



**ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE PACATUBA**



TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços para organização, planejamento e realização de concurso público da câmara municipal de pacatuba-ce.

1. JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. A necessidade de realização de concurso para preenchimento de vagas do quadro de servidores para cargos de provimento efetivo que compõe o Poder Legislativo do Município de Pacatuba, em razão de haver cargos vagos dentro da atual estrutura administrativa da Câmara, onde se constatou necessário para a abertura do concurso, inclusive com a contratação, por meio de licitação, da empresa responsável pela condução do certame.

1.2. Nesse sentido, este Termo de Referência possui o propósito de contratar uma empresa idônea e capacitada para a administração e aplicação do processo de concurso público nesta municipalidade e, em seguida, com o resultado final dos serviços prestados pela empresa contratada, a manutenção efetiva do quadro de seus servidores. Ressalte-se que inexistem candidatos aprovados para os cargos que se objetiva preencher.

1.3. Desse modo, a expressa a preocupação do Poder Legislativo em agir com transparência na condução do referido processo, além de oferecer aos interessados todas as informações necessárias para que possam compreender suas dimensões institucional e administrativa e que o executivo alcance o objetivo de selecionar e contratar proposta mais vantajosa e que ofereça o melhor serviço para a Administração.

1.4. Para tal, foi aprovada a Lei nº 1763/2024, que dispõem sobre a autorização para realização de concurso público pelo Poder Legislativo Municipal, cria novos cargos e acrescenta vagas aos cargos já existentes no quadro de pessoal do Poder Legislativo Municipal. Bem como a Lei nº 1.804/2024 de 14 de agosto de 2024, que dispõe sobre a alteração do Anexo I e II da Lei nº 1763/2024.

2. DA REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

2.1. O concurso público será terceirizado e a escolha da instituição a ser contratada pela Câmara e será em consonância com a legislação em vigência, notadamente com a Lei nº 14.133/21.

2.2. A contratada ficará responsável pela realização e organização de todo o certame, compreendendo: elaboração de editais, da divulgação do certame, da realização das inscrições, da elaboração e correção das provas, das etapas do certame, fases e recursos administrativos, da instrumentalização das demandas judiciais e tudo mais que foi especificado neste projeto, até a homologação final e atendimento das decisões.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DE HABILITAÇÃO E DAS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS DA INSTITUIÇÃO

3.1. A habilitação da instituição será efetuada mediante verificação da validade dos documentos abaixo:

HABILITAÇÃO JURÍDICA



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE PACATUBA



- a) Documento Oficial com foto do Proprietário/Sócios;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;
- d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- f) Sociedade simples, associação e fundação: inscrição do ato constitutivo consolidado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, ou, o ato constitutivo e todas as suas alterações, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

3.2. As habilitações fiscal, social e trabalhista, nos termos do art. 68 da Lei 14.133/21, serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Certidão atualizada de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica expedida pelo CRA, competente na qual constem os seus responsáveis técnicos;
- b) Comprovação de vínculo entre o responsável técnico e a empresa licitante, mediante contrato social, carteira de trabalho e previdência social ou mediante contrato de prestação de serviços com firma reconhecida.



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE PACATUBA



- c) Certidão vigente de Registro e Quitação Pessoa Física do responsável técnico da licitante junto ao Conselho Regional de Administração competente;
 - d) Comprovação de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, através da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados no Conselho Regional de Administração, sob pena de desclassificação, comprovando que a Licitante já planejou, organizou e realizou concursos e ou processo seletivo, devendo o atestado indicar a entidade contratante e os cargos para o qual foi realizado o concurso. Para fins de avaliação do atestado será entendido como serviço pertinente e compatível ao objeto desta licitação aquele que tenha as mesmas características e quantidades, com realização de concurso ou processo seletivo com número igual ou superior a 500 (quinhentos) candidatos (parcela de maior relevância), pelo menos um dos atestados deverá conter realização de: prova objetiva, títulos, prova prática, heteroidentificação. Os atestados com registro em outro estado deverão conter visto do CRA/CE, conforme resolução normativa CFA nº 643, de 13 de março de 2024.
 - e) Indicação dos softwares e equipamentos computacionais para realizar atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, disponíveis para uso e que garantam a qualidade e absoluto sigilo necessários à correção das provas e classificação dos candidatos. A Licitante deverá descrever os tipos de equipamentos disponíveis para seu uso interno;
 - f) Sala Cofre com Laudo Técnico, com vigilância 24h que garanta a segurança das provas bem como dos gabaritos.
 - g) Comprovação de possuir impressoras de grande porte para impressão feitas por meio de declarações.
 - h) Comprovação dos profissionais que compõem a Banca Examinadora da Licitante com nível superior e especialização ou mestrado, e todos com experiência profissional em elaboração e correção de testes/avaliações, através de cópia da CTPS, contrato de prestação de serviços, contracheque ou ato constitutivo da Licitante, caso integre a sociedade, na data prevista para a entrega da proposta, necessário apresentação no mínimo de 1 (um) DPO, que ficará responsável pela segurança e proteção dos dados da empresa.
 - i) Equipe apresentada deverá ser composta por pelo menos 50 % de Mestres e Doutores, não será aceito declaração de conclusão e/ou declaração de tese apresentada mesmo que aprovado, ficando como obrigatoriedade de apresentação apenas CERTIFICADO, CONTRATO E CURRÍCULO.
 - j) Comprovação de portaria junto ao MEC de que a Instituição de Ensino Superior esteja credenciada e autorizada para funcionar. No caso de empresas conveniadas com Instituição de Ensino Superior, deverão apresentar convênio vigente e, ainda assim, apresentar a portaria do MEC que autoriza e credencia a Instituição de Ensino Superior a funcionar.
- 3.3. Os documentos deverão estar com sua validade em vigor na data da abertura da sessão.
- 3.4. Toda e qualquer declaração emitida pela empresa deverá estar em papel timbrado da licitante, sendo a mesma datada e assinada por seu(s) representante(s) legal(is), devidamente qualificado(s).
- 3.5. Os documentos cujo prazo de validade não esteja especificado neste Edital ou em lei, terão validade de 60 (sessenta) dias da data de sua expedição.
- 3.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE PACATUBA



3.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes.

3.8. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

3.9. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o item anterior.

RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.10. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

3.11. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

3.12. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

3.12.1. Apresentação dos seguintes índices que comprovarão a boa situação financeira da licitante:

I. Índice de Liquidez Geral maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

RLP é o Realizável a Longo Prazo

ELP é o Exigível a Longo Prazo

II. Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

III. Índice de Solvência Geral maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AT é o Ativo Total

PC é o Passivo Circulante



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE PACATUBA



ELP é o Exigível a Longo Prazo

3.13. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

3.14. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

3.15. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

3.16. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

3.17. Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- a) Declaração de que em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- b) Declaração expressa de integral concordância com os termos do edital e seus anexos.
- c) Declaração sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- d) Declaração de que a licitante tem ciência sobre a forma de comunicação dos atos do processo;
- e) Será inabilitado o licitante que não atender as exigências do edital referentes à fase de Habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seus conteúdos e forma.
- f) Declaração de que o LICITANTE cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme Art. 63, inciso IV da Lei 14.133/2021

4. DOS ATOS DO CONCURSO

4.1. Os atos do concurso público, nos termos da legislação vigente, constituirão de:

- 4.1.1. Escolha e contratação da instituição que realizará o certame;
- 4.1.2. Realização da profissiografia do cargo;
- 4.1.3. Realização do mapeamento de competências do cargo;
- 4.1.4. Elaboração de editais;
- 4.1.5. Divulgação e realização das inscrições;
- 4.1.6. Formação das bancas examinadoras e de recursos;
- 4.1.7. Elaboração, confecção, guarda e aplicação das provas objetivas e discursivas;
- 4.1.8. Dar cumprimento às decisões judiciais relacionadas ao certame.

4.2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.2.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da arrecadação das inscrições, ficando consignados no respectivo Orçamento da Câmara de Pacatuba na Dotação Orçamentária: Exercício 2024, Atividade 0101.010310001.2.001 - Manutenção das Atividades da



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE PACATUBA



Câmara Municipal, Classificação econômica 3.3.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Fonte de Recurso 1500000000 - Recursos não vinculados de imposto, ficando como única forma de pagamento os valores recebidos com as inscrições realizadas e efetuadas na conta específica aberta pela Câmara de Pacatuba, deduzidas de todas as taxas conforme relatório emitido pelo Banco Arrecadador, ao final das inscrições.

5. DO OBJETO/ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

5.1. Conforme dispõem a Lei nº 1.783/2024 e a Lei 1.791/2024, fica o Poder Legislativo Municipal autorizado a realizar concurso público para preenchimento das seguintes vagas:

CARGO	Nº DE VAGAS	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BASE
MOTORISTA	01	NÍVEL MÉDIO	40H/S	R\$1.500,00
AGENTE ADMINISTRATIVO	04	NÍVEL MÉDIO	40H/S	R\$1.412,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	03	NÍVEL FUNDAMENTAL	40H/S	R\$1.412,00
COPEIRO	01	NÍVEL FUNDAMENTAL	40H/S	R\$1.412,00
RECEPCIONISTA	02	NÍVEL MÉDIO	40H/S	R\$1.412,00
VIGIA	02	NÍVEL FUNDAMENTAL	40H/S	R\$1.412,00
ALMOXARIFE	01	NÍVEL FUNDAMENTAL	40H/S	R\$1.412,00

Cumpra destacar que, conforme previsão na Lei 1.804/2024 de 14 de agosto de 2024, são 14 o quantitativo de vagas de inscritos, com o estimativo médio de 250 inscritos para as vagas de nível Fundamental e 250 inscritos para as vagas de nível médio, restando desta maneira o seguinte valor médio estimado da contratação:

Nível de escolaridade	Estimativo de vagas	Estimativo do valor de inscrição	Valor médio do item
Fundamental	250	R\$ 69,33	R\$ 17.332,50
Médio	250	R\$ 104,00	R\$ 26.000,00
VALOR ESTIMADO GLOBAL: R\$ 43.332,50(quarenta e três mil e trezentos e trinta e dois reais e cinquenta centavos)			

Observação: Média elaborada levando em consideração as três pesquisas de mercado e dividindo-as por três, assim criando uma média geral.

A análise de mercado foi feita em conformidade com o procedimento administrativo de pesquisa mercadológica, desde modo criando um mapa de preços ou orçamento, apresentando assim a estimativa para o objeto.

No que tange às contratações para objeto em questão, verificamos que foram promovidas contratações similares no âmbito de outros órgãos de administrações públicas municipais, onde apresentaram soluções similares que podem vir a dar atendimento aos requisitos e necessidades apresentados neste estudo.



**ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE PACATUBA**



Observação: pesquisa elaborada diretamente no portal do tribunal de Contas Públicas do Estado do Ceará – TCE/CE.

6. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO CONTRATADA

6.1. A instituição contratada deverá:

- a) Iniciar os serviços, objeto desta contratação, em até 05 (cinco) dias úteis após a data de publicação do extrato de contrato na imprensa oficial, apresentando minuta e cronograma, a ser submetido à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;
- b) Caberá à instituição vencedora garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste documento, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem;

6.2. Dos editais, avisos e comunicados

6.2.1. Elaborar e submeter à aprovação prévia da Comissão para Acompanhamento do Concurso Público da Câmara Municipal de Pacatuba, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, os editais, avisos e comunicados relacionados a seguir:

- a) Abertura das inscrições;
- b) Resultado final em lista contendo a pontuação e a respectiva classificação de todos os candidatos habilitados, por cargo, pela ordem decrescente da nota obtida;
- c) Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;

6.2.2. Elaborado o edital do concurso, o mesmo deverá ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado para análise e deferimento.

6.2.3. Publicar o extrato em jornal diário de grande circulação, inclusive no site do Município de Pacatuba, comunicando que o seu inteiro teor estará disponibilizado por meio eletrônico nos sites da instituição contratada e do Poder Legislativo.

6.2.4. Publicar no site da instituição contratada todos os editais, avisos e comunicados relacionados no neste Termo de Referência, bem como gabaritos provisórios e finais.

6.2.5. Promover a divulgação do concurso em diferentes mídias, no mínimo, na internet e em jornal de grande circulação no município.

6.3. Das inscrições

6.3.1. A instituição deverá se responsabilizar pelo trabalho relativo ao recebimento das inscrições.

6.3.2. As inscrições para o concurso serão abertas por período a ser definido pela Comissão de Organização do Concurso e instituição Contratada, devendo ficar abertas por, no mínimo, 20 (vinte) dias e realizadas exclusivamente pela internet, no site da instituição contratada, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

6.3.3. A inscrição cujo pagamento for efetuado após o último dia de inscrição não será aceita.

6.3.4. A inscrição apenas será aceita após ter sido informada, pela rede bancária, a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição.

6.4. Das taxas de inscrição

6.4.1. Os valores das taxas de inscrição serão definidos em conjunto pela contratada e contratante do



ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE PACATUBA



ato da assinatura do contrato.

6.4.2. Os valores das taxas de inscrição serão recolhidos à conta bancária da Contratante a ser aberta exclusivamente para esta finalidade, mediante boleto bancário emitido no ato da inscrição, cujo pagamento poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário, em moeda corrente, ou compensação bancária proveniente de conta de titularidade do próprio candidato.

6.4.3. O valor da taxa de inscrição somente será devolvido apenas em caso de não aplicação das provas, ou não homologação do certame, ou ainda em caso de anulação do concurso por decisão judicial transitada em julgado, decorrente de ato comissivo ou omissivo praticado pela contratada ou contratante.

6.5. Da produção de materiais necessários à inscrição

6.5.1. Elaborar e disponibilizar no site da instituição contratada, com opção para impressão, os seguintes materiais:

- a) Edital do concurso;
- b) Instruções para o recolhimento da taxa de inscrição por meio do boleto bancário;
- c) Boleto bancário com código de barras e com a opção de preenchimento online e impressão.

6.6. Do cadastramento dos candidatos

6.6.1. Compor cadastro geral dos candidatos inscritos, a partir das informações contidas nas fichas de inscrição e digitadas em sistema de processamento eletrônico.

6.6.2. Elaborar listas dos candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, endereço, cargo pretendido, horário e local onde farão as provas.

6.6.3. Elaborar listas dos candidatos inscritos separados por cargo, em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, endereço, cargo pretendido, horário e local onde farão as provas.

6.6.4. As listas constantes neste Termo de Referência deverão ser remetidas em meio magnético aos representantes da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da Câmara Municipal de Pacatuba/CE.

6.6.5. Deverão conter nas listas de que trata o Termo de Referência as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo;

6.6.6. Elaborar e disponibilizar no site da instituição contratada lista dos candidatos que tiveram as inscrições indeferidas contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, cargo pretendido e as justificativas do indeferimento.

6.6.7. Durante o concurso público, os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para a instituição contratada, que as comunicará à Câmara Municipal de Pacatuba e, após o encerramento do concurso, diretamente à área de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Pacatuba.

6.7. Do atendimento aos candidatos

6.7.1. Colocar à disposição dos candidatos profissional ou equipe treinada a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail, fax, telefone, carta e/ou pessoalmente, sem quaisquer ônus para os candidatos.

6.7.2. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil, para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta.

6.7.3. Disponibilizar no site da instituição contratada, no prazo mínimo de 10 (dez) dias de



ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE PACATUBA



antecedência para a realização das provas, consulta ao local de provas por número de inscrição, CPF ou RG de candidato, permitindo obter informações exatas para a realização da prova.

6.8. Das provas

- 6.8.1. As provas objetivas e prático-profissionais serão realizadas no mesmo dia.
- 6.8.2. A instituição contratada deverá especificar os conteúdos programáticos das provas em conjunto com a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da Câmara Municipal de Pacatuba.
- 6.8.3. A instituição contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição. As provas objetivas deverão conter questões inéditas, de múltipla escolha e devem ser elaboradas de modo a avaliar as competências e habilidades mentais dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, de aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização.
- 6.8.4. Os membros das bancas devem elaborar de forma isolada as questões, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.
- 6.8.5. As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança.
- 6.8.6. O caderno de questões e a(s) folha(s) da peça prático-profissional deverão conter espaços próprios para rascunho.
- 6.8.7. Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.
- 6.8.8. A instituição contratada deverá montar, imprimir, conferir, embalar, lacrar os cadernos de questões e produzi-los em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.
- 6.8.9. Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados no site da instituição contratada, conforme data estabelecida no cronograma de atividades a ser apresentado pela instituição contratada.

6.9. Dos locais de aplicação das provas

- 6.9.1. Os locais de aplicação das provas, a serem disponibilizados pela Contratante, com confirmação de aceite da contratada, deverão possuir infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive pelos portadores de necessidades especiais, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.
- 6.9.2. A instituição contratada deverá confirmar junto aos candidatos os locais para aplicação das provas, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da realização destas, informando o endereço completo de cada local, para avaliação quanto aos aspectos de localização e facilidade de acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos.
- 6.9.3. A Contratada poderá recusar locais indicados e solicitar nova indicação, caso os subitens e não sejam atendidos.
- 6.9.4. Os locais indicados devem ser preferencialmente os estabelecimentos de ensino, localizados nas zonas centrais da Câmara Municipal de Pacatuba/CE.
- 6.9.5. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, assentos, iluminação e ventilação adequados.
- 6.9.6. Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes.
- 6.9.7. Havendo necessidade, a instituição contratada deverá disponibilizar nos locais de prova sala específica para candidatos que solicitaram condições especiais.



ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE PACATUBA



6.10. Do pessoal da instituição contratada

- 6.10.1. As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais especializados, de notório saber e ilibada reputação.
- 6.10.2. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso, a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso, e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, no certame e não possuir qualquer vínculo profissional e pessoal com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.
- 6.10.3. A instituição contratada deverá disponibilizar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame.
- 6.10.4. A instituição contratada deverá selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive para proceder à identificação dos candidatos.
- 6.10.5. A instituição contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas composta minimamente por: 01 (um) fiscal para cada 40 (quarenta) candidatos e, no mínimo, 02 (dois) por sala; fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro; fiscais para recebimento de aparelhos eletrônicos de candidatos (poderão ser os fiscais de sala); 01 (um) segurança por local de prova; e 01 (um) coordenador por local de prova.
- 6.10.6. Disponibilizar pelo menos 01 (um) representante da instituição realizadora do concurso para gerenciar a aplicação das provas.
- 6.10.7. Dispor de assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas do concurso para fins de elaboração de editais, avisos, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

6.11. Dos recursos

- 6.11.1. A instituição contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) referentes ao concurso público.
- 6.11.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, que deverá ser disponibilizado no site da contratada e, depois de preenchido, deverá ser encaminhado e protocolado na central de atendimento da instituição contratada.
- 6.11.3. Será admitido recurso quanto:
 - a) Ao indeferimento de inscrições;
 - b) Ao indeferimento de solicitações de condições especiais de prova;
 - c) Às questões das provas objetivas, prático-profissionais e gabaritos preliminares;
 - d) Aos resultados do concurso.
- 6.11.4. Somente será admitido recurso para os eventos referido no subitem anterior, devidamente fundamentado.
- 6.11.5. As demais orientações serão definidas em conjunto com a Comissão para Acompanhamento do Concurso Público (CACP) composta por funcionários do Poder Legislativo do Município de Pacatuba e constarão nos respectivos editais.



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE PACATUBA



6.12. Dos mecanismos de segurança.

6.12.1. Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada.

6.12.2. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrados, para o transporte aos locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.

6.12.3. Deverão ser proibidos, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando equipamentos eletrônicos e utensílios a serem definidos no edital do concurso.

6.12.4. A instituição contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso público.

6.12.5. A Comissão de Acompanhamento do Concurso Público do Poder Legislativo do Município de Pacatuba poderá realizar diligência, antes da assinatura do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da instituição contratada.

6.13. Da infraestrutura e logística da instituição contratada

6.13.1. A instituição contratada deverá possuir infraestrutura e sistema logísticos mínimos e compatíveis com a execução deste objeto.

6.14. Dos resultados

6.14.1. Efetuadas as correções, a instituição contratada deverá encaminhar diretamente à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público (CACP) do Município de Pacatuba-Ce, as listagens de candidatos com os resultados das provas em meio magnético compatível com a plataforma Windows conforme discriminado a seguir:

a) Habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade, classificação, telefones (fixo e celular), endereço eletrônico e endereço residencial completo.

b) Habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados do item anterior;

6.14.2. A instituição contratada deverá disponibilizar em seu endereço eletrônico e também no do Município de Pacatuba todos os resultados dos candidatos, com busca por nome, número de inscrição, RG e/ou CPF.

6.15. Do deslocamento, transporte, postagem, taxa bancária, publicações, encargos, tributos e outros:

6.15.1. A instituição contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, coordenação e fiscalização; do transporte de todo o material relativo ao concurso; da postagem de comunicados; das taxas e tarifas bancárias; avisos e comunicados; publicações em jornais; bem como dos encargos, tributos, impostos e outras despesas.

6.15.2. A instituição contratada arcará com os prejuízos decorrentes de anulação de provas já realizadas ou de mudanças em sua data de aplicação, quando os motivos ensejadores destes fatos forem da responsabilidade da instituição contratada.

6.16. Do Cronograma do Concurso



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE PACATUBA



6.16.1. A contratada deverá apresentar cronograma do concurso conforme abaixo e quaisquer alterações ou inclusões das atividades deverá ser comunicada imediatamente à fiscalização do Contratante.

- I. Período de Inscrição;
- II. Período de Isenção de Taxa de Inscrição;
- III. Edital de Deferimento das Isenções;
- IV. Prazo de Recursos Indeferimento das Isenções;
- V. Edital de Deferimento das Isenções por Recurso;
- VI. Prazo de Pagamento dos Boletos;
- VII. Edital de Deferimento das Inscrições;
- VIII. Prazo de Recursos Indeferimento das Inscrições;
- IX. Edital de Deferimento dos Recursos;
- X. Divulgação do Local de Prova;
- XI. Aplicação das Provas;
- XII. Divulgação dos Gabaritos e Caderno de Questões;
- XIII. Prazo de Recursos contra Gabarito;
- XIV. Divulgação de Respostas a Recursos ao Gabarito;
- XV. Divulgação do local de Prova Prática do cargo de motorista;
- XVI. Aplicação da Prova Prática de motorista;
- XVII. Edital de Classificação de Aprovados;
- XVIII. Prazo de Recursos contra Classificação e Notas;
- XIX. Edital de Recursos à Classificação Provas;
- XX. Edital com Resultado Final; e
- XXI. Homologação do Resultado.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Fornecer a descrição dos cargos e as referências salariais;
- 7.2. Disponibilizar local para realização das provas objetivas e prático-profissional;
- 7.3. Articular-se com a instituição contratada, quanto às datas relativas às atividades constantes do Contrato, e fazer cumprir o respectivo calendário;
- 7.4. Definir, em comum acordo com a instituição contratada, os cronogramas concernentes à realização do certame;
- 7.5. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio da CACP devidamente designada, que se encarregará dos contatos com a instituição contratada para esclarecimentos das dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto deste contrato;

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE PACATUBA



- 8.1. Todas as provas deverão ser realizadas na sede do Município de Pacatuba-Ce
8.2. Os conteúdos programáticos das provas serão detalhados em conjunto com a empresa Contratada, após a assinatura do contrato.

8.3. Atendimentos Especiais

- 8.3.1. A contratada deverá prover às candidatas que tiverem necessidade de amamentar durante a realização da prova e que deverão levar um acompanhante, sala reservada para essa finalidade, na qual o acompanhante será responsável pela guarda da criança.
8.3.2. As candidatas que necessitarem amamentar, mas estiver sem acompanhante, não farão as provas.
8.3.3. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

8.4. Vagas Reservadas às Pessoas Com Deficiência

- 8.4.1. De acordo com o número de vagas existentes no quadro do Poder Legislativo do Município de Pacatuba haverá reserva para candidatos portadores de necessidades especiais na conformidade do inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal de 1988.
8.4.2. O candidato portador de necessidades especiais, aprovado no concurso na concorrência geral, será submetido, antes da posse, à avaliação médica a fim de analisar a compatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada e, verificada a incompatibilidade, o mesmo estará inabilitado de assumir o emprego público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.
8.4.3. O candidato com deficiência participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário, local de aplicação, e a nota mínima exigida.
8.4.4. O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada, Braille intérprete de LIBRAS, etc.) ou de sala em condições especiais, deverá requerer, por escrito, à contratada, até o último dia de encerramento das inscrições e através de formulário a ser disponibilizado no site da contratada, juntando atestado médico comprobatório da deficiência alegada, específico para o concurso, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.
8.4.5. Os deficientes que não solicitarem a prova especial no prazo citado no item anterior, e nas suas condições, não terão direito à prova especial, seja qual for o motivo alegado.
8.4.6. A compatibilidade entre as atribuições do emprego público e a deficiência do candidato também será avaliada durante o estágio probatório, sendo exonerado caso a deficiência proporcione a incompatibilidade à sua atribuição; assegurado ao candidato o contraditório e ampla defesa.
8.4.7. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.
8.4.8. A não observância integral, pelo candidato, de qualquer das disposições deste capítulo implicará na perda do direito aqui expressadas.

8.5. Vagas Reservadas às Pessoas Negras ou Pardas

- 8.5.1. Haverá reserva de vagas para candidatos que se autodeclararem NEGROS ou PARDOS.

8.6. Condições de Contratação.

- 8.6.1. A contratada deverá apresentar declaração da qual conste que os profissionais que atuarão nas diversas fases do certame, pessoas físicas, possuem:
I - Atuação especializada na respectiva atividade;



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE PACATUBA



II - Experiência profissional na área;

III - Comprovação de atuação como Coordenador Técnico, Equipe Técnica e Banca Examinadora, conforme o caso.

8.6.2. A execução dos serviços deverá ser feita através de pessoas idôneas, capacitadas e qualificadas, assumindo a contratada total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que venham a ser cometidos durante a vigência contratual.

8.6.3. Este Projeto Básico deverá ser plenamente observado quando da execução dos serviços, cabendo ao Poder Legislativo do Município de Pacatuba exercer a fiscalização das atividades nos termos do Contrato de Prestação de Serviços.

8.6.4. A contratada fica obrigada a não transferir a outrem, no todo ou em parte, suas obrigações contratuais.

9. DO CUSTEIO

9.1. As atividades se darão pela arrecadação das inscrições, não cabendo ao município arcar com nenhum valor, ficando como única forma de pagamento à empresa contratada os valores recebidos com as inscrições, a empresa contratada assumirá os riscos que compreendem a elaboração de provas, os custos operacionais de divulgação, transportes de provas, aplicação das provas, pagamento de pessoal e todos os custos pertinentes à execução do contrato, as publicações oficiais no site da empresa, ficando as publicações oficiais de jornais e/ou outros portais por conta do município, a empresa contratada se responsabilizará ainda pelos encargos e impostos, bem como os candidatos isentos por lei.

9.2. Não haverá isenção da taxa de inscrição para os candidatos, ressalvados os casos previstos em lei específica, caso em que o ônus será da instituição.

9.3. O valor das taxas de inscrição referentes ao objeto deste edital será depositado pelos candidatos, na conta da CONTRATANTE.

9.4. O Valor da contratação é meramente estimativo, podendo sofrer alteração para mais ou para menos, destacando que o valor pago para a empresa CONTRATADA será referente ao arrecadado com as taxas de inscrições, não cabendo a Câmara arcar com nenhum valor complementar no caso do total de inscrições ser inferior ao estimado da contratação.

9.5. A Câmara Municipal de Pacatuba ficará responsável em arrecadar as taxas de inscrições do concurso público destinado ao preenchimento de vagas do Poder Legislativo em conta bancária de sua titularidade.

9.6. Os pagamentos dos serviços atribuídos ao CONTRATADO a ser repassados pela CONTRATANTE serão feitos em 03 (três) parcelas, conforme segue:

- a) 1ª parcela 50% (cinquenta por cento) do valor do contrato, pago em até 10 (dez) dias úteis após a data do fechamento do cadastro dos inscritos no concurso, acrescido do valor por candidato excedente, caso haja. Na hipótese de inclusão de candidatos no dia da aplicação das provas em virtude do não recebimento da inscrição por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, a diferença, números de inscritos após o fechamento do cadastro será paga na terceira parcela;
- b) 2ª parcela: 25% (vinte cinco por cento) do valor do CONTRATO, pago em até 10 (dez) dias úteis após a aplicação das provas objetivas e Provas dissertativas;
- c) 3ª parcela: 25% (vinte cinco por cento) do valor do CONTRATO, paga com a entrega dos resultados finais do concurso. Caso haja diferença no cálculo das faturas acima mencionadas,



**ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE PACATUBA**



entre o quantitativo oficial de inscrições efetivadas e o quantitativo de inscrições preliminares, essa diferença será ajustada na emissão desta 3ª e última parcela.

9.7. Caso seja ultrapassado o quantitativo estimado de inscritos, o valor excedente das inscrições será repassado para a empresa CONTRATADA na seguinte proporção: 60% do excedente das inscrições ficarão a cargo da CONTRATADA para custear todas as despesas do concurso, e 40% do excedente das inscrições para a CONTRATANTE, que será incorporado na receita do Município de Pacatuba/CE.

9.8. A instituição Contratada incumbida da captação das taxas de inscrições receberá os valores referentes a estas de acordo com a oferta de cargos constantes no Edital do Concurso, pelas quais serão arrecadadas taxas através da rede bancária, com valor a ser estipulado no mencionado Projeto Básico.

9.9. Concluídas as inscrições, será feito pela responsável do recebimento das respectivas taxas o levantamento do valor efetivamente arrecadado, o qual deverá ser informado à outra parte.

9.10. Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de quaisquer espécies, incidentes ao objeto deste Contrato correrão por conta da instituição contratada.

9.11. Os valores das taxas de inscrições serão definidos em momento oportuno entre a comissão do concurso e a empresa contratada, esta por sua vez receberá o valor ofertado e ganho no presente processo licitatório.

10. DA VIGÊNCIA

10.1. O contrato valerá por 5(cinco) meses, podendo ser aditivado por período igual ou inferior, se tiver interesse entre as partes, durante a vigência do contrato poderá ser realizado mais de um concurso e/ou processo seletivo.

11. DAS PENALIDADES

11.1. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o contratante, as sanções administrativas aplicadas à instituição contratada serão as seguintes:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a administração pública; e

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

e) Na hipótese de descumprimento de qualquer das condições avençadas implicará multa correspondente a 1% (um por cento) por dia, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total arrecadado, subtraído o que foi executado.

11.2. Não havendo mais interesse do contratante na execução parcial ou total do contrato, em razão do descumprimento pela instituição contratada de quaisquer das condições estabelecidas para a prestação dos serviços objeto deste contrato, implicará multa, em desfavor da contratada, no valor de 20% (vinte por cento) sobre o valor total arrecadado.

11.3. O descumprimento total ou parcial da obrigação, nos termos deste Termo de Referência ensejará, além da multa ali fixada, a sanção prevista neste Termo de Referência.

11.4. As multas a que se referem os itens acima serão descontadas dos pagamentos devidos pelo contratante ou cobradas diretamente da instituição contratada, amigável ou judicialmente, e poderão ser



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE PACATUBA



aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas nesta cláusula.

11.5. Sempre que não houver prejuízo para a contratante, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a seu critério.

11.6. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da instituição contratada, na forma da lei.

12. DO EXECUTOR DO CONTRATO

12.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do objeto contratado serão feitos pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público (CACP) do Município de Pacatuba, especialmente designada, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos.

12.2. Caberá da mesma forma à Comissão, a avaliação das isenções a serem concedidas relativo as taxas de inscrição, na forma da lei.

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1. O município exercerá, mediante a fiscalização do contrato, o acompanhamento dos serviços objeto do mesmo, sendo que a ação ou omissão total ou parcial nessa fiscalização não exime a instituição contratada de quaisquer de suas responsabilidades perante o Poder Legislativo ou terceiros.

13.2. A fiscalização do contrato estará à disposição da instituição contratada para fornecer informações necessárias ao desenvolvimento dos serviços contratados.

13.3. A fiscalização do contrato terá acesso e plenos poderes para praticar atos que se destinem a acautelar e preservar todo e qualquer direito do município, tais como:

- a) Recusar serviços que tenham sido executados em desacordo com as condições estabelecidas no contrato;
- b) Proceder à verificação e à aprovação dos documentos, dos serviços do objeto do contrato encaminhado pela instituição contratada; e
- c) Instruir a instituição contratada quanto à prioridade dos serviços a serem executados.

13.4. O município, mediante fiscalização do contrato, reserva-se no direito de exercer rígida e constante fiscalização do contrato sobre os serviços, durante todo o período contratual, inclusive quanto ao pessoal da instituição contratada no que se refere a sua capacitação e comportamento, bem como analisar os extratos bancários relativos a arrecadação das taxas que deverá ser fornecido pela Contratada no prazo fixado pela Gestão do Contrato.

14. DA RESCISÃO

14.1. A rescisão do contrato poderá ser precedida ou não de suspensão da execução do seu objeto, mediante decisão fundamentada que a justifique, podendo ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da contratante;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, formalizada a intenção com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, desde que haja conveniência para o contratante;
- c) Judicial, nos termos da legislação vigente.

14.2. A rescisão do contrato obedecerá ao que preceituam a Lei Federal 14.133/21.



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE PACATUBA



15. DA PUBLICAÇÃO

15.1. A eficácia da assinatura do futuro contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na imprensa oficial, a ser providenciada pelo contratante.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) A instituição contratada se obriga a aceitar, nas mesmas condições ora pactuadas, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato;
- b) A instituição contratada se obriga a utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo contratante para execução do contrato;
- c) A instituição contratada assumirá a responsabilidade pelos encargos fiscais resultantes da adjudicação desta Licitação;
- d) A instituição contratada responsabilizar-se-á por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados ou preposto quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;
- e) Caso haja necessidade de retificação, sendo esta a pedido da Contratante, esta arcará com os custos da publicação, e se ocorrer a pedido ou em decorrência de erro ou culpa da Contratada, os custos serão assumidos por esta;
- f) A execução dos serviços deverá ser feita através de pessoas idôneas, capacitadas e qualificadas, assumindo a empresa/instituição contratada total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que venham a ser cometidos durante a vigência contratual.
- g) Este Projeto Básico deverá ser plenamente observado quando da execução dos serviços, cabendo ao Poder Legislativo do Município de Pacatuba exercer a fiscalização das atividades nos termos do Contrato de Prestação de Serviços;
- h) A contratada fica obrigada a não transferir a outrem, no todo ou em parte, suas obrigações contratuais, salvo mediante prévia autorização do Poder Legislativo do Município de Pacatuba-ce;
- i) A empresa/instituição a ser contratada deverá firmar declaração de responsabilidade, assinada por pessoa com poderes para tanto, com firma devidamente reconhecida em cartório competente, sob as penas da Lei, acerca do sigilo absoluto das provas, sendo que qualquer vazamento das mesmas pela contratada implicará em rescisão contratual com aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções, assegurada a ampla defesa.

17. DOS PROCEDIMENTOS DA ENTREGA DA PROPOSTA

17.1. Com objetivo de melhor instruir o processo de escolha, no envio da Proposta a instituição deverá observar as orientações a seguir:

17.1.1. A instituição interessada deverá apresentar Atestados de Capacidade Técnica comprovando a organização e realização de concursos públicos;

17.1.2. Neste Projeto não serão admitidas propostas que exijam quantitativo mínimo de inscrições para assumir o risco total pela realização do concurso;

18. CRITÉRIO DE ESCOLHA DA INSTITUIÇÃO

18.1. Serão considerados como critérios de escolha da Instituição que realizará o concurso os seguintes parâmetros:

- a) Preço;



**ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE PACATUBA**



- b) Experiência na execução de concursos na área de Órgão Públicos;
- c) Experiência na realização de concursos no geral;
- d) A Comissão julgadora, caso julgue necessário, poderá a qualquer tempo do certame promover a realização de diligência *in loco*, como objetivo de inspecionar a existência da empresa, para verificação se a mesma possui estrutura para cumprir o contrato a ser firmado; as providências e diligências adotadas pela Comissão deverão ser documentadas por escrito. A adoção deste mecanismo visa flexibilizar as normas existentes e adequá-las ao caso concreto, sem infringi-las;
- e) Valor da taxa de inscrição.

18.2. O Município de Pacatuba analisará com a discricionariedade dada pela Lei, os elementos acima delineados de forma global, sagrando-se vencedora a instituição que oferecer a proposta que melhor atenda ao interesse público.

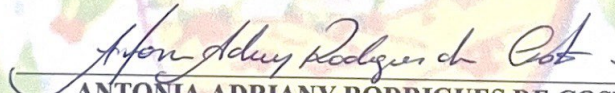
18.3. Ressaltamos que a qualquer tempo o Município de Pacatuba, poderá exigir a qualquer outra documentação que se fizer necessária.

19. DO FORO E DOS CASOS OMISSOS

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Pacatuba-Ce, como o competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do futuro contrato, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

19.2. Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõem a Lei nº 14.133/21 e demais legislações vigentes aplicáveis à espécie.

Pacatuba-Ce, 21 de agosto de 2024.



**ANTÔNIA ADRIANY RODRIGUES DE COSTA
RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA**