do objeto.
- d) Na análise e pontuação das Propostas de Preços será observado o Preço Global, expresso em reais. Assim, as Propostas deverão ser apresentadas e pontuadas observando-se o Valor Global.
- e) Será desclassificada a Proposta apresentada com divergência de valores entre a proposta cadastrada no sistema e proposta anexada no sistema.
- f) O preço ofertado será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- g) A CONTRATADA é responsável pelos tributos e encargos incidentes sobre sua atividade e sobre a execução do objeto, observada a legislação vigente, inexistindo retenções vinculadas a pagamento direto pelo Município.
- h) Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- i) Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- j) A apresentação da Proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos itens e as condições de participação, competição, julgamento e formalização do contrato, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente à Lei nº 14.133/2021.
- k) A proposta deverá ser limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

8.2.1 A proposta do licitante deverá conter os dados abaixo relacionados:

- a) Razão social, endereço, dados do representante legal (nome, CPF), telefone e e-mail para comunicações oficiais;
- b) O valor global expresso em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, em conformidade com o valor máximo aceitável definido no Edital, devendo abranger todas as despesas necessárias à execução do objeto.
- c) A proposta deverá vir acompanhada dos seguintes documentos:
 - Demonstrativo da formação do preço (custos diretos/indiretos, tributos, encargos e despesas).
 - A proposta deverá ser assinada pelo representante legal da licitante.

8.3 - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

As propostas de preços serão avaliadas de acordo com os descontos ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a respectiva nota à Proposta Financeira que serão classificadas em ordem crescente e terão como referência a oferta de desconto do licitante em porcentagem, adotando-se a seguinte pontuação:

Oferta de Desconto	Pontuação
De 0% a 5%	5 (cinco) pontos
De 6% a 10%	10 (dez) pontos
De 11% a 15%	15 (quinze) pontos
De 16% a 20%	20 (vinte) pontos
A partir de 21%	30 (trinta) pontos

- Nos preços cotados, deverão estar incluídos todos os custos decorrentes da contratação, preparação, aplicação, correção e divulgação do resultado das provas, bem como fiscalização em geral, materiais de expediente, respostas a todos os recursos administrativos impetrados, fornecimento de relatórios de notas e classificações em todas as fases do Concurso Público e Processos Seletivos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e tributários, despesas com deslocamento dos profissionais responsáveis, estadias e alimentação, e outros decorrentes da execução dos serviços, compreendendo todas as etapas do trabalho, de acordo com o TERMO DE REFERÊNCIA anexo ao Edital.
- Os impostos, as taxas, as despesas indiretas e o lucro bruto do licitante deverão estar inclusos na proposta de preços apresentada.
- A cotação apresentada e considerada para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- Só será aceita cotação em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismo arábico e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último, em caso de divergência, desprezando-se qualquer valor além dos centavos.
- As Propostas de preços apresentadas acima do valor máximo estimado neste edital serão desclassificadas.
- As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado do licitante, assinadas na última folha e rubricadas em todas as demais pelo proponente ou representante legal.
- A proposta de preços deverá conter prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias.
- Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste Edital, sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexecutáveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.
- Não será aceita proposta que contenha rasuras e/ ou entrelinhas.

9. DA AVALIAÇÃO FINAL:

9.1. A CPL determinará a AVALIAÇÃO FINAL (AF) de cada LICITANTE, mediante a seguinte fórmula:

AVALIAÇÃO FINAL (AF) = ÍNDICE TÉCNICO (IT) + ÍNDICE DE PREÇO (IP)

- a) A AVALIAÇÃO FINAL (AF) será usada como critério de classificação final.
- b) Será julgada vencedora a LICITANTE/PROPONENTE que obtiver a maior pontuação na AVALIAÇÃO FINAL (AF), ficando as demais classificadas em ordem decrescente de AVALIAÇÃO FINAL (AF).
- c) Havendo igualdade de AVALIAÇÃO FINAL (AF) entre 2 (duas) ou mais licitantes/proponentes, será utilizado como critério de desempate o maior índice técnico entre os licitantes.
- d) Sendo aceita a proposta da primeira licitante classificada e a mesma não se enquadrando como microempresa – ME ou empresa de pequeno porte- EPP, o Presidente da CPL, em cumprimento aos artigos 44 e 45, da LC123/2006, caso haja participação de ME ou EPP, observará a condição estabelecida no §8º do artigo 5º do Decreto Federal nº. 8.538/2015.
- e) Na hipótese de não contratação nos termos previstos nos itens acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

Para fins de habilitação nesta Concorrência Eletrônica, a licitante da MAIOR NOTA FINAL deverá inserir no Portal Bolsa Nacional de Compras no **prazo máximo de 01 (um) dia útil**, os documentos, abaixo relacionados:

10.1. Documentos relativos à habilitação jurídica:

a) Ato constitutivo:

- No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede ou;
- Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 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.

b) Instrumento público ou particular de procuração, caso o representante legal da empresa não seja sócio-gerente ou diretor, para fins de comprovação dos poderes do outorgante.

c) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, com data de emissão NÃO superior a 90 (noventa) dias da abertura da licitação, com objeto compatível com o objeto da licitação.

10.2. Documentos relativos à habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;
- b) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, incluindo os Débitos Previdenciários, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em vigor;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- f) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes municipal (Alvará de Localização e Funcionamento), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação. Caso no alvará conste data de validade, o documento apresentado, obrigatoriamente, deverá estar vigente na data da apresentação da documentação de habilitação.

10.3. Documentos relativos à habilitação Econômica e Financeira:

- a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis com Notas Explicativas, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa.
 - a.1 É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.
 - a.2 Os licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.
 - a.3 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
 - a.4 O Balanço Patrimonial será analisado por profissional técnico do Setor de Contabilidade do Município, que fará a apuração dos cálculos dos índices do Balanço Patrimonial, para fins de comprovação da boa situação financeira da empresa licitante. Os índices serão apurados e demonstrados pela aplicação da seguinte fórmula:

$$\begin{aligned} & \text{AC} \\ \text{LIQUIDEZ CORRENTE: } & \frac{\text{AC}}{\text{PC}} = \text{índice mínimo: 1,00} \\ & \text{PC} \\ & \text{AC} + \text{ARLP} \\ \text{LIQUIDEZ GERAL: } & \frac{\text{AC} + \text{ARLP}}{\text{PC} + \text{PELP}} = \text{índice mínimo: 1,00} \\ & \text{PC} + \text{PELP} \end{aligned}$$

AT

SOLVÊNCIA GERAL: ----- = índice mínimo: 1,00
PC + PELP

Onde: AC = Ativo Circulante; PC = Passivo Circulante; ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo; PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo; AT = Ativo Total.

- b)** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida no domicílio ou sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura da licitação.
- c)** O licitante deverá apresentar relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.
- d)** Declaração assinada por profissional devidamente habilitado na área contábil e registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), atestando o atendimento aos índices econômico-financeiros exigidos neste edital. O documento deverá conter a relação dos índices apurados.

Observação: A Administração poderá solicitar demonstração do sistema de inscrições e processamento, na forma do Edital.

- h)** Declaração, subscrita pelo representante legal, do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (modelo anexo).
- g)** Declaração de que dispõe de atendimento ao candidato (SAC) multicanal (no mínimo: portal, e-mail);
- f)** Declaração de capacidade logística para aplicação das provas no(s) local(is) indicado(s) pela Administração, incluindo quantitativo mínimo de fiscais/apoio e estrutura de atendimento, conforme Termo de Referência;
- e)** Declaração de conformidade com a LGPD, indicando o encarregado/DPO (quando aplicável), bases legais, medidas de segurança e procedimentos de atendimento a titulares;
- d)** Declaração de que adota procedimentos de segurança e sigilo do certame, incluindo controle de acesso, cadeia de custódia e plano de contingência;
- c)** Descrição do sistema/plataforma de inscrições e gestão do certame, com comprovação de propriedade, licenciamento ou direito de uso, indicando requisitos mínimos: autenticação, trilhas de auditoria, relatórios, controle de isenções, atendimento especial, exportação de dados e segurança;
- b)** Declaração de disponibilidade da equipe técnica-chave mínima (Coordenador Geral, Pedagógico/Conteudista, Logística, TI e Jurídico), com comprovação de formação e experiência, e indicação do responsável pela interlocução com a Administração;
- a)** Atestado(s) de capacidade técnica em nome da licitante, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços de planejamento, organização e execução de concurso público e/ou processo seletivo de complexidade equivalente, contendo, no mínimo, informações que permitam aferir: quantitativo de inscritos, número de cargos/áreas, fases executadas e período;

Para a comprovação de qualificação técnica profissional e operacional deverão ser apresentados os seguintes documentos, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021 e do Termo de Referência:

10.4. Documentos relativos à qualificação técnica

10.5 Após a abertura da licitação os documentos anexados para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.6 Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.7 Não serão aceitos documentos com validade expirada e **nem protocolos de solicitação de documentos juntos aos órgãos emissores**, que deveriam constar do rol da documentação exigida para habilitação.

11. DA ABERTURA DA SESSÃO

11.1 A partir das 10h00min do dia 07 de maio de 2026, previsto no sistema, o Agente de Contratação abrirá a sessão pública da Concorrência Eletrônica, mediante a utilização de sua chave e senha, com a abertura das propostas técnicas e de preços cadastradas no sistema eletrônico, passando a avaliação da sua aceitabilidade nos termos deste edital.

11.2 O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública da Concorrência Eletrônica, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

11.3 A comunicação entre o Agente de Contratação e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

11.4 A desclassificação de qualquer Proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema para acompanhamento, em tempo real, de todos os proponentes.

11.5 Serão divulgados no Portal Bolsa Nacional de Compras os resultados dos julgamentos das propostas técnicas e das propostas de preço, devendo os licitantes acompanharem as divulgações para não perderem os prazos de manifestação abertos pelo Agente de Contratação.

11.6 Na sequência serão examinados os documentos de habilitação do licitante que obteve a maior pontuação, classificado em primeiro lugar.

12. CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS:

12.1 O Agente de Contratação conferirá se foram apresentadas as Propostas Técnicas e seus anexos em conformidade com o exigido neste edital.

12.2 Em seguida, o Agente de Contratação remeterá as propostas técnicas dos licitantes à Comissão Examinadora designada para esse fim, para que a mesma examine e se manifeste sobre as Propostas Técnicas conforme exigências e critérios de avaliação determinados neste Edital e anexos.

12.3 Os licitantes que apresentarem suas propostas técnicas em desacordo com os requisitos estabelecidos neste edital serão considerados desclassificados, não se admitindo complementação posterior.

12.4 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado CLASSIFICADO na fase de julgamento da proposta técnica.

12.5 A Comissão Examinadora fará a determinação do Índice Técnico das propostas técnicas classificadas, de acordo com a fórmula especificada neste edital.

12.6 A Comissão Examinadora comunicará o Agente de Contratação sobre a conclusão da avaliação das propostas técnicas e encaminhará a Ata com as Notas das licitantes classificadas para publicação no Sistema Eletrônico.

13. CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

13.1 Após a conclusão da avaliação das propostas técnicas pela Comissão Examinadora, o Agente de Contratação dará prosseguimento ao procedimento licitatório, procedendo a abertura das Propostas de Preços das empresas classificadas.

13.2 O Agente de Contratação examinará as propostas quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço global e dos preços unitários em relação valor de referência da Administração.

13.3 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

13.4 Serão desclassificadas as propostas que estiverem acima do orçamento estimado pela Administração Municipal para a contratação (sobrepço), bem como se os preços unitários dos itens considerados relevantes estiverem acima do valor orçado.

13.5 Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, será considerado o preço global e, quando aplicável, os custos unitários dos itens tidos como relevantes, observando-se como teto máximo referencial os valores fixados na planilha de custos elaborada pelo setor competente da Administração.

13.5.1 Para execução do objeto licitado foi definido como relevantes os itens abaixo relacionados, constante da Planilha de Custo:

- Plataforma de inscrições e atendimento ao candidato
- Elaboração/produção e logística das provas
- Aplicação das provas
- Correção, processamento e divulgação de resultados

13.5.2 Definição dos critérios de aceitabilidade de preços para esta licitação:

a) Exequibilidade: será considerada proposta exequível aquela cujo preço global e os custos dos itens relevantes se mostrem compatíveis com a execução integral do objeto, observadas as especificações do Termo de Referência, e que, quando exigido pela Administração, tenha sua exequibilidade demonstrada pelo licitante, nos termos do art. 59, incisos III e IV, e § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

b) Sobrepreço: será considerada proposta com sobrepreço aquela cujo preço global e/ou os custos dos itens relevantes estejam acima do orçamento estimado pela Administração (valores de referência).

13.6 Quando houver indícios objetivos de inexequibilidade, o Agente de Contratação/Comissão poderá realizar diligências e/ou exigir do licitante a demonstração da exequibilidade da proposta, na forma do

art. 59, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, sem majoração do preço ofertado, devendo ser apresentados, no mínimo, os elementos solicitados, conforme o caso:

13.6.1 Planilha de custos e memória de cálculo, detalhando as etapas do concurso, equipe, logística de aplicação, infraestrutura de TI, segurança, atendimento ao candidato, correção, processamento, recursos, publicações e demais despesas necessárias, com indicação de premissas e quantitativos;

13.6.2 Comprovação da disponibilidade/contratação de recursos essenciais (plataforma de inscrições, atendimento e comunicação; banco de questões; logística de impressão e distribuição; segurança e sigilo; correção e processamento), inclusive com descrição da solução técnica e do plano de contingência;

13.6.3 Demonstração do atendimento às obrigações legais e regulatórias aplicáveis ao objeto (sigilo, segurança da informação e proteção de dados pessoais - LGPD), com indicação de controles, rastreabilidade e governança;

13.6.4 Quando o modelo econômico envolver taxa de inscrição e/ou receitas vinculadas a inscrições, demonstrativo de viabilidade econômico-financeira (receitas x custos), com premissas justificadas (estimativa de inscritos, isenções, gratuidades, taxas bancárias, encargos e contingências), de modo a afastar risco de seleção por premissas irrealistas.

13.6.5 Não comprovada a exequibilidade, após a diligência e no prazo concedido, a proposta será desclassificada, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

13.7 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

13.7.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

13.7.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

13.8 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado CLASSIFICADO na fase de julgamento das propostas técnica e de preços.

14. CRITÉRIOS DE DESEMPATE E NEGOCIAÇÃO:

14.1 Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta de preço em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

14.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos serviços prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado do Pará;

- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

14.3 Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

14.4 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

14.5 A negociação será conduzida pela Agente de Contratação, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

15. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO:

15.1. Definido o resultado do julgamento das propostas, o Agente de Contratação analisará a documentação da licitante classificada com a Maior Nota Final, conferindo se todos os documentos solicitados no Edital foram enviados, bem como verificando a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

15.2. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

16.3 As Certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de abertura da sessão desta Concorrência.

16.4. 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 máximo de 01 (um) dia útil, sob pena de inabilitação.

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

16.6 Não serão aceitos **protocolos de solicitação juntos aos órgãos emissores**, no lugar de documento que deveria constar do rol da documentação exigida para habilitação.

16.7 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.

16.8 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

16.9 A Micro Empresa e a empresa de Pequeno Porte, beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação

condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

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

16.11 Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

17. RECURSO:

17.1 Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, com base no artigo 165 da lei 14.133/2021.

17.2 Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação.

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

17.4 Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 17.2 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b) a apreciação dar-se-á em fase única.

17.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.6 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

17.7 O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente (art. 168 da Lei 14.133/2021).

18. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

18.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

18.1.1. 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.

18.1.2. 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. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa.

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

18.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

18.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO DO PORTAL BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

19. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

19.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá, nos termos do Art. 71 da Lei 14.133/2021:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

19.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

19.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

19.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

20. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO E DA GARANTIA.

20.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

20.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

20.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

20.4. Decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

20.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 20.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

20.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

20.7 Será exigida a garantia da contratação nos termos do Capítulo II – Das Garantias da Lei nº 14.133/2021, sendo que o proponente vencedor deverá prestar garantia ao Contrato em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do seu valor global, sendo que a emissão do termo de início do serviço fica condicionada a apresentação desta garantia contratual.

20.8 Caberá ao proponente vencedor optar por uma das modalidades de garantia abaixo enumeradas, com base no §1º do artigo 96 da Lei 14.133/2021:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-Garantia;
- c) Fiança Bancária.

20.9 O proponente vencedor deverá apresentar o comprovante da garantia contratual no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da notificação do Gestor/Fiscal do Contrato.

20.10 A garantia quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, e restituída, de forma integral ou o que dela restar, após o recebimento definitivo dos serviços, conforme TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, a ser expedido pelo MUNICÍPIO.

20.10.1 Serão descontados do valor da restituição da garantia, se for o caso, o valor das multas porventura aplicadas e ainda não pagas pela empresa.

20.11 No caso da opção ser pelo seguro garantia ou fiança bancária, o vencimento deverá ser igual ou superior à vigência do Contrato Administrativo e deverá acompanhar as modificações referentes a vigência deste, mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

21. DA REMUNERAÇÃO POR TAXA DE INSCRIÇÃO, ARRECADAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

21.1. A contratação será realizada sem desembolso financeiro direto pelo Município. A remuneração da futura CONTRATADA ocorrerá exclusivamente por meio das taxas de inscrição pagas pelos candidatos, na forma aprovada pelo Município e prevista no Edital do Concurso, observados o Termo de Referência e o Plano de Trabalho/Proposta Técnica vencedora.

21.2. A CONTRATADA deverá apresentar, como parte da Proposta Técnica e na fase de execução, demonstrativo de viabilidade econômico-operacional do certame (receitas estimadas x custos essenciais), com premissas objetivas, sem prejuízo do cumprimento integral de todas as etapas, níveis de serviço, requisitos de segurança, acessibilidade e LGPD.

21.3. A arrecadação das taxas de inscrição deverá observar, no mínimo: (a) disponibilização de meios de pagamento eletrônicos e acessíveis; (b) confirmação/baixa automatizada; (c) rastreabilidade por candidato; (d) conciliação e relatórios; e (e) segregação de perfis e trilhas de auditoria no sistema.

21.4. As regras de isenção, devolução/restituição, prazos, hipóteses de cancelamento e demais condições atinentes às inscrições deverão estar previstas no Edital do Concurso e executadas pela CONTRATADA, sob fiscalização da Administração e da Comissão do Concurso.

21.5. A CONTRATADA deverá prestar contas à Administração, por meio de relatórios gerenciais e financeiros, com periodicidade e conteúdo mínimos definidos no Termo de Referência, incluindo: quantitativo de inscritos/isenções, receitas arrecadadas, despesas relevantes e evidências de execução (atas, listas, registros de sistema, publicações e demais documentos do certame).

21.6. A insuficiência de arrecadação, variação no número de inscritos ou qualquer inadequação de premissas econômicas não exime a CONTRATADA do dever de executar integralmente o objeto, assumindo os riscos inerentes ao modelo de remuneração por taxa de inscrição, ressalvadas apenas as hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro admitidas em lei e estritamente caracterizadas.

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA / DA INEXISTÊNCIA DE PAGAMENTO DIRETO

22.1. Considerando que a remuneração da CONTRATADA ocorrerá exclusivamente por meio de taxas de inscrição, não haverá empenho/dotação orçamentária para pagamento do objeto principal deste contrato.

22.2. Eventuais despesas administrativas sob responsabilidade do Município que não integrem a remuneração da CONTRATADA (por exemplo, publicações oficiais a cargo do ente, quando assim definido no Termo de Referência) correrão pelas dotações próprias indicadas nos autos, se aplicável.

23. DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE VENCEDOR.

23.1. Executar o objeto de acordo com o Termo de Referência, a Proposta Técnica aprovada, o Plano de Trabalho/Cronograma executivo e as ordens/solicitações formais emitidas pela Administração, observados os prazos pactuados.

23.2. Propiciar o acesso da fiscalização do Município aos locais onde serão realizados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas. A atuação da fiscalização do Município não exime o proponente vencedor de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados.

23.3. Corrigir, adequar e/ou refazer, sem ônus adicional, os produtos, relatórios, sistemas, etapas e demais entregas não aprovadas pela fiscalização/Comissão de Acompanhamento, quando não atenderem às especificações do Termo de Referência e do edital do concurso.

23.4. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de fornecimento de equipamentos de proteção individual aos seus funcionários, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Município.

23.5. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

23.6 Manter a equipe técnica indicada no processo licitatório, com a qualificação adequada para a prestação dos serviços contratados, incluindo o responsável pela supervisão de todas as atividades necessárias ao cumprimento do objeto, com destaque para:

- Orientar e monitorar a equipe em todos os aspectos necessários à manutenção da qualidade da prestação dos serviços contratados;
- Comunicar, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, a substituição de qualquer profissional alocado para os serviços, com a devida comprovação de que o profissional substituto possui qualificação técnica igual ou superior ao do profissional substituído.

23.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução exigidas na licitação.

24. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

24.1. O Município, após a assinatura do contrato, compromete-se a:

24.1.1. Permitir que os funcionários do proponente vencedor possam ter acesso ao local de execução dos serviços.

24.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por um representante especialmente designado, nos termos do artigo 14, inciso IV da Lei 14.133/2021.

24.1.3. Notificar por escrito ao proponente vencedor, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

24.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, procedendo ao atesto das entregas e à validação das etapas e resultados, nos termos pactuados.

24.1.5. Exercer o controle e a supervisão do certame, inclusive quanto às regras de inscrição, isenção, restituição e prestação de contas, sem prejuízo das demais atribuições previstas neste Edital/Contrato.

24.1.6. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

24.1.7. Proceder ao recebimento provisório e, não havendo mais pendências, ao recebimento definitivo do serviço, nos termos do artigo 140 da Lei 14.133/2021.

25. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

25.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura contratual ou da Ordem de Início, o que ocorrer por último, podendo ser prorrogado na forma da Lei nº 14.133/2021, desde que caracterizada a necessidade e mantidas as condições contratuais.

25.2 A Ordem de Início somente será emitida após: (i) assinatura do contrato; (ii) apresentação do comprovante da garantia contratual, quando exigida; (iii) indicação formal da equipe técnica-chave e canais de atendimento; e (iv) aprovação do Plano de Trabalho/Cronograma executivo, na forma do Termo de Referência.

25.2.1 A apresentação do comprovante da garantia e o atendimento às condições de início previstas no item 25.2 deverão ser providenciados pela Contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da notificação do Município.

25.3 A execução do serviço deverá começar imediatamente após a entrega à Contratada da autorização para início do serviço.

25.4 O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado, mediante justificativa formal e comprovação do interesse público, nas hipóteses e limites previstos na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, observadas as condições de prorrogação e a prévia autorização da Administração.

25.5 O proponente vencedor será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, com base no previsto no artigo 125 da Lei 14.133/2021.

25.6 As alterações no contrato, que porventura se fizerem necessárias, desde que em acordo entre as partes, serão feitas através de Termo Aditivo.

25.6.1 Nos casos de registros, que não caracterizam alteração do contrato, podem ser realizados por simples apostila, unilateralmente pela Administração, dispensada a celebração de termo aditivo.

26. DA FISCALIZAÇÃO

27.1. A Comissão terá autoridade para exercer em nome do Município toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, bem como exigir da empresa contratada a observância e atendimento a todas as cláusulas constantes no contrato, no edital de licitação e demais documentos que integram o processo de contratação.

27.2. Também compete à fiscalização do serviço, entre outras atribuições:

- a) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo proponente vencedor com relação ao objeto deste instrumento.
- b) acompanhar e verificar a conformidade da execução dos serviços com o Termo de Referência, Plano de Trabalho/Proposta Técnica aprovada, requisitos do sistema, cronograma executivo e normas aplicáveis (inclusive segurança da informação, acessibilidade e LGPD), registrando ocorrências e apresentando ao proponente vencedor ou seu preposto quaisquer reclamações, determinações ou solicitações.
- c) agir e decidir em nome do Município, inclusive, para rejeitar os serviços prestados em desacordo com as especificações exigidas, ordenando ao proponente vencedor corrigir ou refazer os serviços rejeitados.
- d) determinar a suspensão de etapas, recusar o atesto de entregas/produtos e adotar medidas administrativas cabíveis, no caso de inobservância, pelo proponente vencedor, de condições previstas neste instrumento, sem prejuízo da aplicação de sanções.
- e) certificar entregas, relatórios, evidências e registros do sistema (incluindo trilhas de auditoria e logs), encaminhando-os ao Gestor do Contrato/Comissão do Concurso para ciência e providências, quando cabíveis.
- f) exigir do proponente vencedor o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.
- g) transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, ao proponente vencedor, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento.
- h) solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) ao proponente vencedor.

27. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

27.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução total ou parcial do Contrato;
- b) dar causa à inexecução total ou parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

- h) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- i) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

27.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 27.1 deste edital as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 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.

27.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 27.2 do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

27.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 27.2 do presente Edital.

27.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de garantias eventualmente prestadas, a diferença será cobrada administrativamente e/ou judicialmente, na forma da lei.

27.6. A aplicação das sanções previstas no item 27.2 deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

27.7. Na aplicação da sanção prevista no item 27.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

27.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 27.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

27.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

27.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

27.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/2021 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, a pessoa jurídica sucessora ou a 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.

27.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

27.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 27.1 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

28. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

28.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao Agente de Contratação, **até três dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do seguinte endereço eletrônico: www.bnc.org.br.

28.2 O Agente de Contratação divulgará a resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento no sitio eletrônico www.bnc.org.br, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, conforme parágrafo único do artigo 164 da Lei 14.133/2021.

28.3 Os pedidos de esclarecimentos e de impugnações ao edital, protocolados fora do prazo definido ou apresentados por qualquer outro meio além do previsto no item 27.1, não serão julgados ou respondidos.

28.5 O efeito suspensivo à impugnação é medido excepcional e poderá ser concedida pelo Agente de Contratação, desde que motivada nos autos do processo da licitação.

28.6 Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1 A realização da presente licitação não importa necessariamente na contratação do serviço, podendo o Município de Abaetetuba revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, assim, disponibilizando tal decisão no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Município de Abaetetuba poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

29.2 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. 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, será imediatamente comunicado da não efetivação da contratação, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

29.3 É facultado ao Agente de Contratação, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, bem como solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados para fins de análise da documentação e no julgamento das propostas comerciais.

29.4 Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Agente de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.

29.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

29.6 As normas que disciplinam esta Concorrência Eletrônica serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse do Município de Abaetetuba, a finalidade e a segurança da contratação do serviço.

29.7 As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos proponentes por meio eletrônico, no site onde foi realizado o certame.

29.8 O Agente de Contratação poderá interromper a sessão pública, a qualquer momento, respeitando a necessidade de aviso aos participantes do certame e retomar a disputa em horário estabelecido pelo mesmo, no momento da interrupção.

29.9 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Agente de Contratação, baseado na legislação vigente.

29.10 A participação do licitante nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste Edital.

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

29.12 Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro do Município de Abaetetuba, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Abaetetuba/PA, 26 de fevereiro de 2026.

FRANCINETE MARIA RODRIGUES CARVALHO
PREFEITA MUNICIPAL DE ABAETETUBA

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO NA COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA CARGOS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE ABAETETUBA/PA.

1.1 A licitante vencedora deverá realizar reunião inicial com a Comissão do Concurso, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial, oportunidade em que serão apresentadas as regras que disciplinarão o concurso, bem como todos os instrumentos normativos, conteúdos, regras para inscrição, isenção, cargos, vagas e demais informações que deverão ser usadas para compor o edital e o documento de planejamento.

1.2. A CONTRATADA deverá prestar os serviços listados abaixo:

Gerenciamento, organização, execução e acompanhamento de todos os itens e etapas deste Termo de Referência e afins a este.

Elaboração de Instrumento Convocatório/Edital, respeitando as legislações específicas vigentes e os critérios estabelecidos pela Contratante através de minuta de edital.

Elaboração e cumprimento de cronograma de execução do Concurso Público, a fim de atender aos interesses da Administração Pública, respeitando os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

Realizar o registro perante o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, bem como responder diligências e demais atos até a sua aprovação;

2. ESCOPO DOS SERVIÇOS

2.1 Planejamento do concurso e apoio à Comissão do Concurso.

2.2 Elaboração, revisão e consolidação do(s) edital(is) e anexos, conforme definições da Administração.

2.3 Sistema de inscrições online, com gestão de isenções, atendimento especial, geração de boletos/GRU quando aplicável, relatórios e trilhas de auditoria.

2.4 Elaboração de provas (objetiva e/ou discursiva e/ou prática e/ou títulos), com banco de itens, revisão e diagramação.

2.5 Impressão, lacração, logística e aplicação das provas, com protocolos de segurança e cadeia de custódia.

2.6 Correção (inclusive por leitura óptica quando aplicável), processamento e divulgação de gabaritos e resultados.

2.7 Gestão de recursos, impugnações e manifestações, com respostas técnicas fundamentadas.

2.8 Fornecimento de relatórios, atas e bases de dados finais, em formato aberto.

2.9 Adequação à LGPD e acessibilidade (atendimento especializado e adaptações).

2.10 A execução do concurso se dará no Município de Abaetetuba - PA, devendo as provas serem aplicadas neste município, para melhor atender à necessidade para a execução das provas.

2.11 A CONTRATADA deverá elaborar as provas, que serão aplicadas a todos os candidatos, contendo questões e temas inéditos, elaborados especificamente para este concurso público, não devendo constar de livros e/ou canais eletrônicos.

As provas poderão ser elaboradas em modelos únicos ou em modelos diversos, mantendo os conteúdos idênticos, com alterações na ordem das questões ou das alternativas de respostas.

2.12 A elaboração e a correção das provas objetiva e de redação deverão atender ao rigoroso critério de confidencialidade, que consiste na segurança e no sigilo do concurso, bem como aos critérios estabelecidos no Edital do concurso.

2.13 A correção da prova de redação se dará mediante aprovação do candidato na prova objetiva.

2.14

3. REQUISITOS MÍNIMOS DO SISTEMA

- a) Hospedagem em ambiente seguro (HTTPS), com backup e redundância;
- b) Controle de perfis e logs de auditoria;
- c) Exportação de dados (CSV/XLSX) e relatórios gerenciais;
- d) Módulos de isenção, atendimento especial, inscrição por cargo/área, emissão de comprovantes;
- e) Central de atendimento e registro de demandas;
- f) Conformidade com LGPD e guarda de dados conforme prazos legais.

4. PRAZOS

O cronograma executivo deverá ser apresentado na Proposta Técnica, observados os marcos mínimos: publicação do edital, período de inscrições, aplicação das provas, divulgação de gabaritos, recursos, resultado final e homologação, conforme calendário aprovado pela Administração.

5. REMUNERAÇÃO POR TAXA DE INSCRIÇÃO, ATESTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Denota-se que como não há meios de definir claramente os aspectos quantitativos do objeto a ser executado, tendo em vista que há apenas uma estimativa do número de inscritos no concurso público, podendo este quantitativo variar para mais ou para menos, a contratação se dará por preço certo de unidades determinadas

A remuneração da CONTRATADA ocorrerá exclusivamente por meio das taxas de inscrição, conforme regras aprovadas pela Administração e previstas no Edital do Concurso, sem pagamento direto pelo Município. O atesto das entregas será realizado por marcos/etapas do concurso, condicionado à aprovação dos produtos pela fiscalização/Comissão do Concurso.

6. SIGILO, SEGURANÇA E LGPD

A contratada deverá manter sigilo sobre itens, provas e dados pessoais, adotando controles de acesso, procedimentos de cadeia de custódia e plano de contingência, além de medidas técnicas e administrativas adequadas à LGPD.

7. ESTIMATIVA DE NÚMERO DE INSCRIÇÕES NO CONCURSO

Importante ressaltar que apesar de não ser possível cravar o número de inscritos, essa referência é utilizada para calcular o pagamento da instituição executora do certame, assim é importante utilizar um número que garanta segurança que os recursos previstos serão suficientes para o pagamento das despesas. Deste modo a previsão de inscritos é de aproximadamente 21.861 candidatos conforme determinação do setor responsável.

8. DOS ITENS/LOTES

A contratação se dará por lote único, pois se trata de um único item, qual seja: serviço de organização, formulação de questões, operacionalização e logística para concurso público. As etapas do concurso público não serão divididas, tendo vista que a execução das duas etapas (prova objetiva e prova de redação) por uma única empresa gerará melhor eficiência operacional dos processos, reduzindo possíveis gargalos e erros operacionais

9. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se diante da necessidade premente de recomposição e fortalecimento do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal de Abaetetuba/PA conforme o Anexo I desta solicitação de demanda, considerando o crescimento das demandas institucionais, a ampliação e a continuidade dos serviços públicos essenciais prestados à população, bem como a vacância de cargos efetivos ocasionada por aposentadorias, exonerações, falecimentos e outras formas de desligamento legalmente previstas. Tal cenário tem impactado diretamente a capacidade operacional dos órgãos e entidades municipais, exigindo medidas estruturantes que assegurem a eficiência, a legalidade e a continuidade administrativa.

Nesse contexto, a realização de concurso público constitui o meio constitucionalmente adequado e obrigatório para o provimento de cargos públicos efetivos, em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no artigo 37 da Constituição Federal. O ingresso de servidores por meio de certame público garante igualdade de condições aos candidatos, seleção baseada no mérito e maior profissionalização do serviço público, refletindo positivamente na qualidade do atendimento à população e na gestão dos recursos públicos.

Entretanto, a complexidade inerente à organização e execução de um concurso público demanda elevado grau de especialização técnica, experiência comprovada, conhecimento atualizado da legislação aplicável, bem como capacidade operacional para conduzir todas as etapas do certame com segurança, transparência e rigor metodológico. Tais atividades envolvem, entre outras atribuições, o planejamento do concurso, elaboração e revisão de editais, definição de cronogramas, recebimento e processamento de inscrições, elaboração, aplicação e correção de provas, análise de recursos administrativos, divulgação de resultados, além da adoção de mecanismos eficazes de segurança e sigilo, indispensáveis para garantir a lisura e a credibilidade do processo seletivo.

Ressalta-se que a Administração Municipal não dispõe, em seu quadro próprio, de estrutura técnica especializada, recursos humanos suficientes ou expertise específica para executar, de forma autônoma, todas as etapas de um concurso público com o nível de complexidade e responsabilidade exigidos. A tentativa de condução interna do certame poderia acarretar riscos significativos, tais como falhas procedimentais, questionamentos judiciais, atrasos na conclusão do processo, comprometimento da transparência e, conseqüentemente, prejuízos ao interesse público.

Diante disso, torna-se necessária a contratação de empresa ou instituição especializada na coordenação, organização, planejamento e execução de concurso público, que possua comprovada experiência na realização de certames de grande porte, estrutura adequada e capacidade técnica para assegurar a observância rigorosa da legislação vigente, das normas administrativas e dos princípios que regem a Administração Pública. A contratação de entidade especializada confere maior segurança jurídica ao processo, reduz riscos de nulidades, garante padronização técnica, eficiência operacional e maior confiabilidade dos resultados obtidos.

Ademais, a terceirização desse serviço especializado revela-se como a alternativa mais eficiente e econômica para o Município, uma vez que evita a necessidade de criação de estrutura temporária, contratação emergencial de pessoal ou desvio de servidores de suas funções ordinárias, preservando a continuidade das atividades administrativas regulares. Assim, a contratação pretendida atende ao interesse público, contribui para o fortalecimento institucional da Administração Municipal e viabiliza o adequado provimento de cargos públicos, assegurando a melhoria contínua da prestação dos serviços à população de Abaetetuba/PA.

10. DA ESCOLHA DA MODALIDADE

A realização de concurso público é espécie de serviço complexo que exige do Estado transparência, celeridade e economicidade; e da empresa contratada para prestar os serviços o conhecimento organizacional específico, por envolver grande número de atividades e redobrado empenho na execução, com ênfase na avaliação dos candidatos e, especialmente, na segurança e na confiabilidade, a fim de evitar a frustração do certame por nulidades. Considerando que se pretende contratar um serviço comum, será utilizada a modalidade técnica e preço, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos neste instrumento.

11. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar os serviços de forma independente.

12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Comprovação de aptidão para efetuar o fornecimento compatível com as características e as quantidades do objeto, estabelecidas neste Termo de Referência, por meio da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto do presente processo, compreendendo os requisitos abaixo relacionados:

12.1 Atestados comprobatórios da capacidade técnica da licitante para prestação dos serviços ofertados, em certames anteriores, sendo que pelo menos um deles deverá comprovar o atendimento a no mínimo 50% da quantidade total estimada de vagas ofertadas.

12.2 Os atestados deverão conter:

- Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone).
- Local e data de emissão.
- Nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.
- Período da execução da atividade.
- Descrição dos serviços realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação

12.3 Para atendimento do quantitativo indicado acima, não se admite o somatório de atestados.

12.4 A apresentação de atestado de capacidade técnica faz-se necessária para comprovar se a empresa/instituição já prestou o serviço de organização e execução de concurso público para determinado número de candidatos, estando, portanto, capacitada a fazê-lo novamente, ou seja, comprova-se que já obteve experiência e capacidade para realização do serviço.

13. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

13.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida nos últimos 06 (seis) meses;

13.2 Certidão perante a Receita Federal do Brasil, FGTS, Certidão do Município da sede da Empresa, Trabalhista e Estadual.

14. CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

14.1 Com o objetivo de facilitar a análise das especificações técnicas dos serviços descritos neste Termo de Referência, a critério da administração, poderão ser solicitados a apresentação de prospectos, catálogos, folders, fichas técnicas ou outros documentos para comprovação de que os serviços ofertados pelo fornecedor atendem às especificações técnicas solicitadas no instrumento.

14.2 Prospecto, catálogos, folders ou fichas técnicas são documentos que possuem informações sobre características, especificações e demais informações pertinentes a definição do serviço, proporcionando maior agilidade na análise do item ofertado e garantindo que este possua as especificações constantes no Termo de Referência.

14.3 Se a documentação apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, o pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da documentação dos licitantes, observada a ordem de classificação, e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

14.4 O não cumprimento do prazo estipulado para encaminhamento do documento acarretará a desclassificação instantânea do licitante.

15. DA PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇO

15.1 As Propostas Técnicas conterão todos os atestados, declarações, certidões e quaisquer outros documentos que serão necessários para definição da nota técnica.

15.2 EXPERIÊNCIA DA LICITANTE/PROPONENTE: comprovar experiência anterior da licitante na execução de trabalhos com características compatíveis com o objeto da licitação, através de atestados ou outros documentos correlatos

15.3 A determinação da pontuação será feita em conformidade com os critérios de avaliação estabelecidos no quadro abaixo.

15.4 Os atestados de capacidade técnica serão avaliados de maneira individual, ou seja, não poderão ser somados para efeito de atingimento dos quantitativos estipulados na tabela.

15.5 A Proposta Técnica deverá conter a descrição completa do planejamento, organização e execução do objeto, detalhando a metodologia de trabalho, o cronograma, a equipe técnica e sua qualificação, equipamentos e métodos de segurança, parque gráfico, sistema, site para recebimento das inscrições.

Estrutura da Proposta e Pontuação

15.6 A Proposta deverá ser submetida como um arquivo único em formato PDF (ou forma de compactação permitidas pela plataforma eletrônica), devidamente identificada com os dados da proponente (razão social, CNPJ, endereço e contato).

15.7 A Proposta deverá ser elaborada de forma clara e objetiva, em conformidade com as exigências do Edital e de seu Termo de Referência, e conter, no mínimo, as seguintes seções:

15.7.1 Solução Técnica Proposta: Descrição detalhada do serviço a ser realizado, tecnologias empregadas e o plano de projeto para sua execução.

15.7.2 EQUIPE TÉCNICA (ATÉ 15 PONTOS): Apresentação da equipe que será responsável pela execução do serviço em cada etapa, com as qualificações, experiências e responsabilidades de cada membro. Deverá ser comprovado vínculo entre o profissional e a licitante, podendo ser: CTPS ou contrato, juntamente com declaração do profissional afirmando que pertence ao quadro da licitante). Deverá ainda comprovar formação acadêmica (certificado/diploma) do profissional, bem como apresentar comprovação de experiência mediante atestado de capacidade técnica emitido pelo demandante do serviço de seleção pública, em que o profissional seja citado nominalmente.

GRADUAÇÃO	PONTO POR ATESTADO	MÁXIMO DE PONTOS
-----------	--------------------	------------------

Doutor	0,10 (dez centésimos)	15 pontos
Mestre	0,08 (oito centésimos)	
Especialista	0,06 (seis centésimos)	
TOTAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA		15 PONTOS

15.8 MÉDIA DE CANDIDATOS INSCRITOS: apresentar atestados de capacidade técnica acompanhado de sua respectiva Certidão de Registro de Aptidão dentro da validade. A pontuação ocorrerá apenas referente à média resultante da totalidade de atestados apresentados pela licitante.

ATESTADOS POR MÉDIA DE CANDIDATOS	PONTO POR ATESTADO	MÁXIMO DE PONTOS
Média de 2000 candidatos	0,1 (dez centésimos)	2 pontos
Média de 2001 a 5000 candidatos	0,25 (vinte e cinco centésimos)	5 pontos
Média entre 5.001 e 10.000 candidatos	0,50 (cinquenta centésimos)	10 pontos
Média superior a 10.001 candidatos	0,75 (setenta e cinco centésimos)	15 pontos
TOTAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA		15 PONTOS

15.9 CAPACIDADE DE TRABALHO (ATÉ 15 PONTOS): apresentar atestados de capacidade técnica; editais publicados à época no sítio da licitante ou sítios especializados (com link); ou publicações em imprensa oficial que demonstrem de forma precisa a data de execução de prova objetiva ou das outras etapas do certame. A pontuação não será cumulativa e incidirá apenas numa das faixas de pontuação, devendo a licitante definir a que teve o melhor desempenho. Os certames deverão ter sido executados para cidades distintas.

CAPACIDADE DE REALIZAÇÃO DE TRABALHOS	CERTAMES SIMULTÂNEOS	MÁXIMO DE PONTOS
Realização de Processo Seletivo ou Concurso Público em que os cronogramas de execução ocorreram na mesma época, mesmo em fases distintas (prova objetiva, prova de títulos ou prova prática).	1,5 (um ponto e meio) por certame	7,5
Realização de Processos Seletivos ou Concursos Públicos em que as provas objetivas ocorreram no mesmo dia.	3 (três pontos) por certame	15
TOTAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA		15 PONTOS

15.10 TEMPO DE ATUAÇÃO NO MERCADO (ATÉ 15 PONTOS): Apresentar atestado de capacidade técnica que comprove experiência da licitante em realização de processos de seleção.

ITEM B3 - Tempo de Atuação	Ponto por Ano de Atuação	Máximo de Pontos
Ano de Experiência	0,55	10 pontos

TOTAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA	10 PONTOS
---------------------------	-----------

15.11 SEGURANÇA DAS PROVAS E APLICAÇÃO (ATÉ 15 PONTOS):

15.11.1 Parque Gráfico equipado com impressoras de altacapacidade produtiva igual ou superior a 100 ppm (cem páginas por minuto), que possibilite a produção de cadernos de questões com grampeamento automático. A comprovação de posse do equipamento se dará através de nota fiscal de aquisição e fotografia dos equipamentos instalados.

15.11.2 Controle de acesso ao ambiente de produção das provas através de detector de metais. Comprovação por nota fiscal e fotografia do equipamento instalado.

15.11.3 Sala Cofre (guarda de material sigiloso) Comprovação de instalação de ambiente seguro para guarda do material sigiloso (sala cofre), com estrutura que impossibilite sua demolição por artifícios manuais, devendo esta ser revestida completamente de concreto ou metal. A comprovação poderá ser feita por ata notarial ou por profissional laudo técnico registrado no CREA.

15.11.4 Detector de metais para uso durante a aplicação das provas. A licitante deverá comprovar propriedade de no mínimo 75 (setenta e cinco) unidades do referido equipamento, juntando fotografias e nota fiscal.

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

	ESTRUTURA DE SEGURANÇA E SIGILO	Ponto por Comprovação	Máximo de Pontos por Item
a)	Impressoras de grande capacidade, com produção de pelo menos 120 ppm (locada); ou	2	4
	Impressoras de grande capacidade, com produção de pelo menos 120 ppm (própria);	4	
b)	Detector de metais portátil do tipo bastão, para controle de acesso à área de produção de provas; ou	2	4
	Detector de metais do tipo portal, para controle de acesso à área de produção de prova.	4	
c)	Sala cofre em alvenaria;	2	4
	Sala cofre com revestimento em metal.	4	
d)	Até 80 detectores de metais (tipo bastão);	1	3
	Acima de 80 detectores de metais (tipo bastão)	3	
	PONTUAÇÃO MÁXIMA		15 PONTOS

15.12 NOTA MÁXIMA PARA O CRITÉRIO TÉCNICO:

$(15.7) + (15.8) + (15.9) + (15.10) + (15.11) = 70$ (SETENTA) PONTOS

15.13 - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

As propostas de preços serão avaliadas de acordo com os descontos ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a respectiva Nota à Proposta Financeira que serão classificadas em ordem crescente e terão como referência a oferta de desconto do licitante em porcentagem, adotando-se a seguinte pontuação:

Oferta de Desconto	Pontuação
--------------------	-----------

De 0% a 10%	10 (dez) pontos
De 11% a 20%	20 (vinte) pontos
A partir de 21%	30 (trinta) pontos

15.14 Nos preços cotados, deverão estar incluídos todos os custos decorrentes da contratação, preparação, aplicação, correção e divulgação do resultado das provas, bem como fiscalização em geral, materiais de expediente, respostas a todos os recursos administrativos impetrados, fornecimento de relatórios de notas e classificações em todas as fases do Concurso Público e Processos Seletivos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e tributários, despesas com deslocamento dos profissionais responsáveis, estadias e alimentação, e outros decorrentes da execução dos serviços, compreendendo todas as etapas do trabalho, de acordo com o TERMO DE REFERÊNCIA anexo ao Edital.

15.16 Os impostos, as taxas, as despesas indiretas e o lucro bruto do licitante deverão estar inclusos na proposta de preços apresentada.

15.17 A cotação apresentada e considerada para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

15.18 Só será aceita cotação em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismo arábico e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último, em caso de divergência, desprezando-se qualquer valor além dos centavos.

15.18 As Propostas de preços apresentadas acima do valor máximo estimado neste edital serão desclassificadas.

15.19 As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado do licitante, assinadas na última folha e rubricadas em todas as demais pelo proponente ou representante legal.

15.20 A proposta de preços deverá conter prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias.

15.21 Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste Edital, sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexecutáveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

15.22 Não será aceita proposta que contenha rasuras e/ ou entrelinhas.

16. DA PROPOSTA DE PREÇOS

16.1 A proposta de preços deverá ser apresentada da seguinte forma:

De preferência, emitida por computador, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada;

Fazer menção ao número desta Concorrência e conter a razão social do licitante, o CNPJ, número (s) de telefone (s) e de fac-símile, se houver, correio eletrônico e o respectivo endereço com CEP, podendo fazer referência ao banco, à agência e conta corrente, para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;

- Conter quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pelo licitante.
- Em nenhuma hipótese, o conteúdo das propostas poderá ser alterado, seja com relação às características técnicas, marcas, modelos, prazo de entrega, prazo de garantia e preço dos serviços, equipamentos e materiais ou de qualquer outra condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar apenas falhas formais, alterações essas que serão analisadas pela Comissão Permanente de Licitação.

- Serão corrigidos automaticamente pela Comissão Permanente de Licitação quaisquer erros aritméticos, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, quando prevalecerá sempre o primeiro.
- A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá, também, ser suprida com aqueles constantes dos documentos apresentados na Habilitação.

17. DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

17.1 A CPL determinará a AVALIAÇÃO FINAL (AF) de cada LICITANTE, mediante a seguinte fórmula:

$$\text{AVALIAÇÃO FINAL (AF)} = \text{ÍNDICE TÉCNICO (IT)} + \text{ÍNDICE DE PREÇO (IP)}$$

O índice técnico (IT) da licitante será calculado mediante a seguinte fórmula:

$$\text{ÍNDICE TÉCNICO (IT)} = \text{PTp}/\text{PTm}$$

Onde:

PTp - PONTUAÇÃO da proposta técnica em avaliação;

PTm – maior PONTUAÇÃO TÉCNICA entre os licitantes/proponentes.

O índice de preço (IP) da licitante será calculado mediante a seguinte fórmula:

$$\text{ÍNDICE DE PREÇO (IP)} = \text{Mpo}/\text{P}$$

Onde:

Mpo – Pontuação da proposta em avaliação;

P – maior PONTUAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO.

17.2 A AVALIAÇÃO FINAL (AF) será usada como critério de classificação final.

Será julgada vencedora a LICITANTE/PROponente que obtiver a maior pontuação na AVALIAÇÃO FINAL (AF), ficando as demais classificadas em ordem decrescente de AVALIAÇÃO FINAL (AF).

Havendo igualdade de AVALIAÇÃO FINAL (AF) entre 2 (duas) ou mais licitantes/proponentes, será utilizado como critério de desempate o maior índice técnico entre os licitantes.

Sendo aceita a proposta da primeira licitante classificada e a mesma não se enquadrando como microempresa – ME ou empresa de pequeno porte- EPP, o Presidente da CPL, em cumprimento aos artigos 44 e 45, da LC123/2006, caso haja participação de ME ou EPP, observará a condição estabelecida no §8º do artigo 5º do Decreto Federal nº. 8.538/2015.

Na hipótese de não contratação nos termos previstos nos itens acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

18. A CONTRATADA DEVERÁ

- a) Cumprir o cronograma estabelecido e, em casos de excepcionalidades, comunicar antecipadamente à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, a situação, acompanhada de proposta de solução;
- b) Divulgar o concurso público na Internet e, caso haja qualquer alteração do endereço eletrônico referente ao certame, comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- c) Comunicar aos candidatos os locais e os horários de aplicação das provas;
- d) Viabilizar a inscrição dos candidatos por meio de sistema apropriado na Internet;
- e) Disponibilizar um profissional responsável pela supervisão de pessoas e serviços, pelo gerenciamento e pela organização do concurso público e de todas as demandas provenientes deste, incluindo o planejamento, a execução e o acompanhamento de cada uma das etapas que o integram;

- f) Zelar pela disciplina do pessoal executante e pelo seu aprimoramento, sem qualquer custo adicional ao Contratante;
- g) Elaborar, revisar, diagramar, imprimir, acondicionar e distribuir as provas a serem aplicadas no concurso público, cumprindo rigoroso protocolo de segurança, tais como: conferência do quantitativo de provas e da qualidade da impressão, quantidade de malotes, transporte seguro, sala cofre, fiscal e outros;
- h) Providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso público, observando a realização de outros eventos locais que possam prejudicar a logística no(s) dia(s) de aplicação das provas, o Município de Abaetetuba - PA, disponibilizará as unidades escolares para a realização das provas, caso não seja suficiente deverá a contratada contratar outros locais as suas expensas;
- i) Manter equipe de limpeza nos locais utilizados em cada etapa do concurso público, mantendo a higienização e a conservação de banheiros, área de circulação, salas de aula, salas de suporte, entradas principais e outros espaços que venham a ser utilizados pelos participantes;
- j) Receber a documentação relativa aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e proceder a sua análise;
- k) Analisar e julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor do Município de Abaetetuba - PI/banca/Secretario, e responder aquelas que em seu desfavor sejam propostas, se referentes ao certame;
- l) Publicar o edital e TODOS os demais atos do concurso público no sítio eletrônico da Contratada e do Município de Abaetetuba - PA;
- m) Contratar e pagar os honorários dos profissionais envolvidos nas etapas do concurso público;
- n) Processar eletronicamente e emitir as listagens e os relatórios referentes ao concurso público;
- o) Disponibilizar à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, após homologação do concurso, documentos físicos e digitais produzidos durante o certame, como formulários de inscrição, folhas de respostas, folhas de frequência, gabaritos, bem como exemplares de todas as versões das provas em cópia digital e em arquivos organizados por candidato.

19 DA EXECUÇÃO DAS PROVAS

- 19.1 A elaboração e a correção da prova objetiva deverão atender ao rigoroso critério de confidencialidade, que consiste na segurança e no sigilo do concurso, bem como aos critérios estabelecidos no Edital do concurso.
- 19.2 A preparação do material para aplicação das provas, a cargo da CONTRATADA, será feita da seguinte forma:
 - a) Elaborar e reproduzir lista de presença dos candidatos, disponibilizando-as nas respectivas salas de prova e no mural no portão de entrada nos locais de realização das provas;
 - b) Diagramar e imprimir os cadernos de provas necessários para a realização do certame;
 - c) Confeccionar e imprimir os cartões de respostas, adequados à leitura ótica, contendo a identificação de cada candidato, através da impressão digital.
 - d) Acondicionar os cadernos de prova em envelopes de plástico, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir a visualização de informações sigilosas, bem como a abertura involuntária, sem danificar a embalagem;
 - e) Providenciar o armazenamento dos dados e cópias de segurança, segurança física, suprimento de energia, infraestrutura de comunicação e transmissão de dados, digitalização das folhas de respostas e processamentos dos dados;
 - f) Disponibilizar cartões de respostas adicionais, não identificados, para eventuais necessidades de substituição dos cartões originais, que deverão ser disponibilizados aos fiscais de prova;
 - g) Elaborar e imprimir cartões de respostas personalizados e formulário de identificação dos

candidatos, em número suficiente para atender ao total de inscritos;

h) Emitir listagens com o número total de candidatos inscritos, por ordem alfabética e por número de inscrição, bem como lista de classificação dos candidatos na apresentação do resultado do concurso.

i) Deverá ser realizada coleta da impressão digital dos candidatos no momento da realização da prova objetiva.

19.3 A aplicação das provas objetivas, sob a responsabilidade da CONTRATADA, obedecerá aos seguintes critérios:

a) A CONTRATADA deverá estar preparada para aplicação de provas a pessoas que informarem necessitar de atendimento especial, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade;

b) As provas serão aplicadas conforme critério da contratada;

c) A aplicação das provas será realizada em Instituições de Ensino, observando-se condições de acesso para cadeira de rodas ou rampa para deslocamento de pessoa com deficiência, ou qualquer outra condição especial informada na ficha de inscrição, assim consideradas aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Decreto nº 3.298/1999;

d) As Instituições de Ensino escolhidas para aplicação das provas no dia do certame deverão ainda dispor de no mínimo: espaço adequado para acomodação dos candidatos; cadeiras, mesas, janelas, banheiros e bebedouros em perfeitas condições de uso; ventilação adequada (janelas amplas, ventiladores e/ou ar-condicionado em condições de uso); banheiros e salas utilizadas com devida manutenção e limpeza;

e) Deverá ser permitido o acesso dos candidatos aos locais de prova com antecedência de 1 (uma) hora do início de cada prova;

f) Deverá ser providenciada alocação de número adequado de candidatos por sala, conforme padrões sanitários vigentes, nos locais de prova, que não comprometa a realização do concurso, por superlotação;

g) A CONTRATADA deverá solicitar a 3 (três) candidatos que testemunhem o fechamento dos portões e assinem o termo de fechamento;

h) Solicitar que pelo menos 2 (dois) candidatos por sala testemunhem a inviolabilidade dos envelopes contendo os cadernos de prova, registrando em relatório próprio por meio de assinatura e número do documento de identidade;

i) A CONTRATADA deverá priorizar locais de fácil acesso, que disponham de várias opções de transporte coletivo;

j) Registrar em ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas;

k) Disponibilizar banheiros específicos aos candidatos que concluírem a prova e estiverem saindo definitivamente do local de prova;

l) Providenciar e utilizar detectores de metais na entrada dos sanitários de cada local de aplicação das provas, arcando com as despesas decorrentes. A CONTRATADA deverá manter nos locais de prova detectores de reserva carregados

19.4 A fiscalização da execução das provas deverá ser realizada pela CONTRATADA, obedecendo aos seguintes critérios:

a) Treinar e qualificar devidamente toda a equipe profissional envolvida no processo para exercer sua função, inclusive quanto ao atendimento a pessoas com deficiência e/ou atendimento especial, bem como sanar toda e qualquer dúvida em relação a execução e

b) organização do concurso, disponibilizando, às suas expensas, os profissionais que atuarão na aplicação e na fiscalização das provas, responsabilizando-os inteiramente pelos serviços.

c) Alocar, treinar e qualificar pessoal, para aplicação das provas - fiscais, inclusive equipe

reserva de fiscais, e outros profissionais de apoio.

19.5 Ficará a cargo da CONTRATADA o fornecimento de toda mão de obra necessária a fiel e perfeita execução dos serviços, arcando com encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução do contrato, tais como:

- a) Equipe técnica para atuação nas provas objetivas;
- b) No mínimo, 2 (dois) fiscais em cada sala de prova;
- c) No mínimo, 2 (dois) fiscais volantes, para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas;
- d) No mínimo, 2 (dois) fiscais, um do sexo masculino e um do sexo feminino, para entrada dos respectivos banheiros masculino e feminino;
- e) No mínimo 1 (um) coordenador geral, responsável pela fiscalização em cada local de prova, e pessoal de apoio à coordenação por local de prova;
- f) Preposto indicado no momento da assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, para representar a contratada, assim como para decidir acerca de questões relativas aos serviços, bem como para atender ao gestor do contrato, principalmente em situações de urgência, a partir de contato feito junto a empresa por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficiente

19.6 A CONTRATADA deverá divulgar os resultados das provas, da seguinte forma:

- a) Processar dados e divulgar os resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no edital do concurso;
- b) Emitir relações impressas e por meio eletrônico em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, nome, notas (por disciplina e total) e ordem de classificação dos candidatos aprovados, 2 (dois) dias antes da publicação no Diário Oficial de Estado do Pará;
- c) Emitir novo relatório com o resultado final de classificação, em caso de alteração do gabarito, atualizando a informação no endereço eletrônico da instituição, conforme cronograma do edital.

20 DA GESTÃO DAS INSCRIÇÕES

20.1 Será cobrado do candidato que se inscrever no concurso público valor a título de taxa de inscrição, que cobrirá todos os custos relativos às etapas do certame;

- a) O pagamento da inscrição no concurso será feito obrigatoriamente em instituição financeira credenciada, por meio de Documento de Arrecadação do Município de Abaetetuba, emitida pelo candidato em sistema próprio de Abaetetuba - PA;
- b) As informações dos candidatos que efetivamente pagaram a inscrição deverão ser solicitadas e conferidas pela CONTRATADA junto à Secretaria Municipal de Finanças, ao início de cada dia, em todo o período de inscrição e no dia subsequente ao fim do prazo de cadastro;
- c) O critério de isenção será a comprovação de inscrição no Cadastro Único – CadÚnico, observando os critérios estabelecidos na minuta do Instrumento Convocatório/Edital.
- d) A CONTRATADA deverá fazer a gestão e a validação dos isentos e oferecer aos candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da inscrição forem deferidos, os mesmos serviços oferecidos aos candidatos pagantes, como aplicação de provas, análise de recursos, condição diferenciada (caso necessário), recebimento e análise de documentos, dentre outros. O valor relativo às inscrições dos candidatos isentos não será descontado do valor total do contrato.
- e) As inscrições deverão ser recebidas pelo período de no mínimo 20 (vinte) dias úteis, devendo ser realizadas pela Internet, em endereço eletrônico da CONTRATADA, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição;

- f) Em caso de interrupção do serviço, a CONTRATADA deverá prorrogar o período de inscrição por tempo equivalente à interrupção;
- g) As inscrições dos candidatos devem formar banco de dados em formato digital e permitir a emissão de relatórios, contendo as informações e os documentos encaminhados pelos candidatos inscritos no concurso público, sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- h) O relatório deve conter, necessariamente: nome completo do candidato, nome da mãe,
- i) data de nascimento, CPF, telefone, e-mail e endereço;
- j) A CONTRATADA deverá possibilitar, na plataforma de inscrição, meios de envio digital de informações e documentos, conforme critérios de avaliação constantes neste Termo de Referência;
- k) No momento da inscrição o candidato deverá preencher no sítio eletrônico da CONTRATADA a Ficha de Identificação, cujo modelo será fornecido pela CONTRATANTE em momento oportuno

21. DO PAGAMENTO

21.1 A presente contratação não implica ônus financeiro direto para o Município de Abaetetuba - PA, uma vez que todas as despesas decorrentes da execução do contrato serão custeadas exclusivamente com os recursos provenientes das taxas de inscrição pagas pelos candidatos, conforme previsto no Termo de Referência. Portanto, o pagamento a ser recebido pela CONTRATADA é o resultado da *quantidade de candidatos inscritos X o valor da taxa de inscrição*.

21.2 A CONTRATADA atuará como mediadora da arrecadação das taxas de inscrição, ao qual arcará com os ônus de todas as despesas bancárias oriundas das transações realizadas. Sendo que ao final do período de inscrição deverá prestar contas dos valores recebidos.

21.3 O cronograma de desembolso será definido pelas partes no ato da assinatura do contrato.

22. DO CONTRATO

22.1 Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, de acordo com a Lei Federal 14.133/2021.

23 DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

23.1. Considerando que a remuneração da CONTRATADA ocorrerá exclusivamente por meio de taxas de inscrição, não haverá empenho/dotação orçamentária para pagamento do objeto principal deste contrato.

23.2. Eventuais despesas administrativas sob responsabilidade do Município que não integrem a remuneração da CONTRATADA (por exemplo, publicações oficiais a cargo do ente, quando assim definido no Termo de Referência) correrão pelas dotações próprias indicadas nos autos, se aplicável.

24. DA SUBCONTRATAÇÃO

- a) A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar serviços referentes a contratação de equipe de fiscais de provas, aplicadores, operador de detector de metal, equipe de porteiros, segurança, limpeza e outros. Não será permitido, em hipótese alguma, subcontratar a elaboração e a impressão das provas.
- b) A subcontratação não exime a contratada das obrigações e das responsabilidades decorrentes da contratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e a coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE cumprimento das

- obrigações contratuais correspondentes ao objeto subcontratado.
- c) A CONTRATADA responderá por todos os atos do subcontratado.
 - d) Nos casos de subcontratação, a CONTRATADA deverá no ato da assinatura do contrato, prestar todas as informações necessárias, inclusive a relação atualizada das empresas a serem subcontratadas durante a vigência do contrato.
 - e) A subcontratada deverá obedecer aos mesmos requisitos de qualificação da CONTRATADA.
 - f) Ainda que subcontratado o serviço, eventual atestado fornecido pela CONTRATANTE será emitido em nome da empresa originariamente titular do contrato, conforme Acórdão TCU nº 3144/2011, Plenário: "Não é possível a subcontratação das parcelas tecnicamente mais complexas ou de valor mais significativo do objeto, que motivaram a comprovação de capacidade financeira ou técnica".
 - g) Fica vedada a subcontratação total do objeto.

25. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- a) Prestar os serviços conforme quantidades, prazos e condições pactuadas e de acordo com as exigências constantes neste documento.
- b) Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao CONTRATANTE para ateste e pagamento.
- c) Atender prontamente a orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.
- d) Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos serviços empregados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.
- e) Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço ou produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.
- f) Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, responsabilizando-se por eventual transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais necessários a prestação, se houver.
- g) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários e na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- h) Responsabilizar-se por vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município ou à entidade Municipal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- i) Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados na prestação dos serviços, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigência e na forma exigida neste Termo de Referência.
- j) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.
- k) Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.
- l) Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- m) Manter preposto, caso necessário, aceito pela Administração, para representá-lo no local da

execução do objeto contratado.

- n) Elaborar a minuta do edital, cuja aprovação final ficará a cargo da CONTRATANTE, perante o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Pará.
- o) Relatar à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do ocorrido.
- p) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, para os maiores de 14 (quatorze) anos; tampouco permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- q) Assumir as responsabilidades técnicas e civis pela execução dos serviços perante a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e terceiros, por danos resultantes de procedimentos inadequados efetuados de forma dolosa ou culposa porém pregados ou representantes da CONTRATADA e, ainda, pelo fiel cumprimento das leis e das normas vigentes.
- r) Disponibilizar todos os meios necessários para atender às pessoas com deficiência, respeitadas todas as normas aplicáveis, em especial o Decreto nº 3.298/1999, bem como às lactantes, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.
- s) Padronizar o atendimento às candidatas lactantes, responsabilizando 1 (um) profissional para o devido encaminhamento, bem como disponibilizar 1 (uma) sala para o acompanhante da criança.
- t) Providenciar pessoal para segurança, para aplicação das provas objetivas e avaliação da etapa de provas de títulos do certame, bem como todo pessoal necessário para as demais atividades de apoio.
- u) Manter a Secretaria Municipal de Administração, informada de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele.
- v) Manter sigilo absoluto em relação às informações e aos documentos a que tiver acesso, em decorrência dos serviços contratados, sob pena de ser responsabilizada civil e criminalmente, sendo a responsabilidade extensiva também aos seus responsáveis.
- w) Garantir o sigilo e a segurança necessários ao certame antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade eventual quebra desse sigilo decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos e outros.
- x) Responsabilizar-se perante terceiros por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas à CONTRATADA.
- y) Substituir imediatamente os profissionais ausentes em decorrência de atrasos, faltas, férias ou licenças por outros profissionais igualmente qualificados.
- z) Efetuar, de imediato, sempre que exigido pela Secretaria Municipal de Administração, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao andamento dos serviços.
- aa) Apresentar subsídios e documentos para possibilitar a defesa do Município de Abaetetuba - PA, nas ações judiciais que tenham por objeto esta contratação, no prazo mínimo de 5 (cinco) dias a contar da notificação, bem como responder ou contestar as ações judiciais nas quais for diretamente citada, pertinentes à contratação.
- bb) Cumprir todas as condições e os prazos fixados no contrato e no Edital do concurso, quando publicado, ou outros que venham a ser estipulados pela Secretaria Municipal de Administração, assim como observar, atender, respeitar e cumprir a legislação aplicável, garantindo a qualidade dos serviços contratados.
- cc) Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do contrato, durante toda sua vigência, a pedido da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.
- dd) Fornecer números telefônicos ou de outros meios igualmente eficazes para contato do gestor

com o preposto a ser indicado pela CONTRATADA.

- ee) Executar o contrato, responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados e dos produtos entregues.
- ff) Utilizar na execução dos serviços somente profissionais qualificados, treinados e capacitados.
- gg) Assegurar e facilitar o acompanhamento, bem como a fiscalização dos serviços objeto do contrato por parte da Secretaria Municipal de Administração durante a sua execução.

26. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando a data completa, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando por fim os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com
- c) as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta comercial da CONTRATADA.
- e) Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção e certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- f) Conceder prazo de 03 (três) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- h) Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.
- i) Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.
- j) Aprovar a minuta final do Edital.
- k) Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.
- l) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.
- m) Providenciar as publicações no Diário Oficial do Estado de Pará e Jornal de Grande Circulação no Município.
- n) Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Referência, prestando as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa CONTRATADA, em relação aos serviços objeto do contrato.
- o) Fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, ou por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.
- p) Notificar a CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- q) Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária.
- r) Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços, se não abordadas no Termo de Referência.
- s) Rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços da CONTRATADA.
- t) Comunicar a CONTRATADA todas as irregularidades observadas durante o recebimento dos itens solicitados.
- u) Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais e serviços em

que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

- v) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- w) Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.
- x) Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.
- y) Será responsabilidade do gestor do contrato, ou da pessoa por ele delegada, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, observando o fiel cumprimento das exigências constantes deste Termo de Referência, o que não exime a responsabilidade da CONTRATADA pela execução, fiscalização e supervisão dos serviços executados.
- z) A expedição de atestado de inspeção dos serviços prestados será de responsabilidade do gestor ou da pessoa por ele delegada e servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos

27. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- a) A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- b) advertência por escrito;
- c) multa de até:
- d) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto não executado;
- e) 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto após ultrapassado o prazo de 30 dias de atraso, ou no caso de não entregue objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor, ou ainda fora das especificações contratadas;
- f) 2 % (dois por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.
- g) Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- h) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- i) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- j) A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas
- k) A multa será descontada da garantia do contrato, quando houver, e/ou de pagamentos eventualmente devidos pelo INFRATOR e/ou cobrada administrativa e/ou judicialmente.
- l) A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental apensado ao processo licitatório ou ao processo de execução contratual originário que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento disposto na Lei nº 14.133/2021.
- m) A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- n) Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público devidamente comprovados.
- o) A aplicação de sanções administrativas não reduz, nem isenta a obrigação da CONTRATADA de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração Pública ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

- p) As sanções relacionadas nos itens (suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 2 (dois) anos; impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública nos termos da Lei Federal 14.133/2021; e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública) serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública;
- q) As sanções de suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser também aplicadas àqueles que:
- r) Retardarem a execução do objeto;
- s) Comportar-se de modo inidôneo;
- t) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento das proposta.
- u) Apresentarem documentação falsa ou cometerem fraude fiscal.
- v) Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à Controladoria-Geral do Município, com despacho fundamentado para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

28 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

28.1 O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio das propostas.

Abaetetuba/PA, 13 de março de 2026.

FRANCINETE MARIA RODRIGUES CARVALHO
PREFEITA MUNICIPAL DE ABAETETUBA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA/PA

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº ____/2026 – TÉCNICA E PREÇO

Proponente: _____ CNPJ: _____

Objeto: Contratação de instituição/empresa especializada em planejamento, organização e execução de concurso público.

1. APRESENTAÇÃO

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

2. METODOLOGIA E PLANO DE TRABALHO

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

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

3. SEGURANÇA, SIGILO E CADEIA DE CUSTÓDIA

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

4. PLATAFORMA TECNOLÓGICA

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

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

5. EQUIPE TÉCNICA

5.1 Responsáveis e equipe mínima, com currículos e comprovações.

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

7. DECLARAÇÕES

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

Local e data: _____

Assinatura e identificação do representante legal: _____

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA/PA

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº ____/2026 – TÉCNICA E PREÇO

Proponente: _____ CNPJ: _____

Objeto: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO/EMPRESA ESPECIALIZADA EM PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, INCLUINDO A ELABORAÇÃO DE EDITAL, RECEBIMENTO DE INSCRIÇÕES, APLICAÇÃO DE PROVAS, CORREÇÃO, DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS, TRATAMENTO DE RECURSOS E DEMAIS ATOS NECESSÁRIOS À SELEÇÃO DE SERVIDORES PARA O MUNICÍPIO DE ABAETETUBA/PA

Valor global: R\$ _____ (_____).

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

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

Local e data: _____ Assinatura: _____

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DA EQUIPE

Declaramos, sob as penas da lei, que disponibilizaremos, para execução do contrato, a equipe técnica-chave mínima, com os profissionais abaixo, apresentando os respectivos currículos e comprovações anexas:

- Coordenador Geral: Nome _____ CPF _____

-Coordenador Pedagógico/Conteudista: Nome _____ CPF _____

-Coordenador de Logística e Aplicação: Nome _____
CPF _____

- Coordenador de TI: Nome _____ CPF _____

- Coordenador Jurídico/Recursos: Nome _____ CPF _____

-Local e data: _____ Assinatura: _____

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026
CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO E
EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

Pelo presente instrumento, de um lado, o MUNICÍPIO DE _____, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado por _____, cargo _____; e, de outro lado, _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____, CPF nº _____, resolvem celebrar o presente CONTRATO ADMINISTRATIVO, decorrente do Processo Administrativo nº _____ e da Concorrência Eletrônica nº ____/2026, do tipo Técnica e Preço, regido pela Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de instituição especializada para o planejamento, organização, execução e processamento de Concurso Público para provimento de cargos e formação de cadastro de reserva, conforme as especificações constantes do Edital, do Termo de Referência/Projeto Básico e demais anexos.

1.2. Integram o escopo, no mínimo: (a) planejamento e cronograma; (b) elaboração, diagramação e publicação de editais e comunicados; (c) disponibilização de sistema eletrônico para inscrições; (d) atendimento ao candidato; (e) logística de aplicação; (f) elaboração, guarda e transporte seguro de provas; (g) aplicação e fiscalização; (h) processamento e correção; (i) divulgação de gabaritos e resultados; (j) recebimento e julgamento de recursos; (k) homologação do resultado final; e (l) entrega dos produtos finais (bases, relatórios e documentos).

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Fazem parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição: (a) o Edital e seus anexos; (b) o Termo de Referência/Projeto Básico; (c) a Proposta Técnica e a Proposta de Preços da CONTRATADA; (d) as respostas a esclarecimentos/impugnações e demais atos do procedimento; e (e) as ordens de serviço e comunicações formais expedidas pelo CONTRATANTE.

2.2. Em caso de divergência entre documentos, prevalecerá a ordem de hierarquia definida no Edital e, subsidiariamente, o instrumento convocatório sobre a proposta, sem prejuízo de interpretação sistemática e do interesse público.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. A execução dar-se-á de forma indireta, sob regime de remuneração por taxa de inscrição, conforme definido na CLÁUSULA SEXTA e no Termo de Referência, inexistindo pagamento direto pelo CONTRATANTE.

3.2. A CONTRATADA obriga-se a executar integralmente o objeto, com observância de padrões de segurança, sigilo, acessibilidade, atendimento e conformidade legal, assumindo os riscos inerentes à sua atividade, sem prejuízo das responsabilidades legais.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO E DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência será de ____ (____) meses, contado da data de assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, quando cabível e devidamente justificado.

4.2. O prazo de execução observará o cronograma aprovado pelo CONTRATANTE, contado da emissão da Ordem de Serviço e da comprovação das condições de início previstas no Edital/Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE, além de outras previstas no Edital/Termo de Referência:

- a) designar gestor e fiscal(is) do contrato, providenciando registros e comunicações formais;
- b) disponibilizar, quando previsto no Termo de Referência, informações oficiais necessárias (cargos, vagas, requisitos, remuneração, parâmetros e locais);
- c) aprovar, em tempo hábil, minutas de editais, comunicados, cronogramas e demais peças submetidas pela CONTRATADA, quando a aprovação for condição de continuidade;
- d) cooperar com a fiscalização, prestando informações, relatórios e evidências necessárias ao acompanhamento e à auditoria, na forma contratada;
- e) exercer o acompanhamento e a fiscalização, sem prejuízo da responsabilidade integral da CONTRATADA pela execução.

CLÁUSULA SEXTA – DA REMUNERAÇÃO POR TAXA DE INSCRIÇÃO, ARRECADAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. Não haverá desembolso financeiro direto pelo CONTRATANTE. A remuneração da CONTRATADA ocorrerá exclusivamente por meio das taxas de inscrição arrecadadas dos candidatos, conforme valores, prazos e regras aprovados pelo CONTRATANTE e previstos no Edital do Concurso, observado o Termo de Referência e a Proposta Técnica vencedora.

6.2. A CONTRATADA será responsável pela operacionalização das inscrições e pela arrecadação, conciliação e gestão das taxas, garantindo rastreabilidade, integridade e transparência, com geração de relatórios e disponibilização de evidências para auditoria, na forma definida no Termo de Referência.

6.3. A CONTRATADA executará as regras de isenção, restituição/devolução e demais hipóteses relacionadas às inscrições, nos exatos termos do Edital do Concurso e das determinações formais da Administração.

6.4. A CONTRATADA prestará contas ao CONTRATANTE, com periodicidade mínima e conteúdo estabelecidos no Termo de Referência, incluindo: quantitativos de inscritos/isenções, valores arrecadados, movimentações relevantes, e vinculação com as etapas efetivamente executadas, sem prejuízo de outros relatórios exigidos pelo Gestor/Fiscal ou pela Comissão do Concurso.

6.5. A insuficiência de arrecadação, a variação no número de inscritos ou quaisquer premissas econômicas adotadas não eximem a CONTRATADA do cumprimento integral do objeto, assumindo os riscos inerentes ao modelo de remuneração por taxa de inscrição, ressalvadas apenas as hipóteses legais e devidamente comprovadas de reequilíbrio econômico-financeiro.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. Não se aplica reajuste de preço por inexistir pagamento direto pelo CONTRATANTE. Os valores das taxas de inscrição, quando aplicável, são definidos e aprovados previamente pelo CONTRATANTE no Edital do Concurso, não podendo ser alterados unilateralmente.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA CONTRATUAL

8.1. Quando exigida no Edital, a CONTRATADA prestará garantia de execução contratual no percentual e modalidade previstos, observados os requisitos e prazos de apresentação.

8.2. A garantia responderá por prejuízos decorrentes do inadimplemento, sem prejuízo das demais sanções e responsabilidades.

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1. A gestão do contrato será exercida por servidor designado por ato formal do CONTRATANTE (Gestor do Contrato).

9.2. A fiscalização técnica e administrativa será exercida por fiscal(is) designado(s), competindo-lhes acompanhar a execução, registrar ocorrências, solicitar providências, atestar entregas e recomendar sanções quando cabíveis.

9.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução e pelos danos decorrentes, inclusive perante terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO SIGILO, DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E DA LGPD

10.1. A CONTRATADA deverá assegurar sigilo absoluto sobre conteúdos de provas, bancos de questões, dados de candidatos e quaisquer informações sensíveis, adotando controles de acesso, trilhas de auditoria e procedimentos de prevenção a vazamentos.

10.2. Para fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), a CONTRATADA compromete-se a tratar dados pessoais estritamente para execução do objeto, observando as instruções do CONTRATANTE e implementando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados.

10.3. A CONTRATADA comunicará ao CONTRATANTE, em prazo máximo de ____ horas, qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, indicando medidas de contenção e mitigação.

10.4. Encerrado o contrato, a CONTRATADA deverá devolver e/ou eliminar dados pessoais e documentos conforme orientação do CONTRATANTE e prazos legais, preservando-se o que for necessário para cumprimento de obrigações legais e defesa de direitos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

11.1. O inadimplemento total ou parcial sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital, Termo de referência e neste contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2. As sanções poderão incluir, conforme o caso e a gravidade: advertência; multa; impedimento de licitar e contratar; e declaração de inidoneidade, sem prejuízo de responsabilização civil e penal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital e termo de referência, inclusive por descumprimento contratual, razões de interesse público ou caso fortuito/força maior, quando aplicável.

12.2. A extinção observará procedimento formal, com apuração de responsabilidades e, quando cabível, aplicação de sanções e cobrança de prejuízos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A CONTRATADA manterá, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

13.2. É vedada a subcontratação do núcleo essencial do objeto e de atividades sensíveis (elaboração/guarda de provas, processamento crítico e julgamento de recursos), salvo nas hipóteses e limites autorizados no Edital/Termo de Referência, com anuência formal do CONTRATANTE.

13.3. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, observados os princípios da Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de _____/PA para dirimir eventuais controvérsias, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em ____ vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de testemunhas.

_____, ____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____ CPF: _____
2) _____ CPF: _____