



**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 8/2023-046**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS, DE NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO E FUNDAMENTAL DO QUADRO DE PESSOAL DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TUCURUÍ, ESTADO DO PARÁ, conforme as especificações deste termo de referência e de seus anexos.**



**DATA DE ABERTURA 22/09/2023 - HORÁRIO: 09:00Hs (horário de Brasília).**





Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUÍ**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2023**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI/SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, CNPJ. nº 05.251.632/0001-41, por meio de seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº 0442/2023 de 04 de Janeiro de 2022, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da **Lei n.º10.520/2002**, do **Decreto n.º 10.024/2019**, da **Lei Complementar n.º 123/2006**, **Lei Complementar nº 147/2014** e, subsidiariamente, da **Lei n.º 8.666/1993** e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, critério menor preço por Lote, modo de disputa aberto mediante as condições estabelecidas neste Edital.

**DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:**

**DIA: 22 de setembro de 2023**

**HORÁRIO: 09:00h (horário de Brasília/DF)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** Para envio de pedido de esclarecimento ou impugnações e recursos: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) [ecpltuc2023@gmail.com](mailto:ecpltuc2023@gmail.com).

**ATENÇÃO**

O Acórdão TCU nº 754/2015 – Plenário determinou aos órgãos da Administração Pública que: “(...) autuem processo administrativo com vistas à apenação das empresas que praticarem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e alertem-nos de que tal dispositivo tem caráter abrangente e abarca condutas relacionadas não apenas à contratação em si, mas também ao procedimento licitatório e à execução da avença (...)”.

Em cumprimento à determinação acima, alerta-se para que o licitante analise detalhadamente o edital e seus anexos, a fim de possibilitar a formulação adequada de sua proposta de preços e lance, tornando-os passíveis de cumprimento.

A prática injustificada pelo licitante das condutas descritas no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, sujeitará o licitante às penalidades cabíveis, apuradas em regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**1– DO OBJETO**

1.1 A presente licitação tem como objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS, DE NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO E FUNDAMENTAL DO QUADRO DE PESSOAL DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TUCURUÍ, ESTADO DO PARÁ, conforme as especificações deste termo de referência e de seus anexos.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

**2 – ÓRGÃOS SOLICITANTES**

2.1. Órgãos Solicitantes: Prefeitura Municipal de Tucuruí/SECRETARIA MUNIICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.





### 3 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Portal.

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

3.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.4. Suspensos de participar de licitação e impedidos de contratar com a Prefeitura Municipal de Tucuruí e Secretarias municipais, durante o prazo da sanção aplicada, na forma da legislação vigente;

3.5. Licitantes declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.6. Licitantes proibidos de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

3.7. Licitantes proibidos de contratar com o Poder Público, nos termos do art.12 da Lei nº 8.429/92;

3.8. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.9. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

3.10. Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.11. Licitante cujo estatuto, contrato social ou instrumento equivalente não seja pertinente e compatível com o objeto desta Licitação;

3.12. Licitantes estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;

3.13. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns (não poderão apresentar propostas para o mesmo item), ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

### 4 – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS





Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



4.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal, estadual ou distrital que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993.

4.1.1 A adesão a ata de registro de preços deve ser justificada pelo órgão não participante mediante detalhamento das necessidades que pretende suprir por meio do contrato e demonstração da sua compatibilidade com o objeto discriminado na ata, não servindo a esse propósito a mera reprodução, parcial ou integral, do plano de trabalho do órgão gerenciador.

4.1.2 A comprovação da vantagem da adesão deve estar evidenciada pelo confronto entre os preços unitários dos materiais constantes da ata de registro de preços e referenciais válidos de mercado.

4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador.

4.3. As aquisições ou contratações adicionais de órgãos não participantes não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos estabelecidos no Anexo I deste edital e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador.

4.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços por órgãos não participantes não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item estabelecido no Anexo I deste edital e registrado na ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

4.5. Ao órgão não participante que aderir à ata, compete os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

4.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

4.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

## 5 – PRAZO E LOCAL DA EXECUÇÃO

5.1. A empresa a ser contratada será responsável pela execução do Concurso Público, desde as inscrições, passando pelas 4 fases do certame, culminando coma homologação final dos aprovados e entrega de todo material, físico e eletrônico para arquivamento no Município.





5.2. O As inscrições deverão ocorrer por meio de sitio eletrônico, a cargo diretamente da contratada. A produção (e reprodução) de todo material necessário para realização de Concurso Público (edital, recebimento de documentos, análise, e avaliação de documentos e títulos e outros), será de inteira responsabilidade da empresa a ser contratada.

5.3. O prazo para a execução total dos serviços, objetos deste Termo de Referência, é de 90(noventa) dias a partir da assinatura do instrumento contratual, ressalvado atraso por parte do contratante. Observar-se-á os seguintes prazos corridos, após a assinatura do instrumento contratual:

5.3.1. 30 (trinta) dias para a elaboração e aprovação do edital;

5.3.2. 60 (sessenta) dias para a elaboração e aplicação das provas (escrita, prática e de títulos), a contar do encerramento do prazo anterior;

5.3.3. Os prazos estabelecidos acima poderão ser prorrogados, mediante aceite do contratante.

## 6 – DO CREDENCIAMENTO

6.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

6.2. O cadastro no “Portal” poderá ser iniciado no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), com a solicitação de login e senha pelo interessado.

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

6.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

## 7 – DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 A licitante deverá encaminhar proposta, no arquivo requerente sem identificação da mesma, juntamente com a planilha de custo e deverá anexar também a proposta em papel timbrado com os documentos de habilitação exigidos neste Edital, em arquivo único, PDF e sequenciado conforme pastas disponíveis no PORTAL COMPRAS PUBLICAS exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

7.1.1. A demonstração da viabilidade dos preços deverá ser formalmente apresentada, devendo ainda serem indicados os custos dos insumos (planilhas de custos), bem como dos encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o





Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



objeto do edital com a finalidade de comprovar que os preços são coerentes com os praticados no mercado e, ainda, que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto de acordo com o teor da Súmula 262 do TCU.

7.1.2. **Não haverá outra oportunidade para o envio dos documentos de habilitação, admitindo-se apenas o envio de documentos complementares, caso solicitado pelo Pregoeiro (a).**

7.1.3. A **licitante** deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o **valor global anual da proposta**, já considerados e incluso todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

7.1.4. A **licitante** deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

7.1.5. A **licitante** deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

7.1.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação ou à conformidade da proposta sujeitará a **licitante** às sanções previstas neste Edital.

7.1.7. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

7.1.8. Qualquer elemento que possa identificar à **licitante** importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

7.1.9. Até a abertura da sessão pública, a **licitante** poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente encaminhados.

7.1.10. O **Pregoeiro** deverá suspender a sessão pública do **Pregão** quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, de que trata o art. 28 do Decreto n.º 10.024/2019, irá perdurar por mais de um dia.

7.1.11. Após a suspensão da sessão pública, o **Pregoeiro** enviará, via *chat*, mensagens às **licitantes** informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.

7.1.12. As propostas terão validade de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão e as mesmas deverão estar anexado no portal em papel timbrado da empresa sujeito a desclassificação da empresa caso a mesma não esteja anexada no portal juntamente com a documentação deste Edital.

7.1.13. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as **licitantes** liberadas dos compromissos assumidos.

## 8- DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A abertura da sessão pública deste **Pregão**, conduzida pelo **Pregoeiro**, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).





8.1.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o **Pregoeiro** e as **licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

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

## 9 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. O **Pregoeiro** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com o cadastro da proposta no Portal com validade, serão obrigatório o preenchimento de todos os campos “VALOR UNITÁRIO, TOTAL” E “DETALHE” conforme requisitos, as empresas que descumprir terão suas propostas desclassificadas.

9.1.2. Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.

## 10 – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1. Aberta a etapa competitiva, as **licitantes** classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

10.1.2. A **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

10.1.3. Durante o transcurso da sessão, as **licitantes** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

10.1.4. Em caso de empate, o sistema fará o sorteio para desempate.

10.1.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

10.1.6. Durante a fase de lances, o **Pregoeiro** poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

10.1.7. Se ocorrer, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta a desconexão do **Pregoeiro** no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às **licitantes**, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.1.8. No caso de a desconexão do **Pregoeiro** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do **Pregão** será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

10.1.9. Neste **Pregão** o modo de disputa adotado é o aberto, assim definido no inciso I art. 31º do Decreto n.º 10.024/2019.





10.1.10.A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

10.1.11.O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, 001 (um centavo), tanto em relação aos lances intermediários.

## 11 – DA NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

11.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o **Pregoeiro** deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à **licitante** que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

11.1.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais **licitantes**.

11.1.3. A **licitante melhor classificada** deverá aceitar ou não a negociação com o pregoeiro no prazo de 02 (duas) horas, contado da convocação efetuada pelo **Pregoeiro**.

11.1.4. A licitante melhor classificada deverá no prazo de 02 (duas) horas mesmo período de negociação enviar a proposta realinhada dos itens vencedores e a planilha de custo readequada. Será desclassificada a licitante que não anexar a proposta realinhada no tempo de negociação.

11.2. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo **Pregoeiro**.

11.2.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao departamento de licitação de Tucuruí.

11.3. A **licitante** que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

11.4. O **Pregoeiro** examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

11.5. O **Pregoeiro** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura municipal de Tucuruí ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

11.6. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

11.7. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da **licitante**, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.





11.8. Não serão aceitas propostas com valor global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

11.8.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste **Pregão**.

11.8.2. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo **Pregoeiro**.

11.8.3. Se a proposta não for aceitável, ou se a **licitante** não atender às exigências de habilitação, o **Pregoeiro** examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

11.8.4. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a **licitante** será declarada vencedora.

## 12. DA HABILITAÇÃO:

12.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, deverá encaminhar documentos que comprove idoneidade do participante.

12.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ( [www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)).

12.2.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

12.2.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

12.2.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, podendo ser consultado no momento do certame, deverá anexar inteiro teor com atualizações.

12.2.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

12.2.6. Não ocorrendo inabilitação mencionada no subitem anterior, a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar será verificada.

12.3. Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

### 12.3.1 - REGULARIDADE JURÍDICA

a) Registro de Empresário Individual na Junta Comercial, no caso de firma individual, Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentado na forma consolidada, substituindo o





contrato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores Autenticados, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto.

- b) Apresentar documentação pessoal dos sócios.
- c) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- e) 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.

#### **12.3.2 - REGULARIDADE FISCAL:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do Ministério da Fazenda.
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão emitida relativa à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede.
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943 e (Inciso incluído pela Lei 12.440 de 2011) e Certidão de Regularização emitidas pelo site [www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br).

#### **12.3.3 - QUALIFICAÇÃO ECONOMICA:**

a) **Balanco Patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**'Observação:** O balanço patrimonial deverá estar assinado por profissional devidamente regular junto ao seu Conselho de Classe e se apresentar conforme abaixo:

O balanço patrimonial deverá estar registrado no órgão competente e não os Termos de Abertura e Encerramento;

Mesmo que a Licitante que optou pelo regime de lucro presumido, ou que seja considerada microempresa, deverá apresentar balanço patrimonial referente ao último exercício.





Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUÍ**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



O Balanço Patrimonial que deverá ser apresentado no presente certame compõe-se, exclusivamente de: Termo de Abertura; Ativo Circulante, Passivo Circulante, Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), e Termo de Encerramento;

O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED)

No caso de empresas constituídas a menos de um ano da data de abertura do presente certame, apresentar balanço dos últimos meses de atividades.

b) Declaração de Habilitação Profissional - **DHP** e/ou **Certificado de Regularidade Profissional**, expedido pelo Conselho Regional e dentro de sua validade.

c) **Prova de Capacidade Financeira**, apresentando as demonstrações contábeis do último exercício social. Deverão ser apresentados os índices de: [\(Art. 31, § 4º - Lei 8.666/93\)](#)

- liquidez geral (LG).
- liquidez corrente (LC).
- endividamento (E)

Os índices serão calculados como se segue:

$$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

$$LC = (AC / PC)$$

$$E = (PC + ELP) / (AC + RLP + AP)$$

Onde:

AC - ativo circulante

PC - passivo circulante

AP - ativo permanente

RLP - realizável a longo prazo

ELP - exigível a longo prazo

**Observação:** A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas. Deverá ser assinado pelo representante legal da empresa licitante e pelo Contador que assina o Balanço Contábil correspondente.

d) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica e federal.

#### 12.3.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação da qualificação técnica deverá ser feita através de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que já executou os serviços dessa natureza com mais 10.000 (dez mil) candidatos inscritos, com assinatura reconhecida em cartório ou digital através certificação digital e-CNPJ do órgão o entidade que emitiu o atestado ou pelo e-CPF do proprietário/representante legal do órgão ou entidade.





Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUÍ**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



b) Apresentar declaração própria do licitante, que possui estrutura e condições para fornecer o objeto licitado, em conformidade com os prazos e exigências do edital e seus anexos.

12.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

12.4.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Departamento de Licitações e Contratos da prefeitura municipal de Tucuruí, para o endereço descrito no preâmbulo deste edital.

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

12.4.3. A menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período a critério da administração pública.

12.4.4. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

12.4.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12.4.7. Os documentos sem prazo de validade deverão ter sido expedidos com até 90 (noventa) dias de antecedência da data de abertura da licitação.

12.4.8. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

12.4.9. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente. Serão aceitas somente cópias legíveis;

12.4.10. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.





12.4.11. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

12.4.12. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

12.4.13. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

### **13 - PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA (ME) e EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP):**

13.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e alteração dada pela Lei Complementar 147/2014 e ainda Lei Complementar 155/2016, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

13.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (Cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

13.2 A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 12.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

13.3. Nos termos do Art. 48. Lei complementar 147/2014, inciso III – a administração pública deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

13.3.1 Os itens com a numeração PAR que levam a letra “a” serão destinados exclusivamente a empresa declaradas ME e EPP.

### **14 - DAS AMOSTRAS:**

14.1. Dispensado.

### **15- DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

15.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente no portal.

15.2. O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.





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

15.4. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente no portal.

15.5. O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, responderá os pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

15.6. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

## 16 – DO RECURSO

16.1. Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

16.2. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar objeto à licitante vencedora.

16.3. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

16.4. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

16.5. Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos do franqueada aos interessados.

16.6. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.

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

## 17 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

17.2. A homologação deste Pregão compete a autoridade competente de Tucuruí.

17.3. O objeto deste **Pregão** será adjudicado globalmente à **licitante vencedora**.





### 18 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIAS

18.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

DECRETO 7.892/2013 – Art. 7 Parágrafo 2º § 2º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

### 19 – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

19.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

19.2. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

19.3. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela autoridade competente.

19.4. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio das certidões fiscais e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

19.5. Quando a licitante convocada não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocada outra **licitante** para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

### 20 – DAS SANÇÕES

20.1. A licitante ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no Sicaf, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor anual estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

20.2. Cometer fraude fiscal;

20.3. Apresentar documento falso;

20.4. Fizer declaração falsa;

20.5. Comportar-se de modo inidôneo;

20.6. Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93,94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

20.7. Não assinar o contrato e a ata de registro de preços no prazo estabelecido;

20.8. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;





20.9. Não manter a proposta.

20.10. Art. 49 § 1o A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 desta Lei, § 2o A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 desta Lei.

## 21 – DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A autoridade competente compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

21.2. A anulação do Pregão induz à do contrato.

21.3. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

21.4. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

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

21.6. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

21.7. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

21.8. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

21.9. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da prefeitura municipal, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

## 22 – DOS ANEXOS

22.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II – Modelo De Declarações Pregão Eletrônico;





Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUÍ**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



Anexo III – Minuta Ata de Registro de Preços

Anexo III - Minuta do Contrato.

**23– DO FORO**

23.1 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de Tucuruí - PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

Tucuruí-PA, 06 de setembro de 2023.

**ALEXANDRE FRANÇA SIQUEIRA**  
Prefeito Municipal

P R E F E I T U R A D E  
**TUCURUÍ**

Trabalho, Paz e Progresso





## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – DO OBJETO/ESPECIFICAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS, DE NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO E FUNDAMENTAL DO QUADRO DE PESSOAL DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TUCURUÍ, ESTADO DO PARÁ, conforme especificações e quantitativos constantes neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. DE VAGAS OFERTADAS	VALOR UNITÁRIO TAXA INSCRIÇÃO R\$
01	Prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público para o provimento de cargos efetivos, de <b>NÍVEL SUPERIOR</b> , do quadro de pessoal de servidores do Município de Tucuruí no Estado do Pará.	200	R\$ 111,86
02	Prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público para o provimento de cargos efetivos, de <b>NÍVEL MÉDIO</b> , do quadro de pessoal de servidores do Município de Tucuruí no Estado do Pará.	400	R\$ 81,20
03	Prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público para o provimento de cargos efetivos, de <b>NÍVEL FUNDAMENTAL</b> , do quadro de pessoal de servidores do Município de Tucuruí no Estado do Pará.	400	R\$ 64,40

### 2 – JUSTIFICATIVA

3.1. A Secretaria Municipal de Administração - SEMAD justifica a licitação para contratação de empresa planejamento, coordenação, supervisão e realização do certame, bem como a elaboração de edital, aplicação, fiscalização, correção, julgamento de recursos e divulgação de resultados, para isto verifica-se a necessidade do auxílio de entidade com experiência e conhecimento técnico suficientes para conduzir a operacionalização do processo como um todo até a indicação final do rol de candidatos aprovados e o preenchimento de 826 vagas. O último concurso público realizado pela Prefeitura Municipal de Tucuruí-Pa, para o provimento de servidores permanentes, foi no ano de 2014. Durante todo este período, de aproximadamente 09 (nove) anos, sem efetivação de servidor municipal.

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





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

2.4 Diante de tal fato, o Município de Tucuruí-Pa, cuja finalidade é a regularização das contratações temporárias com característica de necessidades permanentes da Administração Pública.

2.5 Vale ressaltar que, as contratações temporárias podem coexistir com os cargos concursados, desde que a mesma ocorra para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, na forma da lei.

2.6 Destarte, para atender a finalidade, faz-se necessário a contratação de entidade/fundação para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de provas (escrita, prática e de títulos), objetivando o provimento de cargos públicos, de nível fundamental, nível médio, nível superior e cadastro de reserva, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos, a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com o levantamento do quantitativo por secretaria das demandas, a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, bem como toda e qualquer logística necessária para a execução dos serviços.

### **3 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1 Para fins da presente contratação definem-se como serviços o conjunto de atividades elencados abaixo, dentre outros:

#### **3.2 ETAPAS NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO A CARGO DA CONTRATADA:**

3.2.1 Elaborar os instrumentos normativos do Concurso (Edital e Anexos) que serão preparados baseados nas informações e dados definidos pela Administração Pública Municipal. O referido edital e seus anexos somente serão divulgados após parecer da Procuradoria Municipal;

3.2.2 Elaborar a minuta do edital, de acordo com a legislação vigente, em especial as Leis Municipais;

3.2.3 Definir, juntamente com a Administração Municipal, para elaboração do Edital;

3.2.4 Requisitos para efetuar as inscrições;

3.2.5 Procedimentos para as inscrições e isenção da taxa de inscrições com base no Decreto Federal Nº 6.593/2008;

3.2.6 As fases do Concurso;

3.2.7 Procedimentos para impetrar recursos;

3.2.8 Critérios de desempate;

3.2.9 Vagas para deficientes com base no Decreto Federal Nº 3.298/99 e Lei Municipal;

3.2.10 Datas, horários e locais para inscrição;

3.2.11 Cronograma, devendo ser acatado as possíveis revisões propostas pela Administração;

3.2.12 Todas as demais etapas necessárias para execução do concurso público.

3.2.13 Responsabilizar-se pela formação de equipe técnica especializada e experiente que trabalhará em estreita articulação com a Comissão do Concurso;

3.2.14 Divulgar o evento seletivo em homepage própria e na do CONTRATANTE,

3.2.15 incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso. Também deverá estar disponível a legislação municipal exigida na bibliografia;

3.3 No período compreendido entre as publicações do Edital de Abertura do Concurso Público e da Homologação do Resultado Final, o Site Oficial do Concurso Público será o da CONTRATADA.





Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUÍ**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



3.4 Deverá ser disponibilizado para o candidato, no Sítio Oficial do Concurso Público, consulta individual sobre a sua participação no certame, em especial:

3.5 Acompanhamento da inscrição;

3.6 Local de prova;

3.7 Boletim de desempenho detalhado por nota de todas as disciplinas ou conforme critério adotado para o resultado das provas e;

3.8 Apreciação e decisão dos recursos interpostos.

3.9 Proceder o cadastramento geral e específico por cargo dos candidatos inscritos;

3.10 Efetuar a inscrição dos candidatos, que será realizada por meio eletrônico (via internet);

3.11 O pagamento das inscrições será realizado via boleto bancário emitido pela CONTRATADA, em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUÍ-PA, em conta bancária a ser aberta para tal fim.

3.12 Disponibilizar sítio para recebimento das inscrições via internet;

3.13 Treinar e remunerar equipe para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação das provas;

3.14 Emitir cartões de confirmação de inscrição, contendo a data, horário e locais de prova;

3.15 Analisar tecnicamente as questões de provas;

3.16 Editorar as provas;

3.17 Imprimir e grampear as provas;

3.18 Envelopar os cadernos de questões de provas e cartões de respostas;

3.19 Ensacar (em malotes) os envelopes e transportar com segurança e sigilo;

3.20 Manter as provas sob sigilo absoluto;

3.21 Acondicionar as provas em envelopes lacrados e invioláveis, com os cadernos de questões e cartões de respostas por local de realização, providenciando o fechamento dos malotes com segurança (cadeados, lacres e/ou outros);

3.22 Mapear e organizar as provas por sala e local, de acordo com o previsto no Edital em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos, além de cadernos reservas;

3.23 Aplicar as provas (escrita, prática e de títulos);

3.24 Corrigir os cartões de respostas para elaboração dos resultados;

3.25 Avaliar as provas (escrita, prática e de títulos);





Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



- 3.26 Fornecer material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas e material de sinalização para cada um dos locais de prova;
- 3.27 Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos Coordenadores e Fiscais;
- 3.28 Processar e entregar listagens de resultados, sendo que a listagem dos aprovados será emitida por cargo, por ordem de classificação e por número de inscrição, inclusive em mídia digital, para publicação pela Prefeitura;
- 3.29 Preparar e identificar os locais para aplicação das provas;
- 3.30 Divulgar o gabarito preliminar até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação das provas no site oficial do concurso;
- 3.31 Divulgar o gabarito oficial até 05 (cinco) dias após a divulgação do gabarito preliminar no site oficial do concurso;
- 3.32 Receber e examinar os recursos dos candidatos;
- 3.33 Levantar e analisar os resultados;
- 3.34 Fornecer dados, instrumentos legais e sugestões de respostas para subsidiar a análise e julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do Concurso;
- 3.35 Apoiar o Chefe do Poder Executivo e a Comissão de Concurso da Prefeitura com argumentos para a resposta a eventuais ações judiciais, fornecendo todos os dados e informações necessárias, assumindo total responsabilidade pelos atos por si praticados;
- 3.36 Disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e outros candidatos que necessitem de outras condições especiais, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio;
- 3.37 Responsabilizar-se por todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo alimentação, transporte e alojamento de seus empregados e prepostos, bem como os encargos necessários decorrentes de sua contratação, tais como: salários e encargos sociais inerentes as legislações, fiscal, social, securitária, trabalhista e previdenciária;
- 3.38 Responsabilizar-se pelo transporte, segurança e guarda dos malotes contendo as provas, até o local e momento da realização;
- 3.39 Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do concurso de acordo com os critérios do edital para cada cargo;
- 3.40 Elaborar lista final dos candidatos classificados no concurso com o nome, cargo, bairro/distrito, número de inscrição e notas gerais em meio impresso e encadernadas e enviar à contratante;
- 3.41 Elaborar lista geral dos candidatos em ordem alfabética e por classificação e enviar à contratante;





Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUÍ**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



3.42 Elaborar lista geral do concurso por ordem de classificação em cada cargo e bairro/distrito, contendo todos os dados dos candidatos, inclusive endereço e telefone, situação no concurso (classificação, não classificação, eliminação) e notas gerais e enviar à contratante;

3.43 Todas as listas deverão ser entregues em mídia digital e impressas;

3.44 Apresentar relatório final, contendo todos os dados do certame e listagem dos resultados para homologação;

3.45 Apresentar relatório, em mídia digital, de estatísticas globais percentuais e quantitativas do concurso, sobre os seguintes parâmetros:

3.46 Candidato/vaga global;

3.47 Candidato/vaga x cargo;

3.48 total de inscritos.

3.49 Apresentar relatório final, em mídia digital, do cadastro dos candidatos, inclusive endereço completo e o resultado final do concurso listado por classificação;

3.50 Elaboração de:

3.51 Mapa geral de inscritos;

3.52 Listas de presença dos candidatos;

3.53 Cartão de respostas;

3.54 Controle de presentes/faltosos por local.

3.55 Convocar a coordenação setorial, executores, itinerantes, fiscais e pessoal de apoio para atuarem na aplicação da prova;

3.56 Distribuir o pessoal de aplicação das provas pelos locais de execução das mesmas;

3.57 Elaborar manual orientativo para todo o pessoal envolvido;

3.58 Convocar, para reuniões os coordenadores, executores e itinerantes para receberem as instruções contidas nos manuais;

3.59 Providenciar todo o instrumental e material necessário à realização das provas escritas;

3.60 Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público, devendo ser disponibilizado na internet para consulta e impressão.

3.61 Caberá a contratada a elaboração do Dossiê contemplando todos os elementos administrativos referentes ao certame, que servirá de base para o contratante, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria;





Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



3.62 As despesas com estadia, alimentação, transporte dos funcionários e remuneração dos profissionais necessários para a execução dos serviços serão por conta da contratada, referente àqueles que cabem a ela executar.

**4. ETAPAS NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO A CARGO DO MUNICÍPIO:**

4.1. Nomeação através de ato de autoridade competente, a Comissão de Concurso da Prefeitura, para acompanhar, supervisionar e coordenar todas as etapas do concurso;

4.2. Facilitar os contatos da contratada com autoridades e instituições locais com vistas à perfeita organização do concurso;

4.3. Definir e providenciar os locais de realização das provas escritas e práticas;

4.4. Publicar, na imprensa oficial, o Extrato do Contrato e Decreto de Aprovação do Edital;

4.5. Divulgar os atos do Concurso, conforme orientação legal, garantindo o amplo conhecimento público do certame, através do site da Prefeitura e pelos meios de comunicação que julgar conveniente, de maneira complementar, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame;

4.6. Informar previamente e por ofício, em cumprimento a Lei nº. 8.906/94, a Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, o objeto do Concurso à intenção institucional de realização do certame para provimento de vaga, bem como aos conselhos regionais dos cargos objetos do presente concurso que sejam regulamentados por entidades específicas;

4.7. Criar conta bancária específica em nome do Município de Tucuruí-Pa, com a única e exclusiva função de recepcionar os valores atinentes as inscrições efetivadas (recolhidas) pelos candidatos, para maior transparência por ocasião da prestação de contas junto aos órgãos de fiscalização;

4.8. Atender, através do atendimento ao subitem anterior, aos princípios da oportunidade, da universalidade, do orçamento bruto e da unidade de caixa, além de evitar a omissão de receitas e violação aos princípios constitucionais da moralidade e eficiência, devendo o Poder Público ter o controle e prestar contas das receitas e despesas que irá realizar, nos termos do art. 14 da Lei Complementar n. 101/2000 e nos arts. 58 a 65 da Lei nº. 4.320/64;

4.9. Intervir em qualquer momento no processo de concurso público, em caso de descumprimento da legislação que disciplina o tema do objeto;

4.10. Homologar o resultado final do concurso, depois de atendidos os devidos trâmites legais;

4.11. Divulgar o resultado final do concurso na imprensa oficial.

**5. DAS PROVAS**

5.1 Para efeito desta prestação de serviços, compreende-se provas escritas como: prova discursiva e objetiva;

5.2 A contratada deverá receber da Prefeitura Municipal de Tucuruí-Pa, as atribuições típicas de cada cargo com suas descrições e exigências, a constar no Edital do concurso;

5.3 A contratada deverá estabelecer com a Administração Pública, sugestões e critérios para definir os tipos de provas;





Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUÍ**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



5.4 Serão observados, com base nos Planos de Cargos e Salários da Prefeitura, os perfis, os requisitos mínimos, assuntos prioritários para cobrança de forma a definir as matérias/ conteúdos programáticos das provas, notas mínimas, grau de dificuldade das questões;

5.5 As provas deverão avaliar habilidades que vão além do conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio do candidato;

5.6 A seleção dos candidatos se efetivará mediante processo específico, através da aplicação de provas escritas e/ou práticas e/ou de títulos, conforme o caso;

5.7 A estruturação das provas deverá conter questões inéditas, elaboradas por banca examinadora que tenham na composição, docentes ou técnicos com experiência na elaboração de concurso público e que integrem instituições de nível superior;

5.8 Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso, a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso, e declaração de que preenchem em todos os requisitos:

5.9 Ser possuidor de ilibada reputação;

5.10 Não estar ministrando aulas em cursos preparatórios para concursos públicos enquanto durar seu vínculo com a contratada;

5.11 Não ser proprietário de cursos preparatórios para concursos;

5.12 Não ter parentesco em até segundo grau ou relacionamento direto com o candidato ao concurso;

5.13 As questões a serem elaboradas não podem ser cópias de outras provas já elaboradas, a fim de preservar a originalidade e o direito autoral, correndo por conta da contratada os ônus por tais violações.

5.14 A contratada deverá constituir o conteúdo programático e respectiva sugestão bibliográfica, para determinar a elaboração das provas e para informação ao candidato;

5.15 O conteúdo programático deverá:

5.16 Privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos cargos;

5.17 Observar legislações ou normas vigentes;

5.18 Não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação do Edital de Abertura do Concurso Público;

5.19 Ser adequado ao número de questões que serão exigidas, ao nível de escolaridade, complexidade e perfil dos cargos;

5.20 Ser apresentado no Edital de Abertura por disciplina, com tópicos e subitens.

5.21 A contratada deverá selecionar e contratar especialistas para constituição das Bancas Examinadoras;





Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUÍ**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUÍ



5.22 A contratada levará em consideração as escolaridades e os demais requisitos para provimento de cada cargo, estabelecidos no Plano de Cargos e Carreiras;

5.23 A contratada deverá dar suporte aos coordenadores de aplicação de provas, mantendo de plantão pessoal habilitado para tal, com conhecimento das regras e procedimentos;

5.24 Para todos os cargos, o Concurso constará de provas com questões objetivas de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos;

5.25 A prova prática destina-se a verificar a real capacidade operacional do candidato, constando de avaliação de sua aptidão, quando colocado em situações típicas do cargo e equivalentes ao seu dia a dia, efetuando serviços inerentes às funções do cargo, tendo por base as reais condições de sua operacionalidade. Desta feita, haverá prova prática para os candidatos aos cargos a seguir, observando a legislação municipal.

5.26 Caberá a contratada, juntamente com a Administração Pública, elaborar a grade de avaliação de títulos e a grade de avaliação das atividades a serem desenvolvidas pelo candidato nas provas práticas, pertinentes as funções do respectivo cargo;

5.27 As provas serão ministradas no Município de Tucuruí-Pa;

5.28 O exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, deverão ter emissão de parecer individualizado;

5.29 A contratada deverá confeccionar e aplicar as provas para os candidatos com necessidades especiais;

5.30 A prova escrita (objetiva e discursiva) será realizada em dias e turnos diferentes.

## **6. DA SEGURANÇA DO CONCURSO.**

6.1 É de responsabilidade da contratada a realização da segurança do Concurso;

6.2 As equipes de segurança deverão atuar durante toda a realização do concurso, especialmente quanto aos trabalhos de elaboração, impressão e guarda das provas escritas, bem como nos dias de aplicação das provas presenciais;

6.3 Os locais de elaboração, impressão, embalagem, guarda, correção de provas e cartões respostas deverão ser específicos resguardando os critérios:

6.3.1 Possuir sistema de alarme monitorado, segurança e vigilância, câmeras filmadoras em locais estratégicos e registro das imagens durante o período de desenvolvimento dessas atividades;

6.3.2 Oferecer absoluta impossibilidade de acesso ao seu interior por meio de janelas, fendas ou aberturas para ar condicionado sem o equipamento instalado;

6.3.3 Utilizar computadores não conectados as redes internas e externas;

6.3.4 Dispor de cofre para armazenar o material didático, os arquivos físicos e magnéticos das questões, as provas impressas e já reproduzidas, outros materiais utilizados pela banca examinadora, os cartões resposta e as filmagens;

6.3.5 Restringir o acesso somente as pessoas envolvidas no certame, utilizando-se de controle de identificação e de detectores de metais, não permitindo entrada e saída portando celulares, equipamentos eletrônicos, bolsas, objetos pessoais e materiais didáticos;





- 6.3.6 Fragmentar o lixo destes locais antes de ser descartado, sendo que o lixo de elaboração e impressão das provas somente deverá ser fragmentado após a homologação do resultado final;
- 6.3.7 O material de aplicação das provas deverá ser acondicionado em recipiente lacrado.

6.4 Após a impressão, as provas e os cartões resposta deverão ser separados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, os quais deverão ser etiquetados conforme distribuição do local de realização – prédio, bloco, andar, salas, lacradas e assinadas pelo responsável e guardados em recipiente lacrado e inviolável;

6.5 Deverá ser proibida a entrada de candidatos portando objetos eletrônicos;

6.6 Deverão ser utilizados detectores de metais nos locais de aplicação das provas, especialmente para acesso aos banheiros;

6.7 Após a aplicação, as provas e os cartões resposta deverão ser acondicionados em envelopes lacrados, etiquetados e assinados pelo fiscal de sala e pelo coordenador do prédio, na presença dos três últimos candidatos na sala.

6.8 A contratada deverá realizar o backup diário do banco de dados;

6.9 O sítio da contratada deverá ter proteção contra qualquer tipo de invasão virtual, em especial ataques DDoS, SQL Injection e Cross Site Scripting (XSS), devendo ainda, o sítio da contratada possuir certificado de segurança com https.

## **7. DA EQUIPE DE APOIO.**

7.1 A equipe de apoio deverá ser de, no mínimo, 8% (oito por cento) do total de candidatos por etapa e composta da seguinte forma:

- 7.1.1 Coordenador (de prédio, de andar);
- 7.1.2 Fiscal de sala;
- 7.1.3 Fiscal de Apoio (auxiliar da coordenação e recepção dos candidatos);
- 7.1.4 Fiscal de corredor;
- 7.1.5 Fiscal de banheiro;
- 7.1.6 Fiscal de raquete (detector de metais);
- 7.1.7 Fiscal de portaria;
- 7.1.8 Fiscal reserva (recepção dos candidatos e substituições);
- 7.1.9 Auxiliar de limpeza;
- 7.1.10 Fiscal para condições especiais e;
- 7.1.11 Médico.

7.2 Os fiscais deverão ser selecionados, contratados e treinados pela contratada para atuarem na aplicação das provas do concurso, em conformidade com a função a ser exercida;

7.3 Os fiscais de banheiro deverão receber treinamento especial em razão da grande incidência de tentativa de fraude por meio de aparelhos eletrônicos neste recinto.

## **8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO.**

8.1 O prazo de vigência da contratação iniciar-se-á na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que não ultrapasse o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do Artigo 57, inciso II, da Lei Federal Nº 8.666/93.





Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



8.2 O prazo para a execução total dos serviços, objetos deste Termo de Referência, é de 120 dias a partir da assinatura do instrumento contratual, ressalvado atraso por parte do contratante. Observar-se-á os seguintes prazos corridos, após a assinatura do instrumento contratual:

8.3 30 (trinta) dias para a elaboração e aprovação do edital;

8.4 60 (sessenta) dias para a elaboração e aplicação das provas (escrita, prática e de títulos), a contar do encerramento do prazo anterior;

8.5 30 (trinta) dias para a publicação do edital final de homologação do concurso.

8.6 Os prazos estabelecidos acima poderão ser prorrogados, mediante aceite do contratante.

### **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

9.1 Executar o objeto em sua totalidade, executando os serviços com pessoal idôneo, devidamente habilitado e capacitado, cabendo-lhe a total e exclusiva responsabilidade pela coordenação, já que é responsável legal, administrativa e técnica pelos serviços executados;

9.2 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante;

9.3 Fornecer ao contratante, sempre que solicitada, quaisquer informações e ou esclarecimento sobre o andamento dos serviços;

9.4 O presente Termo de Referência não servirá de nenhuma forma como fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a contratada colocar a serviço;

9.5 Recrutar e contratar Recursos Humanos especializados em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade do contratante, cabendo-lhe responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sendo que a inadimplência de tais obrigações, não transfere à Prefeitura Municipal de Tucuruí-Pa, a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

9.6 Responder por danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;

9.7 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

9.8 Prestar os serviços com integral observância das disposições exigidas, de acordo com a melhor qualidade e técnica disponível no mercado e em estrita conformidade com o disposto na legislação aplicável, e quando assim determinado, respondendo diretamente por sua qualidade e adequação;

9.9 Responder perante o contratante por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando ao contratante o exercício do direito de regresso, eximindo o contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

9.10 A contratada não poderá ceder ou subcontratar parcial ou totalmente o objeto contratado;





Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



- 9.11 Dar ciência ao contratante, imediatamente e por escrito de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência;
- 9.12 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório, durante toda a execução dos serviços;
- 9.13 A verificação de quaisquer falhas nos serviços que importem em prejuízo à Administração ou terceiros, será considerada como inexecução parcial dos serviços;
- 9.14 Será a contratada responsabilizada administrativamente por falhas ou erros no serviço que vierem a acarretar prejuízos ao contratante, sem exclusão da responsabilidade criminal e civil por danos morais ou físicos a terceiros, nos termos da Lei;
- 9.15 Divulgar o concurso na mídia em geral;
- 9.16 Possuir link com banda mínima de 100 (cem) megabytes para tráfego dos dados dos concursos, de modo a garantir que o portal possa ser acessado na maior parte do tempo;
- 9.17 Possuir e disponibilizar “Call Center”, na internet, onde os candidatos terão acesso ao “Fale Conosco” e “Chat” específico para diminuir possíveis dúvidas sobre o concurso;
- 9.18 É de inteira responsabilidade da contratada a execução de todas as etapas do concurso, bem como, a organização e limpeza do local onde serão aplicadas as provas.

#### **10. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO.**

- 10.1 Em virtude das inscrições serem realizadas via eletrônica (pela internet), assim como o guia para o pagamento da inscrição, o contratante poderá dispor em local designado no edital, equipamento (microcomputador ligado à rede de Internet) e impressora para atendimento aos candidatos durante o período das inscrições;
- 10.2 É de responsabilidade do contratante disponibilizar o local para a realização das provas escritas e práticas;
- 10.3 É de responsabilidade do contratante disponibilizar um local para os empregados ou representantes da contratada executarem os serviços referentes ao concurso objeto deste Termo de Referência;
- 10.4 Fornecer toda a Legislação Municipal pertinente à matéria;
- 10.5 Receber eventuais recursos administrativos e encaminhar à contratada para julgamento, conforme disciplinado no edital;
- 10.6 Rejeitar os serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela
- 10.7 contratada, estabelecendo sua correção;
- 10.8 Efetuar os pagamentos devidos à contratada, na forma estabelecida neste Termo de Referência;
- 10.9 O Município de Tucuruí-Pa, não assumirá em nenhuma hipótese, a responsabilidade, presente ou futura, de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento da empresa vencedora do





presente certame, relativas às obrigações aqui assumidas, ficando essas a seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer.

#### **11. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

11.1 A fiscalização do cumprimento dos serviços caberá ao contratante, por intermédio da comissão de concurso, cabendo toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, obrigando-se a contratada a facilitar, de modo amplo e completo, a ação fiscal;

11.2 A fiscalização executará rigoroso controle em relação à quantidade e particularidade à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitarem a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições a ele relativas;

11.3 A COMISSÃO compete:

11.3.1 Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

11.3.2 Apontar quaisquer serviços incompatíveis com os padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência e demais projetos anexos/ complementares;

11.4 O fiscal do contratante poderá sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o disposto do futuro contrato;

11.5 Nos casos descritos acima a contratada deverá corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se

11.6 verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou do produto entregue;

11.7 Solicitar ao preposto da contratada que os empregados estejam sempre usando uniformes e crachás de identificação;

11.8 Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da contratada, as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas no contrato;

11.9 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização do contrato serão submetidas à apreciação da autoridade superior do município, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no artigo 67, § 1º e § 2º, da Lei nº 8.666/93;

11.10 Fica ressalvado que a efetiva ocorrência da fiscalização não exclui nem restringe a responsabilidade da contratada na execução dos serviços, que deverá apresentar perfeição absoluta;

11.11 A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a contratada da responsabilidade pela execução dos serviços;

11.12 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e demais projetos anexos/complementares.





## **12. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO**

12.1. a CONTRATADA receberá os valores provenientes do total da arrecadação dos pagamentos das taxas de inscrição que serão depositadas em conta corrente especificamente aberta para esse fim, constituindo-se assim como única fonte de receita.

12.2. O preço proposto pela CONTRATADA constitui a única remuneração a ela devida pela execução dos serviços, estando incluídos neste preço, todos os custos diretos e indiretos, como por exemplo: depreciação, manutenção e operação da frota de veículos e equipamentos; salários e encargos sociais e trabalhistas; impostos, taxas; obrigações trabalhistas e previdenciárias, se forem o caso, dentre outros.

12.3. Nenhum pagamento efetuado poderá ser invocado pela CONTRATADA para isentá-la, em qualquer tempo, das responsabilidades contratuais, direta ou indiretamente relacionadas com a execução dos serviços, salvo o previsto no art. 78, XV, da Lei nº 8.666/93.

## **13. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

13.1 À CONTRATADA que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal:

13.2 Advertência;

13.3 Multas:

13.4 Rescisão do contrato ou cancelamento da ordem de Serviço;

13.5 Suspensão do direito de licitar junto a Prefeitura Municipal de Tucuruí-Pa;

13.6 Impedimento de licitar junto o Município de Tucuruí-Pa;

13.7 Declaração de inidoneidade.

13.8 A penalidade de advertência será aplicada em ocorrências de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Município de Tucuruí-Pa;

13.9 A penalidade de multa moratória será aplicada no patamar de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor global da contratação respectiva, até o limite de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global da contratação/ata, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para o fornecimento do objeto, que será calculada pela fórmula  $M = 0,0033 \times C \times D$ . Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da ata/contrato e D = número de dias em atraso;

13.10 A penalidade de multa compensatória será aplicada no patamar: de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ordem de serviço, nos casos da contratada:

13.11 Prestar os serviços em desacordo com as especificações constantes do presente instrumento e/ou da Ordem de Serviço a ser expedida;

13.12 Causar embaraços ou desatender as determinações da fiscalização;

13.13 Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros;

13.14 Cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;





Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUÍ**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



13.15 Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha causar danos a Administração ou a terceiros, independentemente da obrigação da contratada em reparar os danos causados;

13.16 Descumprir quaisquer obrigações licitatórias/ contratuais de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, nos casos da contratada:

13.17 Se recusar a assinar o instrumento contratual, aceita-lo ou retirá-lo fora do prazo estabelecido no edital;

13.18 Inexecutar totalmente do objeto da ata e/ou contrato;

13.19 Caso a contratada se recuse a assinar o Contrato, não fornecer os serviços/materiais objeto deste instrumento, não atender ao disposto no Termo de Referência, aplicar-se-á a sanção prevista na Lei nº. 8.666/93, devendo as proponentes remanescentes serem convocadas na ordem de classificação de suas propostas;

13.20 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, observará o mesmo percentual do subitem 13.16 e será aplicada de forma proporcional sobre a parte da obrigação inadimplida;

13.21 O valor correspondente às multas (moratória e/ou compensatória) serão abatidos dos eventuais pagamentos que a CONTRATADA tenha a receber da Administração;

13.22 A aplicação da penalidade de multa (moratória e/ou compensatória) não afasta a aplicação da penalidade de suspensão, impedimento de licitar ou contratar, bem como a declaração de inidoneidade.

13.23 A penalidade de suspensão do direito de licitar com o Município será aplicada após procedimento administrativo regular com critérios de conveniência administrativa e observados as leis e princípios administrativos, podendo ser aplicada suspensão com prazo mínimo de 06 (seis) meses e máximo de 02 (dois) anos, em função da gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções;

13.24 A penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município será aplicada após procedimento administrativo regular com critérios de conveniência administrativa e observados as leis e princípios administrativos, podendo ser descredenciada pelo prazo de até 05 (cinco) anos, independentemente das demais sanções cabíveis;

13.25 A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município, ocorrerá quando a CONTRATADA, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo desta Municipalidade, independentemente das demais sanções cabíveis;

13.26 A declaração de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

Tucuruí-PA, 06 de setembro de 2023.

**ALEXANDRE FRANÇA SIQUEIRA**  
Prefeito Municipal

**Prefeitura Municipal de Tucuruí**  
Trav. Raimundo Ribeiro de Souza nº 01 – Centro  
CEP: 68456-180 – Tucuruí-Pará  
CNPJ: 05.251.632/0001-41





Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUÍ**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



**ANEXO II**  
**MODELO DE DECLARAÇÕES PREGÃO ELETRONICO Nº 8/2023-046**

**DECLARA**, na forma e sob as sanções previstas na Lei 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos de HABILITAÇÃO exigidos para participação nesta licitação.

**DECLARA** ainda ter ciência que “A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios das leis supracitadas, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93”.

**DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, referente ao Edital de Pregão, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**DECLARA**, sob as penalidades cabíveis, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital – Art.26 **§ 1º** . DECRETO 10.024/19.

**DECLARA**, sob as penas da lei, QUE está ciente da proibição de empregar em horário noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer outro tipo de trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, de acordo com o inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 e em acordo com a Lei Federal n.º 9.854/99.

**DECLARA**, de que aceita e concorda com as condições expressas no Edital.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal ou procurador da licitante

PREFEITURA DE  
**TUCURUÍ**  
Trabalho, Paz e Progresso





Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUÍ**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



**ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Aos «DATA\_ATA\_REGISTRO\_PREÇOS», o Município de «CIDADE», com sede na «ENDERECO\_PREFEITURA», nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.U. de 18 de julho de 2002, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº «NO\_LICITACAO»**, RESOLVE registrar os preços para (objeto licitado), tendo sido os referidos preços oferecidos pela empresa cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame supracitado.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

«OBJETO\_LICITADO»

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. DE VAGAS OFERTADAS	VALOR UNITÁRIO TAXA INSCRIÇÃO R\$
01	Prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público para o provimento de cargos efetivos, de <b>NIVEL SUPERIOR</b> , do quadro de pessoal de servidores do Município de Tucuruí no Estado do Pará.	200	R\$ 111,86
02	Prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público para o provimento de cargos efetivos, de <b>NIVEL MÉDIO</b> , do quadro de pessoal de servidores do Município de Tucuruí no Estado do Pará.	400	R\$ 81,20
03	Prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público para o provimento de cargos efetivos, de <b>NIVEL FUNDAMENTAL</b> , do quadro de pessoal de servidores do Município de Tucuruí no Estado do Pará.	400	R\$ 64,40

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS**

A presente Ata de Registro de Preços terá validade por **12 (doze) meses** contados a partir da sua assinatura.

**Parágrafo primeiro:** Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a adquirir os produtos citados na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação, quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR, sendo, entretanto, assegurada ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.





Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUÍ**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



**Parágrafo segundo:** A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados, e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao contratante, desde que devidamente comprovada a vantagem.

**Parágrafo primeiro:** Os Órgãos e entidades que não participarem do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Contratante, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

**Parágrafo segundo:** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com o Contratante.

**Parágrafo terceiro:** As aquisições adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

O recebimento, o local e o prazo de entrega dos bens deverão ocorrer de acordo com as especificações contida na ordem de compra, não podendo ultrapassar o prazo de 10 (dez) dias da expedição da mesma.

**Parágrafo Único:** A empresa que não cumprir o prazo estipulado sofrerá as sanções previstas no Edital em conformidade com a Lei 8.666/93 e suas alterações.

### **CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado mediante a entrega dos produtos acompanhados da fatura (nota fiscal), discriminada de acordo com a nota de empenho, após a conferência da quantidade e qualidade dos materiais por gestor a ser designado pela contratante. Observado o recebimento definitivo da Nota Fiscal emitida pela empresa com discriminação dos bens, juntamente com o Termo de Recebimento, será esta atestada e encaminhada à administração da entidade contratante para fins liquidação.

**Parágrafo Primeiro:** O pagamento será creditado em favor do FORNECEDOR, por meio de ordem bancária ou cheque nominativo, o qual ocorrerá até 30(trinta) dias corridos do recebimento definitivo dos materiais, após a aceitação e atesto nas Notas Fiscais/Faturas.

**Parágrafo Segundo:** Será procedida consulta "em sítios oficiais" antes do pagamento a ser efetuado ao FORNECEDOR, para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.





Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUÍ**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



**Parágrafo Terceiro:** Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na contratante em favor do FORNECEDOR. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativamente ou judicialmente, se necessário.

**Parágrafo Quarto:** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento do fornecimento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM=I \times N \times VP$$

Onde:

**EM=** Encargos Moratórios

**N** = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

**VP** = Valor da parcela pertinente a ser paga;

**TX** = percentual da Taxa anual = **6%**

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \_ I = \frac{(6/100)}{365} \_ I = 0,00016438$$

A **compensação** financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

A entrega dos produtos só estará caracterizada mediante solicitação do pedido do bem.

O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES**

Pela inexecução total ou parcial do objeto do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº «NO\_LICITACAO», a Administração da entidade contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às fornecedoras as seguintes sanções:

**I** - Advertência, que será aplicada por meio de notificação via ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de **05** (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

**II** - multa de **0,1%** (zero vírgula um por cento) por dia de atraso pelo descumprimento das obrigações estabelecidas, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor dos produtos não entregues, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

**III** - multa de **10%** (dez por cento) sobre o valor do material não entregues, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de **15** (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo. de indenização dos prejuízos porventura causados ao contratante pela não execução parcial ou total do contrato.





Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUÍ**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



**Parágrafo Primeiro** - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até **05 (cinco)** anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

**Parágrafo Segundo** - As sanções previstas no inciso I e no parágrafo primeiro desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos "II" e "III", facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de **05 (cinco)** dias úteis.

**Parágrafo Terceiro** - Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a empresa fornecedora pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**Parágrafo Quarto** - As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao cadastro de fornecedores da entidade contratante, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/1993.

**Parágrafo Primeiro:** O preço registrado poderá ser revisto em face da eventual redução daqueles praticados no mercado, ou em razão de fato que eleve o custo dos bens registrados.

**Parágrafo Segundo:** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante convocará o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

**Parágrafo Terceiro:** Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

**Parágrafo Quarto:** Na hipótese do parágrafo anterior, o Contratante convocará os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

**Parágrafo Quinto:** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Contratante poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorreu antes do pedido do fornecimento;

II - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

**Parágrafo Sexto:** Não havendo êxito nas negociações, o Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**





Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



O recebimento do objeto constante da presente ata está condicionado à observância de suas especificações técnicas, amostras, e quando couber embalagens e instruções, cabendo a verificação ao representante designado pela contratante.

**Parágrafo Primeiro:** Os produtos deverão ser novos, assim considerados de primeiro uso, e deverão ser entregues no endereço constante na ordem de compra, acompanhados das respectivas notas fiscais;

**Parágrafo Segundo:** Serão recebidos da seguinte forma:

**I - Provisoriamente,** no ato de entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes da proposta da empresa, marca, modelo e especificações técnicas.

**II - Definitivamente,** após a verificação da qualidade, da quantidade dos produtos e sua conseqüente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

- **A pedido, quando:**

- comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

- **Por iniciativa do Ministério da Justiça, quando:**

- não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- por razões de interesse público, devidamente, motivadas e justificadas;
- não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

- **Automaticamente:**

- por decurso de prazo de vigência da Ata;
- quando não restarem fornecedores registrados;

Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a contratante fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores remanescentes, caso haja nova ordem de registro.





### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE COMPRA**

As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela contratante.

**Parágrafo Único:** A emissão das ordens de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será igualmente autorizada pelo órgão requisitante.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

O licitante registrado na Ata de Registro de Preços estará obrigado a fornecer, quando solicitados, quantitativos superiores àqueles registrados, em função do direito de acréscimo de até **25%** (vinte e cinco por cento) de acordo com o § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Primeiro:** Na hipótese prevista no item anterior, a contratação se dará pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de fornecimento registrados na Ata.

**Parágrafo Segundo:** A supressão dos materiais registradas nesta Ata poderá ser total ou parcial, a critério da Administração, considerando-se o disposto no parágrafo 4º do artigo 15 da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS PREÇOS E ITENS DE FORNECIMENTO**

Os preços ofertados pela empresa classificada em primeiro lugar, signatária da presente Ata de Registro de Preços, constam na **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**, que se constitui a presente Ata de Registro de Preços.

**Parágrafo Único:** Os preços, expressos em Real (R\$), serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

A empresa fornecedora compromete-se a cumprir as obrigações constantes no edital e contrato, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações do CONTRATANTE, além das constantes no edital e do Contrato:

**Parágrafo Primeiro:** Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos materiais e emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

**Parágrafo Segundo:** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio do fiscal especialmente designado, de acordo com a Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Integram esta Ata o Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº «NO\_LICITACAO» e a proposta da empresa classificada em 1º lugar.





Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUÍ**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



**Parágrafo Primeiro:** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das disposições constantes das Leis nºs 8.666/93 e 10.520/2002 e demais normas aplicáveis.

**Parágrafo Segundo:** A publicação resumida desta Ata de Registro de Preço na imprensa oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante.

**Parágrafo Terceiro:** As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de «CIDADE», com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

«CIDADE»-«UF\_MUNICIPIO», «DATA\_ATA\_REGISTRO\_PRECOS\_COMUM»

MUNICÍPIO DE «CIDADE»  
C.N.P.J. nº «CGC\_PREFEITURA»  
CONTRATANTE

«ASS





**ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº «NUMERO\_DO\_CONTRATO»  
PREGÃO ELETRONICO Nº 8/2023-046**

O «NOME\_DA\_CONTRATANTE», neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na «ENDERECO\_DA\_CONTRATANTE», inscrito no CNPJ (MF) sob o nº «CNPJ\_DA\_CONTRATANTE», representado pelo Srº «NOME\_RESP\_LICITACAO», «CARGO\_RESP\_LICITACAO», portador do CPF nº «CPF\_RESP\_LICITACAO», residente na «ENDERECO\_RESP\_LICITACAO», e de outro lado a firma «EMPRESA\_CONTRATADA», inscrita no CNPJ (MF) sob o nº «CPF\_CNPJ\_CONTRATADO», estabelecida à «ENDERECO\_CONTRATADO», doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr.(a) «NOME\_REPRESENTANTE», residente na «ENDERECO\_REPRESENT\_CONTRATADO», portador do «RG\_CPF\_REPRESENT\_CONTRATADO», tem entre si justo e avençado, e celebram o presente Instrumento, do qual são partes integrantes o Edital do Pregão Eletrônico nº «NO\_LICITACAO» e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares da Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93, mediante as cláusulas que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente Contrato tem como objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS, DE NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO E FUNDAMENTAL DO QUADRO DE PESSOAL DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TUCURUÍ, ESTADO DO PARÁ.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. DE VAGAS OFERTADAS	VALOR UNITÁRIO TAXA INSCRIÇÃO R\$
01	Prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público para o provimento de cargos efetivos, de <b>NÍVEL SUPERIOR</b> , do quadro de pessoal de servidores do Município de Tucuruí no Estado do Pará.	—	R\$
02	Prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público para o provimento de cargos efetivos, de <b>NÍVEL MÉDIO</b> , do quadro de pessoal de servidores do Município de Tucuruí no Estado do Pará.	—	R\$
03	Prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público para o provimento de cargos efetivos, de <b>NÍVEL FUNDAMENTAL</b> , do quadro de pessoal de servidores do Município de Tucuruí no Estado do Pará.	—	R\$

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO**





Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



2.1. A CONTRATADA receberá os valores provenientes do total da arrecadação dos pagamentos das taxas de inscrição que serão depositadas em conta corrente especificamente aberta para esse fim, constituindo-se assim como única fonte de receita.

2.2. O preço proposto pela CONTRATADA constitui a única remuneração a ela devida pela execução dos serviços, estando incluídos neste preço, todos os custos diretos e indiretos, como por exemplo: depreciação, manutenção e operação da frota de veículos e equipamentos; salários e encargos sociais e trabalhistas; impostos, taxas; obrigações trabalhistas e previdenciárias, se forem o caso, dentre outros.

2.3. Nenhum pagamento efetuado poderá ser invocado pela CONTRATADA para isentá-la, em qualquer tempo, das responsabilidades contratuais, direta ou indiretamente relacionadas com a execução dos serviços, salvo o previsto no art. 78, XV, da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL**

3.1. A lavratura do presente Contrato decorre da realização do Pregão Eletrônico nº «NO\_LICITACAO», realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666/93 e nas demais normas vigentes.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 Para fins da presente contratação definem-se como serviços o conjunto de atividades elencados abaixo, dentre outros:

4.2 ETAPAS NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO A CARGO DA CONTRATADA:

4.2.1 Elaborar os instrumentos normativos do Concurso (Edital e Anexos) que serão preparados baseados nas informações e dados definidos pela Administração Pública Municipal. O referido edital e seus anexos somente serão divulgados após parecer da Procuradoria Municipal;

4.2.2 Elaborar a minuta do edital, de acordo com a legislação vigente, em especial as Leis Municipais;

4.2.3 Definir, juntamente com a Administração Municipal, para elaboração do Edital:

4.2.4 Requisitos para efetuar as inscrições;

4.2.5 Procedimentos para as inscrições e isenção da taxa de inscrições com base no Decreto Federal Nº 6.593/2008;

4.2.6 As fases do Concurso;

4.2.7 Procedimentos para impetrar recursos;

4.2.8 Critérios de desempate;

4.2.9 Vagas para deficientes com base no Decreto Federal Nº 3.298/99 e Lei Municipal;

4.2.10 Datas, horários e locais para inscrição;

4.2.11 Cronograma, devendo ser acatado as possíveis revisões propostas pela Administração;

4.2.12 Todas as demais etapas necessárias para execução do concurso público.

4.2.13 Responsabilizar-se pela formação de equipe técnica especializada e experiente que trabalhará em estreita articulação com a Comissão do Concurso;

4.2.14 Divulgar o evento seletivo em homepage própria e na do CONTRATANTE,

4.2.15 incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso. Também deverá estar disponível a legislação municipal exigida na bibliografia;

4.3 No período compreendido entre as publicações do Edital de Abertura do Concurso Público e da Homologação do Resultado Final, o Sítio Oficial do Concurso Público será o da CONTRATADA.

4.4 Deverá ser disponibilizado para o candidato, no Sítio Oficial do Concurso Público, consulta individual sobre a sua participação no certame, em especial:





Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUÍ**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUÍ



- 4.5 Acompanhamento da inscrição;
- 4.6 Local de prova;
- 4.7 Boletim de desempenho detalhado por nota de todas as disciplinas ou conforme critério adotado para o resultado das provas e;
- 4.8 Apreciação e decisão dos recursos interpostos.
- 4.9 Proceder o cadastramento geral e específico por cargo dos candidatos inscritos;
- 4.10 Efetuar a inscrição dos candidatos, que será realizada por meio eletrônico (via internet);
- 4.11 O pagamento das inscrições será realizado via boleto bancário emitido pela CONTRATADA, em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUÍ-PA, em conta bancária a ser aberta para tal fim.
- 4.12 Disponibilizar sítio para recebimento das inscrições via internet;
- 4.13 Treinar e remunerar equipe para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação das provas;
- 4.14 Emitir cartões de confirmação de inscrição, contendo a data, horário e locais de prova;
- 4.15 Analisar tecnicamente as questões de provas;
- 4.16 Editorar as provas;
- 4.17 Imprimir e grampear as provas;
- 4.18 Envelopar os cadernos de questões de provas e cartões de respostas;
- 4.19 Ensacar (em malotes) os envelopes e transportar com segurança e sigilo;
- 4.20 Manter as provas sob sigilo absoluto;
- 4.21 Acondicionar as provas em envelopes lacrados e invioláveis, com os cadernos de questões e cartões de respostas por local de realização, providenciando o fechamento dos malotes com segurança (cadeados, lacres e/ou outros);
- 4.22 Mapear e organizar as provas por sala e local, de acordo com o previsto no Edital em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos, além de cadernos reservas;
- 4.23 Aplicar as provas (escrita, prática e de títulos);
- 4.24 Corrigir os cartões de respostas para elaboração dos resultados;
- 4.25 Avaliar as provas (escrita, prática e de títulos);
- 4.26 Fornecer material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas e material de sinalização para cada um dos locais de prova;

PREFEITURA DE  
**TUCURUÍ**  
Trabalho, Paz e Progresso





Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUÍ**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



- 4.27 Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos Coordenadores e Fiscais;
- 4.28 Processar e entregar listagens de resultados, sendo que a listagem dos aprovados será emitida por cargo, por ordem de classificação e por número de inscrição, inclusive em mídia digital, para publicação pela Prefeitura;
- 4.29 Preparar e identificar os locais para aplicação das provas;
- 4.30 Divulgar o gabarito preliminar até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação das provas no site oficial do concurso;
- 4.31 Divulgar o gabarito oficial até 05 (cinco) dias após a divulgação do gabarito preliminar no site oficial do concurso;
- 4.32 Receber e examinar os recursos dos candidatos;
- 4.33 Levantar e analisar os resultados;
- 4.34 Fornecer dados, instrumentos legais e sugestões de respostas para subsidiar a análise e julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do Concurso;
- 4.35 Apoiar o Chefe do Poder Executivo e a Comissão de Concurso da Prefeitura com argumentos para a resposta a eventuais ações judiciais, fornecendo todos os dados e informações necessárias, assumindo total responsabilidade pelos atos por si praticados;
- 4.36 Disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e outros candidatos que necessitem de outras condições especiais, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio;
- 4.37 Responsabilizar-se por todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo alimentação, transporte e alojamento de seus empregados e prepostos, bem como os encargos necessários decorrentes de sua contratação, tais como: salários e encargos sociais inerentes as legislações, fiscal, social, securitária, trabalhista e previdenciária;
- 4.38 Responsabilizar-se pelo transporte, segurança e guarda dos malotes contendo as provas, até o local e momento da realização;
- 4.39 Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do concurso de acordo com os critérios do edital para cada cargo;
- 4.40 Elaborar lista final dos candidatos classificados no concurso com o nome, cargo, bairro/distrito, número de inscrição e notas gerais em meio impresso e encadernadas e enviar à contratante;
- 4.41 Elaborar lista geral dos candidatos em ordem alfabética e por classificação e enviar à contratante;
- 4.42 Elaborar lista geral do concurso por ordem de classificação em cada cargo e bairro/distrito, contendo todos os dados dos candidatos, inclusive endereço e telefone, situação no concurso (classificação, não classificação, eliminação) e notas gerais e enviar à contratante;





Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUÍ**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



- 4.43 Todas as listas deverão ser entregues em mídia digital e impressas;
- 4.44 Apresentar relatório final, contendo todos os dados do certame e listagem dos resultados para homologação;
- 4.45 Apresentar relatório, em mídia digital, de estatísticas globais percentuais e quantitativas do concurso, sobre os seguintes parâmetros:
- 4.46 Candidato/vaga global;
- 4.47 Candidato/vaga x cargo;
- 4.48 total de inscritos.
- 4.49 Apresentar relatório final, em mídia digital, do cadastro dos candidatos, inclusive endereço completo e o resultado final do concurso listado por classificação;
- 4.50 Elaboração de:
- 4.51 Mapa geral de inscritos;
- 4.52 Listas de presença dos candidatos;
- 4.53 Cartão de respostas;
- 4.54 Controle de presentes/faltosos por local.
- 4.55 Convocar a coordenação setorial, executores, itinerantes, fiscais e pessoal de apoio para atuarem na aplicação da prova;
- 4.56 Distribuir o pessoal de aplicação das provas pelos locais de execução das mesmas;
- 4.57 Elaborar manual orientativo para todo o pessoal envolvido;
- 4.58 Convocar, para reuniões os coordenadores, executores e itinerantes para receberem as instruções contidas nos manuais;
- 4.59 Providenciar todo o instrumental e material necessário à realização das provas escritas;
- 4.60 Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público, devendo ser disponibilizado na internet para consulta e impressão.
- 4.61 Caberá a contratada a elaboração do Dossiê contemplando todos os elementos administrativos referentes ao certame, que servirá de base para o contratante, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria;
- 4.62 As despesas com estadia, alimentação, transporte dos funcionários e remuneração dos profissionais necessários para a execução dos serviços serão por conta da contratada, referente àqueles que cabem a ela executar.





#### **CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**

5.1. O prazo de vigência deste Contrato terá início em «DATA\_INIC\_VIG\_CONTRATO» extinguindo-se em «DATA\_FINAL\_VIG\_CONTRATO», com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE**

6.1. Caberá ao CONTRATANTE:

6.2. - permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para a entrega dos produtos;

6.3. - impedir que terceiros forneçam os produtos objeto deste Contrato;

6.4 - prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

6.5 - devolver os produtos que não apresentarem condições de serem consumidos;

6.6 - solicitar a troca dos produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Serviço de Almoxarifado;

6.7 - solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento expedida pelo Serviço de Almoxarifado, o fornecimento dos produtos objeto deste Contrato;

6.8 - comunicar à CONTRATADA, qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA**

7.1. Caberá à CONTRATADA:

7.2 - responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vales-refeição;
- f) vales-transporte; e
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.





Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUÍ**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



7.3 - manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

7.4 - manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;

7.5 - respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE;

7.6 - responder pelos danos causados diretamente à Administração do CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

7.8 - responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto;

7.9 - efetuar a do produto objeto da Autorização de Fornecimento, de acordo com a necessidade e o interesse do CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pelo do Serviço de Almoxarifado;

7.10 - efetuar a troca dos produtos considerados sem condições de consumo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da comunicação expedida pelo Serviço de Almoxarifado;

7.11 - comunicar ao Serviço de Almoxarifado do CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário; e

7.12 - a obrigação de manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão Eletrônico nº «NO\_LICITACAO».

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS**

8.1. À CONTRATADA caberá, ainda:

8.2 - assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

8.3 - assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento do produto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

8.4 - assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do produto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

8.5 - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Contrato.





8.5.1. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS**

9.1. Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:

9.2 - expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste Contrato;

9.3 - expressamente proibida, a veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE; e

9.4 - vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento do produto objeto deste Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

10.1. \_\_\_\_\_ - MAT. \_\_\_\_\_ designado para esse fim, representando o CONTRATANTE, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

10.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para esse fim deverão ser solicitadas a Autoridade Competente do(a) CONTRATANTE, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

10.3. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ATESTAÇÃO**

11.1. A atestação das faturas correspondentes ao fornecimento do produto caberá ao Chefe do Serviço de Almoxarifado do CONTRATANTE, ou a outro servidor designado para esse fim.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DESPESA**

12.1. A despesa com a execução dos serviços de que trata o objeto, está a cargo da dotação orçamentária:

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

13.1. Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO**

14.1. No interesse da Administração do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado deste Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.





14.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições licitadas os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor a ser contratado.

14.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, salvo as supressões resultante de acordo celebrado entre as partes contratantes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES**

15.1. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.2 - advertência;

15.3- multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

15.4 - multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Autorização de Fornecimento previstas nos subitens 7.7 e 7.8 da Cláusula Sétima deste Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

15.5 - multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação ou à Autorização de Fornecimento previstas nos subitens 1.7 e 1.8 da Cláusula Sétima deste Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

15.6- suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 2 (dois) anos.

15.7 Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

15.7.1- ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;

15.8- não mantiver a proposta, injustificadamente;

15.9- comportar-se de modo inidôneo;

15.10- fizer declaração falsa;

15.11- cometer fraude fiscal;

15.12- falhar ou fraudar na execução do Contrato;





Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUI**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



15.13 não celebrar o contrato;

15.14- deixar de entregar documentação exigida no certame;

15.15- apresentar documentação falsa.

15.16. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

15.17. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, em relação a um dos eventos arrolados no item 2 desta Cláusula, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

15.18. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração do CONTRATANTE, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO**

16.1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

16.2. A rescisão do Contrato poderá ser:

16.2.1 - determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

16.2.2 - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração do CONTRATANTE;

16.2.3 - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

16.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

16.4 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA**

17.1. Este Contrato fica vinculado aos termos do Pregão Eletrônico nº «NO\_LICITACAO», cuja realização decorre da autorização do Srº. «NOME\_RESP\_LICITACAO», e da proposta da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

19.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de «CIDADE», com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.





Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCURUÍ**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI



E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das parte, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

«CIDADE» - «UF\_MUNICIPIO», «DATA\_DO\_CONTRATO»

«NOME\_DA\_CONTRATANTE»  
CNPJ(MF) «CNPJ\_DA\_CONTRATANTE»  
CONTRATANTE

«EMPRESA\_CONTRATADA»  
«CPF\_CNPJ\_CONTRATADO»  
CONTRATADO(A)

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_

