



**ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE BAYEUX**

CONCORRÊNCIA Nº 001/2025

EDITAL

OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAYEUX - PB
---------------	--

PROGRAMAÇÃO:

ABERTURA DAS PROPOSTAS: DIA 21 DE NOVEMBRO DE 2025, ÀS 09:30 HORAS

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

LOCAL: CÂMARA MUNICIPAL DE BAYEUX, SITUADA NA AV. LIBERDADE, 3445 - CENTRO, BAYEUX - PB, 58306-001.

REFERÊNCIA DE TEMPO: PARA TODAS AS REFERÊNCIAS DE TEMPO SERÁ OBSERVADO O HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA – DF.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 A Câmara Municipal de Bayeux - PB, por intermédio da Comissão Especial de Contratação, torna público que fará realizar procedimento licitatório para contratação do objeto mencionado acima, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, no seguinte endereço: Av. Liberdade, 3445 - Centro, Bayeux - PB, 58306-001, em observância às disposições da Lei nº. 14.133/2021, Lei complementar nº. 123/2006, e demais legislações pertinentes, entre outros dispositivos legais aplicados a espécie, conforme as disposições deste Edital.

1.2. A licitação será realizada na modalidade presencial, com base no §2º do Art. 17 da Lei Federal nº. 14.133/2021, com base nas seguintes justificativas:

a) A concorrência pública na forma presencial permite inibir a apresentação de propostas inexequíveis ou insustentáveis que podem resultar demora para o término do procedimento de contratação;

b) Justifica-se que a modalidade de licitação na forma presencial não foi extinta e nem revogada, podendo ser utilizada de forma justificada.

c) A forma presencial também se justifica porque é mais prática, fácil, direta e acessível, podendo alcançar seu objetivo principal, qual seja, garantir a observância do princípio constitucional da ampla concorrência e da isonomia de quaisquer interessados que atendam aos requisitos exigidos, inclusive selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, mediante sessão pública;

d) A modalidade de licitação “técnica e preço” é mais complexa porque demanda a análise detalhada dos documentos comprobatórios para apuração da técnica mínima exigida no ato convocatório;

e) Na licitação tipo “técnica e preço” justifica-se a forma presencial porque o critério do menor preço não é a proposta mais vantajosa, devendo ser considerado a comprovação da técnica da banca examinadora interessada;

f) Para contratação de banca examinadora visando a realização de concurso público a forma presencial assegura maior confiabilidade e segurança para a administração, considerando que a presença de representantes facilita a negociação, assegura comunicação mais eficaz e auxilia para esclarecimentos de eventuais dúvidas de forma imediata.

g) Permite a demonstração de funcionamento do *software utilizado para execução das etapas de inscrições on line, leitura de cartões-respostas e apuração de resultados finais* das provas.

1.3. Maiores informações sobre este edital poderão ser solicitadas no portal da transparência da CMB: <https://bayeux.pb.leg.br/licitacao/> ou pelo e-mail licitacao.cmby@bayeux.pb.leg.br.

2. DO OBJETO

2.1 Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de planejamento, organização e realização de concurso público da Câmara Municipal de Bayeux – PB.

3. DO VALOR MÁXIMO

3.1 O valor máximo admitido para a presente licitação é de R\$ 475.000,00

(Quatrocentos e setenta e cinco mil reais) para execução do objeto, considerando a perspectiva de 5.000 (um mil) candidatos participantes do certame, conforme pesquisa de preços.

3.2 O custo foi apurado um custo médio em pesquisas de mercado na internet e empresas do seguimento para realização de seleção pública.

4. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

4.1 O critério de julgamento adotado será o de **TÉCNICA E PREÇO**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. Os recursos financeiros para custear a despesa acima estimada serão oriundos do tesouro municipal, observada a respectiva dotação orçamentária.

5.2. O valor acima é uma estimativa básica relativa ao valor máximo e somente servirá para referência geral dos concorrentes.

5.3 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária específica.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1 A impugnação e os pedidos de esclarecimentos poderão ser realizados por qualquer pessoa, em até 03 (três) dias úteis, antes da data fixada para abertura da sessão pública.

6.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no portal da transparência da Câmara: <https://bayeux.pb.leg.br/licitacao/> no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

6.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica ou presencial, pelos seguintes meios: envio de e-mail para licitacao.cmby@bayeux.pb.leg.br, ou documento protocolado presencialmente no setor de protocolos da Câmara Municipal, localizada na Av. Liberdade, 3445 - Centro, Bayeux - PB, 58306-001.

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

6.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão Especial de Contratação, nos autos do processo de licitação.

6.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, não comprometer a formulação das propostas, exceto quando a alteração

6.7 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas em sítio oficial e vincularão os participantes e a administração.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1 Poderão participar do certame as pessoas jurídicas do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação que atendam a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

7.2. O prestador de serviço é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante nos procedimentos praticados em face desta licitação, não cabendo ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de falhas cometidas pelas empresas participantes.

7.3. Não poderão participar desta licitação os fornecedores:

7.3.1. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s):

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

7.3.3 Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

g) Que não atendam às condições previstas no Termo de Referência e Edital;

h) Disposições de impedimento da Lei Federal n.14.133/21;

7.3.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

7.3.3.2. Aplica-se o disposto na alínea "c" também ao prestador de serviço que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

7.3.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão no 746/2014-TCU- Plenário).

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

8. DO CREDENCIAMENTO

8.1 Os proponentes deverão comparecer no dia e hora estipulados neste Edital, identificar-se mediante exibição de documento oficial com foto e apresentar os documentos abaixo relacionados, fora dos envelopes, em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para credenciamento:

8.2 Tratando-se de **Procurador**, o credenciamento far-se-á por meio de instrumento público ou particular de procuração, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos ou desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente, acompanhado da cópia autenticada, ou cópia simples acompanhada do original, do respectivo Estatuto, Contrato Social e suas alterações ou ato constitutivo, que comprove a capacidade e competência do outorgante para constituir mandatário para praticar todos os atos do certame;

8.3 Tratando-se de Representante Legal, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto, Contrato Social e suas alterações ou ato constitutivo, na qual constem poderes para exercer direitos e contrair obrigações em decorrência da investidura;

8.4 Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada e cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

8.5 No caso dos itens 8.3 e 8.4 o documento poderá ser apresentado em original, cópia autenticada ou cópia simples, acompanhada do original para autenticação pela Comissão de contratações.

8.6 O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial, da sede da licitante, bem como, declarar, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº. 14.133/21, assinada pelo representante legal da empresa e/ou profissional contábil, conforme modelo constante no Anexo deste Edital.

8.7 A não apresentação do documento supracitado implica na impossibilidade do exercício das prerrogativas asseguradas pela Lei Complementar nº 123/2006.

9. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1 Aplicam-se ao presente processo licitatório as disposições constantes nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

9.2 As empresas deverão declarar (Anexo VII) que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo,

se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006. E declaração que no ano- calendário de realização da licitação, a microempresa ou a empresa de pequeno porte ainda não celebrou contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

10. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

10.1 Os envelopes I, II e III, contendo respectivamente a documentação referente à Proposta técnica, Proposta de Preço e Habilitação, deverão ser entregues na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, devidamente fechados, sem possibilidade de visualização do conteúdo, constando da face os seguintes dizeres:

ENVELOPE I - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº. 001/2025

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAYEUX

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAYEUX – PB.

RAZÃO SOCIAL, C.N.P.J, ENDEREÇO DA PROPONENTE

ENVELOPE II - PROPOSTA TÉCNICA

CONCORRÊNCIA Nº. 001/2025

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAYEUX

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAYEUX – PB.

RAZÃO SOCIAL, C.N.P.J, ENDEREÇO DA PROPONENTE

ENVELOPE III - PROPOSTA DE PREÇOS

CONCORRÊNCIA Nº. 001/2025

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAYEUX

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAYEUX – PB.

RAZÃO SOCIAL, C.N.P.J, ENDEREÇO DA PROPONENTE

10.1 DA JUSTIFICATIVA PARA INVERSÃO DAS FASES DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

Conforme estabelecido pela Lei 14.133/2021, a análise dos documentos de habilitação é restrita à licitante que apresentar a melhor proposta final de técnica e preço. Entretanto, a modificação nas etapas introduzidas por esta nova lei de licitações e contratos administrativos busca, primordialmente, atender ao princípio da eficiência, visando agilizar o processo de contratação. No entanto, no caso em questão, constata-se que a "inversão" acaba por contrariar esse princípio, uma vez que a documentação referente à proposta técnica demanda um maior número de documentos, o que prejudica a aplicação efetiva desse princípio. Assim, torna-se imprescindível a inversão das fases no certame, com o intuito de agilizar o processo de contratação, evitando a morosidade decorrente da análise de documentos de empresas que não

preenchem os requisitos essenciais para habilitação.

10.3 Os envelopes poderão ser apresentados:

- a) pessoalmente, sendo entregues pelo representante da licitante no dia e hora marcados para a sessão, diretamente a Comissão de Contratação de Licitação; ou
- b) mediante protocolo na sede da Administração, hipótese na qual será considerado, para fins de tempestividade, a data e hora constantes no respectivo protocolo; ou
- c) por meio dos Correios, hipótese na qual será considerado, para fins de tempestividade, o comprovante de recebimento por parte da Administração, independente da data de postagem.

10.4 Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar o Credenciamento, conforme as disposições do Item 8 do presente Edital.

11 - DA FASE DE HABILITAÇÃO:

11.1 Os licitantes deverão apresentar os documentos de habilitação acondicionados no Envelope N.º 01, com a documentação descrita nesta fase habilitação.

11.2 A documentação deverá ser apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração.

11.3 A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

11.4 - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

11.4.1 - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

11.4.2 - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

11.6 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

- Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial quando se tratar de Empresa Individual
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa 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.

11.6.2 - Regularidade Fiscal, Trabalhista e Social:

a) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou declaração de isenção, assinada pelo representante pelo representante legal da empresa, sob as penas da lei;

c) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais - inclusive as contribuições sociais - e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretariada Receita Federal);

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, **referente a impostos pertinentes ao objeto da presente licitação;**

e) Prova de Regularidade de Situação para com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Municipais – mobiliários) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de encerramento desta licitação, se outro prazo não constar dos documentos;

f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

g) Prova de Inexistência de Débito Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos (CNDT);

h) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal conforme o modelo do ANEXO V.

11.6.3 - Qualificação econômica Financeira:

11.6.3.1 - Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de Falência e Concordata, recuperação judicial e extrajudiciais de Execução Patrimonial, em se tratando de sociedade civil, expedida pelos Cartórios Distribuidores da sede da Licitante, com data de expedição igual ou inferior a 90 (noventa) dias, da data da entrega da documentação;

11.6.3.2 - Apresentar Balanço 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 por balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, assinados pelo Contador e dirigentes da sociedade, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento, devidamente acompanhados do Recibo de entrega ou registro na Junta Comercial.

11.6.3.3 - Apresentar Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, publicados na imprensa oficial, tratando-se de sociedades por ações.

11.6.3.4 - No caso de sociedade anônima, observadas as exceções legais, apresentar as publicações no Diário Oficial do Balanço e demonstrativos contábeis e da ata de aprovação arquivada na Junta Comercial.

11.6.3.5 - Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do balanço patrimonial e dos demonstrativos contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas, das páginas do Diário Geral onde eles foram transcritos devidamente assinados pelo contador responsável e por seus sócios, bem como dos termos de abertura e de encerramento do

Diário Geral na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

11.6.3.6 - Se a licitante tiver sido constituída a menos de 1 ano, a documentação referida nos itens 14.6.3.2 e 14.6.3.3 deverá ser substituída pela demonstração contábil relativa ao período de funcionamento.

11.6.3.7 – Não se aplica o item 14.6.3.2 às ME, EPP e MEI. 11.6.3.7.1–

As empresas dispensadas da apresentação do

Recibo de Entrega do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis junto ao SPED, em especial ME, EPP e MEI, **não ficam** dispensadas de apresentar o Índice de Liquidez Geral e o Grau de Endividamento Total previsto no item 14.6.3.8.

11.6.3.8- Demonstração de índices de capacidade financeira que atenda às seguintes exigências:

ILC – Índice de Liquidez Corrente com valor igual ou superior a **1,00**;

ILG – Índice de Liquidez Geral com valor igual ou superior a **1,00**;

GE – Grau de Endividamento com valor igual ou inferior a **1,00**.

As fórmulas aplicáveis são as seguintes: $ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$

11.6.4 - Será considerada como válida pelo prazo de **90 dias**, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade exceto se indicada legislação específica para o respectivo documento, dispondo de forma diversa.

11.6.5 - Os documentos enumerados nos itens anteriores poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por Tabelião ou por funcionário do Poder Legislativo, ou por publicação em um órgão da imprensa oficial, ficando dispensados somente os documentos originais emitidos pelo sistema de Internet.

OBS: Todos os documentos deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada.

11.6.6 - Qualificação Técnica:

11.6.6.1 - Certidão de Registro da empresa licitante junto ao CRA (Conselho Regional de Administração), com validade na data de apresentação da proposta, que comprove o exercício de atividade relacionada com o objeto desta licitação (Pessoa Jurídica).

11.6.6.2 – **Certidão de Registro junto ao CRA (Conselho Regional de Administração) do Administrador responsável técnico pela empresa (Pessoa Física)**, com validade na data de apresentação da proposta, que comprove o desempenho da atividade profissional pertinente.

11.6.6.3 - Fornecimento de pelo menos um **Atestado (ou Declaração) de Capacidade Técnica, devidamente registrado na entidade profissional competente, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa tenha executado com satisfação, serviços equivalentes ou similares em características, referente às parcelas de maior relevância do objeto da presente licitação.**

11.6.6.4 – O profissional indicado pelo licitante, para fins de

comprovação de capacitação Técnico Profissional, de acordo o artigo 67, I da Lei Federal nº 14.133/21, deverá participar da execução dos serviços objeto da licitação, admitindo-se a sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

11.6.5 - Demais comprovações:

11.6.5.1 - Declaração da empresa, elaborada em papel timbrado da mesma, firmada por seu representante legal, devidamente assinada, constando que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto da licitação.

11.6.5.2 - Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, assegurando a fato supervenientes para licitar ou contratar com a administração pública, conforme anexo VI.

11.6.5.3 - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (modelo anexo VII).

11.6.5.4 - Declaração visando o cumprimento dos artigos 63, § 1º e 63, inciso IV, da Lei Federal nº. 14.133/2021 (modelo anexo XVIII).

11.6.5.5 - Declaração visando o cumprimento do art. 7º, inciso III da Lei nº 14.133/21 (modelo anexo IX).

11.6.6 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal ou trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.6.7 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme Artigo 43, Parágrafo 1º, da Lei Complementar nº. 123/2006 (**redação dada pela Lei Complementar nº. 147 de 07 de agosto de 2014**), a contar do encerramento da sessão que o declarou vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.6.7.1 - Os benefícios de que trata o subitem anterior deste Edital não isentam as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual de apresentarem os documentos de habilitação relativos à regularidade fiscal ou trabalhista exigidos no presente Edital, limitando-se à concessão do prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período à critério da Administração, para regularização de eventuais dívidas tributárias (restrições) de tais empresas.

11.6.7.2 - A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 16.2.9 implicará na decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se então, a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanta aos preços, atualizados de conformidade com o ato convocatório, nos termos do art. 90, § 2, da Lei nº 14.133/21.

12 - VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

12.1 - Os documentos de habilitação serão examinados pela Comissão Especial de Contratação, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

12.2 - As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação,

exceto se vencido o prazo de validade.

12.3 - A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante Comissão de Contratação mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade.

12.4 - A beneficiária da Lei Complementar nº. 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

12.5 - Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, a Comissão Especial de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

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

13. DO ENVELOPE DA PROPOSTA TÉCNICA

13.1 As Propostas Técnicas conterão todos os atestados, declarações, certidões e quaisquer outros documentos em original ou cópia autenticada em cartório ou por membro da CC, desde que apresentados até o 3º dia útil antes da data de recebimento dos envelopes, que serão necessários para aferição de sua nota técnica.

13.2. EXPERIÊNCIA DA LICITANTE/PROPONENTE:
Objetiva comprovar a experiência anterior da licitante na execução de trabalhos de características compatíveis com o objeto da licitação, através de atestados ou outros documentos adequados.

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

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

a) Formação da Equipe Técnica (160 pontos):

ITEM	DESCRIÇÃO/CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONT. MÁX
I	Pós-Doutorado	10,0 pontos por profissional	50
II	Doutorado	5,0 pontos por profissional	50
III	Mestrado	2,0 pontos por profissional	20
IV	Especialista	1,0 pontos por profissional	10
V	Graduado	10 pontos por profissional	30

a.1) A equipe técnica será avaliada através da análise de currículos e títulos dos profissionais que integrem o quadro técnico da licitante envolvidos na realização do Concurso Público e dos Processos Seletivos, devendo ser apresentados da seguinte forma:

a.1.2) Relação nominal dos componentes da banca examinadora (equipe

técnica) acompanhada dos respectivos currículos.

a.1.3) Comprovante de vínculo profissional dos membros da banca examinadora através da CTPS, contrato de prestação de serviços, contrato social e outros meios legais contendo data e assinatura.

a.1.4) Os profissionais da equipe técnica com formação em libras deverão apresentar ainda o certificado e currículo profissional atestando a experiência na gravação de vídeo-prova na realização de processos seletivos ou concursos públicos.

b) Experiência Profissional da licitante na realização de Concurso Público/ Processo Seletivo (120 pontos):

ITEM	DESCRIÇÃO/CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONT.	PONT. MÁX.
I	Realização de Concurso Público/ Processo Seletivo com até 1.000 (mil) candidatos efetivamente inscritos.	2,0	10
II	Realização de Concurso Público/ Processo Seletivo de 1.001 (mil e um) até 3.000 (três mil) candidatos efetivamente inscritos.	2,5	10
III	Realização de Concurso Público/ Processo Seletivo de 3.001 (três mil e um) até 5.000 (cinco mil) candidatos efetivamente inscritos.	10	20
IV	Realização de Concurso Público/ Processo Seletivo de 5.001 (cinco mil e um) até 30.000 (trinta mil) candidatos efetivamente inscritos.	15	30

b.1) A comprovação se dará mediante a apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoa de direito público ou privado devidamente registrado no Conselho Regional de Administração - CRA e acompanhado da certidão de registro.

c) Experiência na realização de Cursos de Treinamento e Capacitação Profissional e Experiência na realização de provas de aptidão física, provas práticas e provas de títulos e para Procurador Municipal (120) pontos.

ITEM	DESCRIÇÃO/ CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONT.	PONT. MÁX.
I	Experiência na realização de Cursos de Treinamento e Formação Profissional	10,0 pontos por atestado	30
II	Experiência na realização de provas de aptidão física e provas práticas	10,0 pontos por atestado	30

III	Experiência na realização provas de título.	10,0 pontos por atestado	30
IV	Experiência na realização de provas para o cargo de Procurador.	10,0 pontos por atestado	30

c.1) A comprovação se dará mediante a apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoa de direito público ou privado devidamente registrado no Conselho Regional de Administração - CRA e acompanhado da certidão de registro.

d) Estrutura Operacional da Licitante/Proponente para a execução dos serviços (110 pontos)

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I	Comprovação de que o licitante é detentor de licença definitiva para uso de software específico de leitura eletrônica dos cartões- respostas.	30,00 pontos
II	Comprovação de possuir parque gráfico próprio ou terceirizado específico contendo impressoras com capacidade mínima de impressão de 30 ppm e resolução de 2400 x 600 dpi.	20,0 pontos
III	Comprovação de possuir site próprio para inscrições on-line e disponibilização de todos os editais e comunicados referentes ao certame.	30,0 pontos
IV	Comprovação de possuir profissional (pessoa física ou jurídica) para assessoria jurídica, visando prestar orientações técnicas jurídicas ao contratante no que diz respeito à realização do certame.	30,0 pontos

d.1) A comprovação se dará mediante a apresentação de notas fiscais, contratos de locação, contratos de prestação de serviços e quaisquer outros documentos capazes de comprovar a técnica operacional da empresa.

13.5. A pontuação técnica de cada proposta será determinada pelo somatório das notas dos quesitos relacionados no quadro de avaliação da proposta técnica.

13.6. A pontuação máxima estabelecida para efeito de avaliação da proposta técnica é de 480,00 (quatrocentos e oitenta pontos) pontos.

13.7. A Nota Técnica Final-NTF será o resultado total dos pontos obtidos na Proposta Técnica dividido pela maior nota técnica entre as licitantes.

e) A pontuação relativa à TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO será atribuída de acordo com os seguintes critérios, limitados a 25 (vinte e cinco) pontos:

e.1) Os pontos do “Tempo de atuação da empresa no Mercado” serão atribuídos levando-se em conta o exercício da prestação dos serviços de recrutamento e seleção, conforme a tabela abaixo, comprovado pelo contrato social ou documento equivalente de constituição jurídica da proponente, e demais alterações contratuais.

Tempo de atuação da equipe técnica	Número de pontos
De 1 (um) até 5 (cinco) anos	5 (cinco) pontos
De 6 (seis) até 10 (dez) anos	10 (dez) pontos
De 11 (onze) até 15 (quinze) anos	15 (quinze) pontos
De 16 (dezesseis) até 20 (vinte) anos	20 (vinte e cinco) pontos
Acima de 20 (vinte) anos	25 (vinte e cinco) pontos

14. DO ENVELOPE DA PROPOSTA DE PREÇOS

14.1. O licitante deverá indicar o preço global da proposta, conforme documentos exigidos no presente Instrumento Convocatório.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.11 - A proposta de preços deverá ser apresentada da seguinte forma:

14.11.1 - De preferência, emitida por computador, redigida com clareza,

sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada;

14.12. Fazer menção ao número desta Concorrência e conter a razão social do licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s), correio eletrônico e o respectivo endereço com CEP, podendo fazer referência ao banco, à agência e respectivos códigos e ao nº. de conta corrente, para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;

14.13. Conter quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pelo licitante.

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

14.15. Serão corrigidos automaticamente pela Comissão de Contratação quaisquer erros aritméticos, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, quando prevalecerá sempre o primeiro.

14.16. A falta de data e/ou rubrica da proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes “Proposta” e com poderes para esse fim, sendo desclassificado o licitante que não satisfizer tal exigência.

14.17 A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá, também, ser suprida com aqueles constantes dos documentos apresentados dentro do Envelope nº. 01.

15. DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

$$\text{AVALIAÇÃO FINAL (AF)} = 7,0 \times \text{ÍNDICE TÉCNICO (IT)} + 3,0 \times \text{ÍNDICE DE PREÇO (IP)}$$

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

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

Onde:

PTp - PONTUAÇÃO da proposta técnica em avaliação; PTm – maior PONTUAÇÃO TÉCNICA entre os licitantes/proponentes.

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

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

Onde:

Mpo - menor preço global ofertado;
P - Preço global da proposta em avaliação.

15.2. A AVALIAÇÃO FINAL (AF) será usada como critério de

classificação final.

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

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

15.5. Sendo aceita a proposta da primeira licitante classificada e a mesma não se enquadrando como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte- EPP, a Comissão Especial de Contratação, em cumprimento aos artigos 44 e 45, da LC 123/2006, caso haja participação de ME ou EPP, observará a condição estabelecida no §8º do artigo 5º do Decreto Federal nº. 8.538/2015.

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

16 - DOS RECURSOS

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

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

16.2 - O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal.

16.3 - Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 16.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

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

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

16.5 - Não serão aceitos os recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

16.6 As petições poderão ser enviadas através de e-mail, licitacao.cmby@bayeux.pb.leg.br, desde que atendidos os seguintes requisitos:

- a) apresentar petição ou requerimento em formato PDF,

assinado digitalmente.

b) apresentar cópia do documento do peticionário, acompanhado de instrumento de procuração, contrato social ou ato constitutivo contendo os poderes do peticionário.

c) envio do e-mail até o último dia do prazo concedido, com solicitação de confirmação de leitura ao setor de licitação, que atestará a regularidade do cumprimento dos prazos legais.

d) Os recursos que encaminhados via e-mail serão disponibilizados pela Comissão Especial de Contratação, no site <https://bayeux.pb.leg.br/licitacao/>, encaminhado para as licitantes para apresentação de contrarrazões.

16.7 - É assegurada aos Licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

16.8 - No decorrer do prazo de recurso será aberta vistas dos autos aos licitantes que a solicitarem, independentemente de requerimento, A Comissão de Licitações desta Câmara Municipal.

16.9 - Caso a licitante queira cópias de documentos juntados ao processo licitatório, poderá obtê-las mediante requerimento escrito e pagamento do valor correspondente ao número de cópias requisitadas.

16.10 - O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes classificados e desclassificados.

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

16.12 - O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

16.13 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

16.14 - A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, e o Presidente da Comissão de Licitação estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

16.15 - Na ausência de recurso, caberá à autoridade superior adjudicar o objeto e promover sua homologação.

17 - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1 - A licitante vencedora obriga-se a dar início à execução dos serviços no primeiro dia útil após a data da Ordem de Serviço expedida pelo Departamento responsável.

17.2 - **Prazo de execução:** de 240 (duzentos e quarenta) dias, a contar do primeiro dia útil após a data da Ordem de Serviço.

17.3 - **Vigência do Contrato:** de 12 (doze) meses, com início no dia subsequente ao da assinatura do contrato, e terá duração pelo tempo de execução do contrato e será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período inicialmente previsto para execução, conforme previsão do art. 111 da Lei nº. 14.133/2021.

17.4 - Qualquer alteração no objeto licitado (acréscimo ou supressão) somente poderá ser executada mediante concordância da Câmara Municipal, que deverá elaborar Termo Aditivo nos termos da legislação vigente.

17.5 - As Ordens de Paralisação, devidamente justificadas por escrito

nos autos, suspendem o curso do prazo de execução do contrato, tornando a correr com a Ordem de Reinício dos serviços.

17.6 - A prorrogação do prazo de execução, descontados os períodos de paralisação, será permitida, segundo o § 5º do art. 115 da Lei nº. 14.133/2021, automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

17.7 - Na contagem do prazo de vigência estabelecido neste instrumento, excluir-se-á o dia da assinatura do contrato e incluir-se-á o do vencimento, conforme disposto no Art. 183 da Lei nº. 14.133/2021.

18 - DO CONTRATO

18.1 - Conhecido o resultado final da presente Concorrência Pública, a empresa vencedora fica ciente do prazo para assinatura do Contrato, que será de no máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte da publicação da Homologação na Imprensa Oficial, sob pena de não o fazendo, decair do direito de contratação e incidir em multa na forma prevista neste edital, além de sujeitar-se a outras sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e demais alterações posteriores, fica facultada à Administração, transferir a adjudicação aos demais participantes, nos termos do Artigo 90, § 2º da Lei nº 14.133/21.

18.2 - A não assinatura do contrato, dentro do prazo estipulado caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o Licitante às penalidades previstas no presente Edital, facultado à Administração convocar o segundo colocado, e assim sucessivamente, desde que mantidas as condições propostas pelo primeiro classificado, ou, se entender conveniente, revogar a Licitação.

19 - DA FISCALIZAÇÃO

19.1 - A fiscalização do presente contrato incumbirá aos servidores designados através de Resolução da mesa diretora, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do contrato, para os fins do disposto no artigo 117 da Lei nº. 14.133/21, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços.

19.2 O Contratante efetuará a fiscalização e a gestão dos serviços a qualquer instante, solicitando à Contratada, sempre que julgar conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados e comunicar ao Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento do contrato ou o resultado final de sua execução.

19.3 No desempenho de suas atividades, é assegurado aos órgãos fiscalizadores o direito de verificar e exigir a perfeita execução do contrato em todos os seus termos e condições.

19.4 A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou à terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

19.5 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20 DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

20.1 Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

20.1.1 - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

20.1.2 - Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

20.1.3 - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

20.1.4 - Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

20.1.5 - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

20.1.6 - Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

20.1.7 - Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

21 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1 - Os pagamentos serão efetuados em **até 10 (dez) dias** após apresentação da Nota Fiscal / Fatura (Pessoa Jurídica), em nome da contratada através de crédito na conta corrente da Contratada.

21.2 - O pagamento do Contratado será realizado em 03 (três) parcelas, sendo a primeira no valor de 50% (cinquenta por cento) do valor contratado e será paga no prazo de 3 dias após o encerramento das inscrições; a segunda, no prazo de 3 dias após a aplicação das provas objetivas e será de 20% (vinte por cento) do valor contratado; a terceira parcela será paga no prazo de 3 dias após a entrega dos resultados finais e que corresponderá a 30% (trinta por cento) do valor contratado.

22 - DOS ADITIVOS

22.1.1 - O contrato proveniente desta licitação será regido pelas normativas da Lei nº 14.133/2021 e poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

a) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - por acordo entre as partes:

a) quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

b) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

c) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato

em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

23 – DAS INTERAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

23.1.1. Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital.

23.1.2. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

23.1.3.1 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração;

23.1.3. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

23.1.4. Fraudar a licitação.

23.1.5. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

23.1.5.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.

23.1.5.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

23.1.6. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

23.1.7. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº. 12.846, de 2013.

23.2 - Com fulcro na lei nº. 14.133, de 2021, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

23.2.1 - Advertência;

23.2.2 - Multa;

23.2.3 - Impedimento de licitar e contratar e;

23.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

23.2.5 Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a administração

23.3 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

23.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

23.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 23.1.1, 23.1.2 e 23.1.3, a multa será de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato licitado.

23.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 23.1.4, 23.1.5, 23.1.6, 23.1.7 e 23.1.8, a multa será de 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.

23.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e

declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

23.6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

23.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 23.1.1, 23.1.2 e 23.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

23.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 23.1.4, 23.1.5, 23.1.6, 23.1.7 e 23.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 23.1.1, 23.1.2 e 23.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da lei n.º 14.133/2021.

23.9 - A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

23.10 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

23.11 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

24 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

24.2 - De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

24.2.1- As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria Ata.

24.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas, serão rubricadas pela Comissão Especial de Contratação e pelos licitantes presentes que desejarem.

24.4 - O Comunicado de Abertura de licitação será divulgado na forma prevista no edital, e seu resultado através de publicação no Diário Oficial e no site <https://bayeux.pb.leg.br/licitacao/>.

24.5 - Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação no Diário Oficial ou enviados às licitantes através de e-mail.

24.6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais

licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Licitações da Câmara Municipal de Bayeux, após a homologação da Concorrência.

24.7- Os casos omissos da presente Concorrência serão solucionados pela Comissão Especial de Contratação.

24.8 - A Licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da Licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a adjudicatária, a rescisão do instrumento contratual, sem prejuízos das demais sanções cabíveis.

24.9 - A licitante deverá analisar cuidadosamente os elementos fornecidos para a licitação, tais como edital e anexos, bem como sanar possíveis dúvidas, antes da apresentação da proposta, não podendo após, alegar omissão, desconhecimento de condições ou imperfeição dos mesmos.

24.10 - A apresentação da proposta por parte do licitante, importa como plena aceitação de todas as cláusulas do edital, bem como ao perfeito conhecimento da legislação pertinente.

24.11 - É facultado à Comissão, em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação ou complementar a instrução do processo.

24.12 - Na hipótese de não conclusão do processo licitatório dentro do prazo de validade da proposta, poderá a Licitante, revalidar, por igual período, o documento, sob pena de ser declarada desistente do feito licitatório.

24.13 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Bayeux - PB.

24.14 - Quaisquer esclarecimentos e informações relacionadas a esta Concorrência serão prestados pela Comissão de Contratação, nos dias de expediente, no horário da 08h às 11h e das 13 às 17h, no Departamento de Licitações da Câmara Municipal de Bayeux ou através do e-mail informado no do edital.

25. RELAÇÃO DE ANEXOS COMPONENTES DO EDITAL

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - MINUTA CONTRATUAL;

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO IV - MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII, DO ARTIGO 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO VI - MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE;

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIVALENTE;

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO VISANDO O CUMPRIMENTO DOS ARTIGOS 63, INCISO IV E § 1º, DA LEI FEDERAL N.º 14.133/2021;

ANEXO IX - DECLARAÇÃO VISANDO O CUMPRIMENTO DO ART. 7º, INCISO III DA LEI 14.133/21;

Bayeux, 05 de setembro de 2025.

Adriano Martins de Lima
Presidente da Câmara Municipal

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO E JUSTIFICATIVA

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAYEUX – PB.

1.2 A solicitação justifica-se pela necessidade de recomposição do quadro funcional do Poder Legislativo local, diante da crescente demanda por serviços administrativos e de apoio legislativo. A medida visa assegurar o bom funcionamento da Câmara, em consonância com os princípios da eficiência e continuidade do serviço público, observando-se a legalidade e a impessoalidade na contratação. Destaque-se que a redução do quadro de servidores efetivos (23 em 2020 para 17 em 2024) compromete a continuidade administrativa da casa legislativa. Assim, a solicitação ocorre pela necessidade de cumprir o disposto no art. 37, inc. II, da Constituição Federal, desta forma, é necessária a contratação de empresa com experiência e capacidade técnica comprovada para realizar a recomposição de 21 cargos efetivos através de concurso público.

2 ITENS, ESPECIFICAÇÕES E VALORES

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	QTD	VALOR MÉDIO
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAYEUX - PB	SERV	1	R\$ 475.000,00

Estimativa dos cargos, quantidade, requisitos e Lei de criação:

Cargo	Quantidade	Vencimento básico (R\$)	Custo mensal de vencimentos (R\$)
Copeira	1	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00
Auxiliar de Serviços Gerais	3	R\$ 1.600,00	R\$ 4.800,00
Vigia	4	R\$ 1.600,00	R\$ 6.400,00
Motorista	1	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00
Recepcionista	2	R\$ 1.800,00	R\$ 3.600,00
Bombeiro Civil	2	R\$ 2.000,00	R\$ 4.000,00
Auxiliar Administrativo	2	R\$ 2.000,00	R\$ 4.000,00

Auxiliar de Recursos Humanos	1	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00
Auxiliar de Patrimônio	1	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00
Redator Legislativo	2	R\$ 2.500,00	R\$ 5.000,00
Arquivista	1	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
Intérprete de Libras	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00

3 VIGÊNCIA E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

3.1 A vigência da contratação será igual ao prazo de validade do concurso, expresso no edital do mesmo, podendo, justificadamente, ser prorrogada até o prazo máximo permitido em lei.

3.2 Caberá à contratada realizar o concurso público, na forma indicada neste Termo, de modo a garantir a completa e efetiva consecução do objeto nele explicitado, sempre com a observância das normas legais (constitucionais, federais, estaduais, municipais e resolutivas) incidentes e as contratuais que se seguem.

3.3 São especificações para execução dos serviços de realização do concurso público as seguintes atividades:

- a) Elaboração de regulamento do concurso público;
- b) Elaboração do(s) edital(is);
- c) Treinamento e disponibilização de equipe para inscrição;
- d) Treinamento e disponibilização de equipe para coordenação e fiscalização;
- e) Elaboração de provas teóricas (objetivas);
- f) Aplicação das provas teóricas (objetivas);
- g) Correção das provas teóricas (objetivas);
- h) Apuração dos resultados finais com classificação dos aprovados por cargo e ordem decrescente de pontuação;
- i) Elaboração de parecer técnico e julgamento de recursos em todas as etapas do concurso público;
- j) Apresentação de relatórios sobre o concurso público;
- k) Disponibilização do arquivo referente ao banco de dados dos candidatos aprovados;
- l) Apresentação de documentos e demais informações do concurso à câmara para fins de registro do edital do concurso perante o Tribunal de Contas do Estado da Paraíba.
- m) Ampla divulgação em site na internet dos editais, resultados e todos os avisos ou comunicados do certame.

3.4 A empresa deverá acompanhar todos os tramites do Concurso Público, desde as inscrições até o seu resultado final, inclusive realizando treinamento de pessoal para atendimento, na sede da Câmara Municipal, aos candidatos que não possuam acesso à internet.

3.5 A Câmara Municipal disponibilizará uma sala para funcionamento do sistema de atendimento pessoal aos candidatos conforme orientações e acompanhamento do(a) CONTRATADO(A).

3.6 Descrição dos Serviços:

- Designar responsáveis pela instauração e condução do certame.
- Constituir comissão examinadora composta por pessoas idôneas e qualificadas na disciplina ou área profissional objeto do concurso público, em todas as fases do certame.
- Solicitar aprovação expressa do contratante quanto aos procedimentos a serem adotados e

características do certame.

- Elaborar e publicar o edital e demais materiais de acordo com as regras do concurso público.
- Disponibilizar profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e as ações judiciais interpostas referentes ao certame.
- Receber e processar as inscrições exclusivamente através da internet, inclusive dos candidatos PCD's, e que solicitem a isenção do pagamento do valor da inscrição.
- Divulgar no site institucional todas as informações relativas às etapas do concurso referente às inscrições, locais, datas, horários e aplicação das provas, resultados e convocações.
- Selecionar e reservar os locais adequados para a aplicação das provas na cidade.
- Elaborar, aplicar, fiscalizar e corrigir as provas, inclusive as especiais para os candidatos que a solicitarem, conforme indicadas no formulário de inscrição.
- Dar vista de provas, receber e julgar os recursos interpostos contra a correção.
- Receber, avaliar e pontuar os títulos enviados pelos candidatos.
- Realizar a perícia médica dos candidatos aprovados como Pessoas com Deficiência.
- Encaminhar lista dos candidatos inscritos, aprovados e classificados em todas as etapas, com nome, nota obtida, classificação e categoria (ampla concorrência, PCD).
- Formar o cadastro de reserva requerido pela contratante.
- Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e demais custos direto/indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza decorrente da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução dos serviços do contrato.
- Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, assegurando as condições para que o contratante fiscalize a execução do contrato durante o período de vigência.
- Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do Concurso Públicos, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.
- Encaminhar toda a documentação do certame e dos candidatos aprovados após a conclusão do trabalho da Comissão Examinadora.

4 AVALIAÇÃO DO CUSTO

4.1 O custo estimado total da presente contratação foi realizado a partir de cotação própria realizada no mercado.

4.2 A fonte dos recursos utilizados no pagamento da presente despesa será oriunda de recursos próprios.

5 RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1 Os serviços serão recebidos:

5.2 Os serviços serão prestados na forma estabelecida neste Termo de Referência, em contrato próprio, e com total obediência às Normas Técnicas e, principalmente, à Legislação vigente e específica para todos os cargos que menciona.

5.3 A fiscalização do contrato, do início da execução até o final será exercida por Comissão Especial do Concurso Público, designada por Ato do Presidente da Câmara, além de qualquer outro Servidor regularmente designado.

6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 A Contratada obriga-se a:

- 6.1.1 Disponibilizar para o ato de publicação, o regulamento e o Edital do Concurso Público no prazo de 10 (dez) dias a ser contado do ato de aprovação das minutas pela Comissão do Concurso;
- 6.1.2 O Regulamento e o Edital do Concurso Público, no mesmo prazo, deverão ser publicados no sítio eletrônico da contratada.
- 6.1.3 Disponibilizar no local das provas, todos os materiais necessários;
- 6.1.4 Encarregar-se de encaminhar para a contratante, por meio inequívoco, as informações corretas para a divulgação e publicação de todas as fases do Concurso Público, tais como os resultados das fases classificatórias, decisões de eventuais recursos e do resultado final;
- 6.1.5 Proceder ao recebimento das inscrições dos candidatos, utilizando a internet, com a emissão de boleto bancário que deverá ser recolhido à Conta aberta para o Concurso;
- 6.1.6 Executar todos os serviços objetos do contrato de acordo com a sua proposta de preço, independentemente de sua transcrição, sob as penas da Lei Federal n. 14.133/21 e suas alterações posteriores;
- 6.1.7 Responsabilizar-se pela elaboração das provas, cujo conteúdo deve ser inédito e obedecer ao estabelecido no edital do concurso a ser divulgado.
- 6.1.8 Exigir da contratante e colaborar com esta no cumprimento da legislação, bem como das orientações emanadas, visando o sucesso da Administração Pública Municipal na aplicação dos serviços prestados e recebidos.
- 6.1.9 Ministras orientação aos membros da Comissão do Concurso Público, bem como aos membros da equipe de recebimento das inscrições e fiscais designados para o dia das provas.
- 6.1.10 Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista, previdenciária, comercial, fiscal e respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para a execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.1.11 Coordenar todo o sistema de recebimento de inscrições pela internet, sanando as dúvidas e incidentes que, porventura, vierem a ocorrer.
- 6.1.12 Elaborar, aplicar e corrigir as provas conforme as diretrizes constantes do edital, responsabilizando-se pelo seu absoluto sigilo e segurança.
- 6.1.13 Apresentar o resultado das provas constando os candidatos classificados com vaga, os classificados sem vaga, os candidatos eliminados e os candidatos ausentes.
- 6.1.14 Assegurar a entrega do caderno de provas aos candidatos, conforme vir a ser estabelecido no edital do concurso.
- 6.1.15 Cumprir rigorosamente os prazos dados aos candidatos para interposição de recursos administrativos, prevendo-os no edital do concurso.
- 6.1.16 Atender todas as exigências deste contrato e executar todos os serviços contratados assumindo os ônus da prestação inadequada dos trabalhos.
- 6.1.17 Subsidiar a Comissão do Concurso Público e a contratante, com informações e documentos, em todos os casos de recursos administrativos ou judiciais, quando solicitado, ainda que findo o contrato.
- 6.1.18 Promover todas as informações sobre o concurso público, inclusive gabaritos e resultados, após a divulgação destes, para que a contratante divulgue em seu sítio eletrônico.
- 6.1.19 Emitir a Nota Fiscal de Prestação de Serviços, de acordo com o cronograma de pagamentos.
- 6.1.20 A contratada se obriga a organizar todos os locais para aplicação das provas cedidos pelo contratante, os quais deverão estar adequadamente adaptados para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para candidatos portadores de deficiência, e inequívoca sinalização para orientar os candidatos no dia de realização das provas.

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1 A Contratante obriga-se a:
- 7.2 Ter reservado o direito de não mais utilizar os serviços da contratada caso a mesma não cumpra o estabelecido no presente contrato, aplicando, nesta hipótese, as penalidades previstas na Lei Federal

n. 14.133/21

7.3 Acompanhar o andamento dos serviços por meio dos seus prepostos e expedir instruções escritas sobre a sua execução, podendo impugnar os serviços que estejam mal executados, os quais deverão ser refeitos, correndo as despesas oriundas destes serviços e/ou correções por conta da contratada.

7.4 Intervir na prestação dos serviços ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na Lei Federal n. 14.133/21

7.5 Efetuar os pagamentos devidos à contratada pelos serviços executados de acordo com as disposições do contrato.

7.6 Denunciar as infrações cometidas pela contratada e aplicar-lhe às penalidades cabíveis nos termos da Lei Federal n. 14.133/21.

7.7 Modificar ou rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos na Lei Federal n. 14.133/2021.

7.8 Responsabilizar-se pelo envio ao Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, de todas as documentações pertinentes ao processo licitatório e aqueles oriundos do processo do concurso público: publicações, editais, homologação, recursos, leis, resoluções, decretos, portarias, impacto financeiro da folha, disponibilidade financeira, autorização do ordenador de despesas, justificativas do concurso, convocações de candidatos, termos de posse e outros atos decorrentes do processo.

8 DA HABILITAÇÃO

8.1. Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial quando se tratar de Empresa Individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa 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.

8.2. Regularidade Fiscal, Trabalhista e Social:

- a) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou declaração de isenção, assinada pelo representante legal da empresa, sob as penas da lei;
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais - inclusive as contribuições sociais - e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretariada Receita Federal);
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, referente a impostos pertinentes ao objeto da presente licitação;
- e) Prova de Regularidade de Situação para com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Municipais – mobiliários) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de encerramento desta licitação, se outro prazo não constar dos documentos;

- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) Prova de Inexistência de Débito Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos (CNDT);
- h) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.3. Qualificação econômica Financeira:

- a) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de Falência e Concordata, recuperação judicial e extrajudiciais de Execução Patrimonial, em se tratando de sociedade civil, expedida pelos Cartórios Distribuidores da sede da Licitante, com data de expedição igual ou inferior a 90 (noventa) dias, da data da entrega da documentação;
- b) Apresentar 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 por balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, assinados pelo Contador e dirigentes da sociedade, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento, devidamente acompanhados do Recibo de entrega ou registro na Junta Comercial.
- c) Apresentar Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, publicados na imprensa oficial, tratando-se de sociedades por ações.
- d) No caso de sociedade anônima, observadas as exceções legais, apresentar as publicações no Diário Oficial do Balanco e demonstrativos contábeis e da ata de aprovação arquivada na Junta Comercial.
- e) Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do balanço patrimonial e dos demonstrativos contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas, das páginas do Diário Geral onde eles foram transcritos devidamente assinados pelo contador responsável e por seus sócios, bem como dos termos de abertura e de encerramento do Diário Geral na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos.
- f) Se a licitante tiver sido constituída a menos de 1 ano, a documentação referida nos itens 14.6.3.2 e 14.6.3.3 deverá ser substituída pela demonstração contábil relativa ao período de funcionamento.
- g) Não se aplica o item 14.6.3.2 às ME, EPP e MEI. 11.6.3.7.1– As empresas dispensadas da apresentação do Recibo de Entrega do Balanco Patrimonial e das Demonstrações Contábeis junto ao SPED, em especial ME, EPP e MEI, não ficam dispensadas de apresentar o Índice de Liquidez Geral e o Grau de Endividamento Total previsto no item i).
- i) Demonstração de índices de capacidade financeira que atenda às seguintes exigências:
 - ILC – Índice de Liquidez Corrente com valor igual ou superior a **1,00**;
 - ILG – Índice de Liquidez Geral com valor igual ou superior a **1,00**;
 - GE – Grau de Endividamento com valor igual ou inferior a **1,00**.

As fórmulas aplicáveis são as seguintes:

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

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

j) Será considerada como válida pelo prazo de **90 dias**, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade exceto se indicada legislação específica para o respectivo documento, dispondo de forma diversa.

k) Os documentos enumerados nos itens anteriores poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por Tabelião ou por funcionário do Poder Legislativo, ou por publicação em um órgão da imprensa oficial, ficando dispensados somente os documentos originais emitidos pelo sistema de Internet.

OBS: Todos os documentos deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada.

8.4. Qualificação Técnica:

a) Certidão de Registro da empresa licitante junto ao CRA (Conselho Regional de Administração), com validade na data de apresentação da proposta, que comprove o exercício de atividade relacionada com o objeto desta licitação (Pessoa Jurídica).

b) Certidão de Registro junto ao CRA (Conselho Regional de Administração) do Administrador responsável técnico pela empresa (Pessoa Física), com validade na data de apresentação da proposta, que comprove o desempenho da atividade profissional pertinente.

c) Fornecimento de pelo menos um Atestado (ou Declaração) de Capacidade Técnica, devidamente registrado na entidade profissional competente, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa tenha executado com satisfação, serviços equivalentes ou similares em características, referente às parcelas de maior relevância do objeto da presente licitação.

d) O profissional indicado pelo licitante, para fins de comprovação de capacitação Técnico Profissional, de acordo o artigo 67, I da Lei Federal nº 14.133/21, deverá participar da execução dos serviços objeto da licitação, admitindo-se a sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

9 FASES DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

9.1 Após o encerramento das inscrições, a licitante vencedora deverá providenciar a digitação e a verificação das informações contidas nos formulários de Inscrição e a partir dessas informações deverão ser elaboradas as seguintes listagens:

9.2 Cadastro Geral de Inscritos, em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, endereço completo do candidato, com CEP, para recebimento de correspondências, local (sala) e horário em que realizará a prova.

9.3 Lista de chamada para ser afixada nos locais de exame.

9.4 Relatório de candidatos para cada local de prova e por salas, contendo: número das salas, nome dos candidatos.

9.5 A licitante vencedora realizará reunião inicial com a Comissão do Concurso nomeada pelo presidente da mesa diretora da Câmara Municipal CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data de publicação do extrato de contrato, oportunidade em que serão abordadas as regras e informações suplementares para compor o Edital.

9.6 A licitante vencedora apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de realização da reunião inicial prevista no item anterior, as minutas do regulamento e do edital do concurso e o descritivo do planejamento de sua realização, discriminando todos os prazos e locais em que as etapas do concurso deverão ser executadas, bem como demais aspectos e procedimentos, observando-se o prazo máximo de sua conclusão previsto no contrato.

10 TECNOLOGIA RECOMENDADA PARA A CONTRATAÇÃO

10.1 A correção das provas objetivas deverá ser realizada por processo eletrônico. O candidato, após responder às questões formuladas da prova a que foi submetido, deve preencher o cartão resposta, o qual deverá possuir um campo para cada questão da prova, que deve ser “pintado”, indicando a escolha do candidato.

10.2 Na etapa de correção das provas objetivas, o sistema deverá fazer leitura do cartão resposta, por um processo de “digitalização automática” e identificar as respostas que o candidato escolheu.

10.3 Finalizando, o sistema deve realizar o processamento das respostas, totalizando os pontos obtidos, identificando os candidatos aprovados e classificando-os pelos critérios previstos no respectivo edital do certame.

10.4 Nas provas, a contratada seguirá os métodos idôneos ministrados por seu corpo docente, observando a melhor técnica pedagógica aplicável.

11 CONDIÇÕES DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

11.1 Caberá à contratada arcar com os custos oriundos da isenção de pagamento da taxa de inscrição, nos termos da legislação em vigor.

11.2 O pagamento do Contratado será realizado em 03 (três) parcelas, sendo a primeira no valor de 50% (cinquenta por cento) do valor contratado e será paga no prazo de 3 dias após o encerramento das inscrições; a segunda, no prazo de 3 dias após a aplicação das provas objetivas e será de 20% (vinte por cento) do valor contratado; a terceira parcela será paga no prazo de 3 dias após a entrega dos resultados finais e que corresponderá a 30% (trinta por cento) do valor contratado.

12 INSCRIÇÕES

12.1 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, o qual deverá estar disponível no endereço eletrônico da contratada e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, imediatamente após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição online.

12.2 O boleto bancário poderá ser pago em qualquer banco, bem como nos estabelecimentos devidamente autorizados, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

12.3 As inscrições somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

12.4 As inscrições dos candidatos deverão estar associadas ao respectivo comprovante de pagamento ou de comprovante de isenção deferida, seja por meio de aplicativo ou de sistema inequívoco de dados que, findo o período de inscrições, permita a adequada identificação e contabilidade, seguindo os critérios dispostos na legislação de despesa e liquidação da verba pública.

12.5 Não haverá isenção do valor da taxa de inscrição, exceto nos casos previstos pela legislação vigente.

12.6 O edital com a relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgado até o penúltimo dia para pagamento de inscrição, no endereço eletrônico disponibilizado pela contratada, devendo tal informação ser veiculada de forma clara e ostensiva.

12.7 O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no item anterior ou no Edital, estará excluído/não inscrito no Concurso Público.

12.8 Caberá à licitante contratada a cobertura dos custos da isenção de pagamento da taxa de inscrição.

12.9 A contratada exigirá, no momento das inscrições, os dados completos dos candidatos, incluindo endereço para envio de correspondências futuras, disponibilizando estes dados, para a contratante, em formato físico e digital.

12.10 O valor da taxa de inscrições através do boleto deverá ser creditado obrigatoriamente em conta bancária do Concurso, visto que este recurso é considerado receita. Somente após a apuração do valor recebido, será repassada à empresa organizadora do Concurso Público.

13 PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

As hipóteses de pedido de isenção das inscrições deverão constar do Edital e serão apreciadas segundo os seguintes critérios objetivos, podendo ser adotados outros na forma da legislação vigente:

13.1 Os formulários de pedido de isenção de taxa serão disponibilizados juntos com os editais nos sites das organizadoras. Os candidatos deverão preenchê-los e enviá-los ou entregá-los nos endereços especificados no Edital junto com a documentação que comprove a condição que possibilita a isenção.

13.2 Poderá ser beneficiado com a isenção de pagamento o candidato que, comprovadamente, for membro de família de baixa renda (com renda mensal per capita de até ½ (meio) salário mínimo ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos), devidamente inscritos no Cadastro Único, devendo apresentar o NIS – Número de Identificação Social, cujos dados serão consultados e a Contratante certificará sobre a adequação de sua inscrição e situação econômica e da possibilidade de concessão do respectivo benefício.

13.3 O edital do concurso público definirá a forma de apresentação dos requerimentos de isenção e os prazos necessários para a solicitação, além de divulgar a resposta ao candidato. Em caso de indeferimento do pedido, o Edital deverá prever a comunicação ao candidato possibilitando realizar o pagamento da taxa e efetivar a inscrição no certame.

14 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA PARA A CONTRATAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

14.1 A licitante vencedora deverá apresentar, no momento da contratação, no mínimo, a seguinte estrutura organizacional, infraestrutura e logística: equipe técnica especializada; equipamentos de impressão dos cadernos de provas em boa qualidade; computadores adequados para processamento e armazenamento seguro de dados; sistema eletrônico próprio para realização de inscrições *online*; sistema de monitoramento das inscrições; sistema de digitalização de documentos e dos cartões-respostas; capacidade de mobilizar recursos humanos; capacidade de realizar treinamentos para fiscalização e atendimento aos candidatos; utilização de detectores de metal, conforme a quantidade de banheiros a serem utilizados nos locais de prova.

14.2 A Câmara contratante poderá realizar inspeção na sede da licitante vencedora para fins de aferição do atendimento aos requisitos previstos neste item.

15 BANCAS EXAMINADORAS

15.1 A contratada incumbe-se de organizar as bancas para a elaboração e correção das provas, devendo o contratante acatar o critério tradicional da confidencialidade de sua constituição. Os critérios adotados pelas bancas examinadoras consistirão na segurança e no sigilo da seleção quanto a: manter-se exclusivamente na alçada da contratada a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as referidas bancas; assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação; o conteúdo programático será oportunamente determinado pela instituição realizadora, juntamente com os membros da comissão do concurso, previamente designados para o acompanhamento do Concurso Público; os membros das bancas devem elaborar as questões, de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado; o sistema eletrônico para emissão de cartões-respostas poderá possibilitar o embaralhamento aleatório das respostas, de modo a permitir tipos de gabaritos diversificados.

16 DOS CRITÉRIOS DE EXAME

Os conteúdos programáticos das provas de conhecimentos básicos e específicos serão definidos

pela contratada, observando-se os seguintes critérios mínimos:

16.1 As provas teóricas deverão conter questões inéditas e serem elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando, sempre que possível a reflexão e o raciocínio.

16.2 As folhas de respostas das provas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados.

16.3 As provas deverão ser impressas, acondicionadas, lacradas e produzidas em quantidade suficiente para atender às necessidades do Concurso Público.

16.4 Todo material impresso deverá ser produzido em parque gráfico próprio da contratada, com acesso restrito à equipe da contratada.

16.5 A contratada fornecerá à contratante, no dia subsequente à realização da prova objetiva, o respectivo gabarito, bem como o disponibilizará em sua página eletrônica.

16.6 A contratada deverá atender também às obrigações mínimas a seguir elencadas:

a) elaboração de questões em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe.

b) edição e digitação das provas.

c) impressão dos cadernos de questões.

d) manutenção integral do sigilo das questões e da segurança da prova.

e) verificação dos locais disponibilizados para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão do Concurso Público.

f) distribuição dos candidatos nos locais das provas.

g) emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local e sala de realização das provas.

h) mapeamento e identificação das salas para a realização das provas.

i) elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença e relatórios.

j) acondicionamento e transporte dos cadernos e grades aos locais das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança.

k) aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos.

l) elaboração de atas e listas de presença.

m) divulgação do gabarito oficial, no primeiro dia útil, após o término das provas.

n) correção e divulgação dos resultados da prova objetiva em até 05 (cinco) dias de sua realização, tendo em vista a utilização de sistema informatizado.

o) emissão de relatório das notas dos candidatos para publicação em tempo hábil, em até cinco dias após a divulgação dos resultados.

p) deverá constar no Edital de Abertura o quadro demonstrativo com os critérios de avaliação e as respectivas pontuações das provas teóricas.

q) o candidato que obtiver nota zero em qualquer das provas estará automaticamente eliminado do concurso.

r) Ficará sob responsabilidade da contratada a análise dos títulos para provimento do cargo conforme legislação municipal.

17 DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 A contratante e a contratada manterão os entendimentos necessários para a execução do Contrato, nos termos da Lei Federal n. 14.133/21, por meio do acompanhamento e fiscalização dos trabalhos através da Comissão do Concurso Público.

17.2 A eventual omissão da Fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

17.3 As eventuais multas por descumprimento do contrato, nos termos da Lei Federal n 14.133/21 observarão o percentual de 05% (cinco por cento) por cada infração cometida, até o somatório que atinja o limite máximo permitido em lei, admitindo-se o contraditório e ampla defesa, cujo percentual incidirá sobre o valor global do contrato, sem prejuízo de outras sanções previstas na respectiva legislação de regência.

17.4 Ao término do Concurso Público, preenchimento das vagas imediatas e liquidação do contrato, a contratada se obriga a prestar contas, no prazo subsequente de 120 (cento e vinte) dias, perante à contratante, por meio de documentação física e digital, de todos os dados e atos colimados na execução do objeto do certame, para fins de atendimento à eventual requisição pelo Tribunal de Contas do Estado da Paraíba e de outros Órgãos de Controle Externo.

17.5 Os casos omissos serão decididos de acordo com a Lei e, na eventual ausência de regramento específico, pelos membros da Comissão do Concurso.

Bayeux - PB, 10 de Setembro de 2025.

Arthur de Carvalho Idalino Oliveira
Diretor Geral

ANEXO II – MINUTA CONTRATUAL

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 001/2025

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE BAYEUX E DE OUTRO lado a xxxxxxxxxxxxxxxx.

CONTRATANTE: A **CÂMARA MUNICIPAL DE BAYEUX, ESTADO DA PARAÍBA**, Pessoa Jurídica de direito público interno, devidamente cadastrada no CNPJ/MF sob o nº. XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXX, Centro, Bayeux - PB, representado nesse ato pelo Presidente da mesa diretora, o Sr. Vereador **Adriano Martins de Lima**, brasileiro, XXXXXXXX, portador do RG: xxxxxxxxxx e do CPF: xxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado XXXXXXXXXXXX, Bayeux - PB, CEP: xxxxxxxxx, doravante simplesmente denominada de **CONTRATANTE**;

CONTRATADA....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº....., localizada na....., neste ato representada por seu....., Sr(a). . , doravante simplesmente denominada de **CONTRATADA**.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL - Este Contrato tem fundamento legal na Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021 e origina-se do edital de Concorrência 001/2025, a qual passa a fazer parte integrante deste, com seus anexos e documentos complementares.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto deste contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAYEUX - PB.**

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital e Anexos;

1.2.3. A Proposta do contratado;

CLÁUSULA SEGUNDA – LOCAL, FORMA E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

O concurso será realizado na Câmara Municipal de Bayeux, em locais previamente disponibilizados pela **CONTRATANTE** e conforme todas as obrigações descritas na cláusula terceira deste instrumento e ainda conforme previsto no Termo de Referência vinculado a este termo contratual.

2.1. PRAZO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

O prazo para a execução do objeto deverá se dar em conformidade com o cronograma a ser elaborado pela empresa executora, em razão das diversas etapas e fases de um concurso público, não podendo ultrapassar, no entanto, o prazo de doze meses.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A):

Na execução do objeto do presente contrato, o(a) CONTRATADO(A), se obriga a:

3.1. Executar os serviços objeto do Contrato conforme as especificações constantes deste Termo de Referência e das normas legais exigidas.

3.2. Apresentar à Comissão do Concurso a metodologia dos trabalhos envolvendo as etapas, critérios e duração da realização das provas de acordo com os cargos a serem preenchidos; critério de julgamento das provas; cronograma de atividades e de divulgação de resultados e valor de inscrição, bem como a relação nominal, telefones e endereço do técnico responsável pela coordenação do Concurso Público.

3.3. Elaborar minuta do Edital do Concurso Público atendendo as proposições da Comissão do Concurso, principalmente quanto à distribuição das vagas, carga horária de trabalho, vencimentos dentre outras especificações relativas à estrutura de cargos e salários da Câmara Municipal de Bayeux - PB.

3.4. Controlar e Executar todas as etapas do Concurso Público, desde as providências para as inscrições até o processamento do resultado final, através de sistema informatizado.

3.5. Disponibilizar sitio na página oficial da CONTRATADA na internet com as informações gerais e instruções sobre o Concurso e para recepcionar as inscrições dos candidatos, onde deverá constar o edital, formulário de inscrição, boleto de pagamento, formulário de solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição e todas as informações sobre o andamento do concurso;

3.6. Controlar o recebimento das inscrições pagas pelos candidatos por meio de boleto bancário emitido pela CONTRATADA, em nome da CÂMARA MUNICIPAL DE BAYEUX - PB, em conta a ser indicada para tal fim.

3.7. Proceder à conferência de todos os documentos e requisitos exigidos no Edital, bem como preenchimento correto do requerimento no ato da inscrição e, posteriormente, quando necessário, informando à CONTRATANTE as inscrições que deverão ser indeferidas ou canceladas;

3.8. Emitir relação final de inscrições efetivadas para publicação e abertura de prazo para recursos contra o indeferimento de inscrições;

3.9. Emitir relatório, compatível com a plataforma Windows, contendo dados cadastrais dos candidatos inscritos (nome, sexo, data de nascimento, CPF, RG, nome da mãe, nome do pai, etc.), conforme layout e formatação estabelecidos previamente pelo CONTRATANTE;

3.10. Disponibilizar via internet, a impressão pelo candidato do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), no qual estão impressos: o nome e o código do cargo/especialidade ao qual concorre, o número de inscrição, se concorre às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o nome completo, data de nascimento, o número do documento de identidade, bem como a data, o horário e o local de realização das provas além de outras orientações úteis ao candidato, com o mínimo de 5 (cinco) dias úteis de antecedência da data de realização das provas.

3.11. Analisar os pedidos de isenção de taxa de inscrição dos candidatos de acordo com os critérios e os prazos estabelecidos no Edital, emitindo pareceres para subsidiar julgamento final

da comissão do concurso;

3.12. Publicar na página da internet da CONTRATADA o aviso e o Edital com cargos, vagas e data de realização das provas, convocação para realização de cada etapa, resultados parciais, resultado final e comunicados do concurso, após aprovação dos modelos pela Comissão do Concurso.

3.13. Receber, analisar e atender, quando viáveis e razoáveis as solicitações dos candidatos com deficiência, que necessitam de condições especiais para realização das provas;

3.14. Atender e sanar as dúvidas dos candidatos, por meio de e-mails, durante execução do concurso até sua homologação;

3.15. Assumir toda a responsabilidade técnica, administrativa, e de recursos humanos, incluindo despesas com o pessoal, materiais de consumo, publicações (exceto na Imprensa Oficial), encargos sociais, taxas bancárias, ônus decorrentes e necessários à execução dos serviços;

3.16. Responsabilizar-se pela elaboração, edição e impressão do caderno de provas e folha de respostas, guardando-as sob absoluto sigilo, sob pena de responsabilidade na forma da lei, bem como pela aplicação e correção das mesmas, em todas as suas fases, e ainda pela logística, envio e guarda de todo o material até a conclusão do certame ou enquanto de interesse da CONTRATANTE, de acordo com a legislação vigente;

3.17. As provas deverão conter instruções claras para orientação do candidato, vedado o uso de termos e frases de duplo sentido, contendo questões inéditas de múltipla escolha com 04 (quatro) opções de respostas cada uma, no nível de escolaridade exigido para os cargos, promovendo-se a revisões linguísticas e técnico científica das mesmas.

3.18. Convocar os candidatos, através da página oficial de internet da CONTRATADA, divulgando dia, hora e local de prova.

3.19. Aplicar as provas às suas expensas e sob sua coordenação e supervisão, contando com pessoal próprio, para coordenação dos locais de provas, capacitando para esse fim, e dando treinamento e instruções ao pessoal local, especificamente para composição da Equipe de Aplicação e Apoio (fiscais, porteiros, auxiliares de limpeza, encarregados de prédios e outros);

3.20. Disponibilizar fiscais por sala durante a aplicação das provas objetivas, além um coordenador para cada local de aplicação de provas e um coordenador geral, e ainda colocar seguranças e detector de metais em todos os locais que serão realizadas as provas escritas e práticas.

3.21. Proceder à correção das provas por meio eletrônico, com observância das normas constantes no Edital do Concurso.

3.22. Receber e analisar recursos porventura interpostos pelos candidatos em todas as fases do certame, emitindo parecer individualizado e fornecendo todo material necessário à publicação;

3.23. Disponibilizar na internet formulário para requerimento de devolução de taxa de inscrição dos candidatos no endereço eletrônico da CONTRATADA, bem como receber e processar os pedidos de devolução da taxa de inscrição.

3.24. Divulgar na página oficial de internet da CONTRATADA as listagens do resultado por etapa dos habilitados, convocação para etapas seguintes, se for o caso, e o resultado final geral classificatório dos aprovados por cargo no Concurso, observando e aplicando os critérios de desempate estabelecidos no Edital, bem como a classificação dos candidatos com deficiência.

3.25. Entregar à Comissão, no meio que esta indicar, a listagem final dos aprovados em ordem alfabética, contendo nome, RG, sexo, data de nascimento, endereço, telefone, e-mail e todas as informações constantes da ficha de inscrição.

3.26. Atender a todas as exigências normatizadas pelo Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, regulamento de concursos do município e pela legislação pertinente;

3.27. Prestar consultoria e auxílio ao Departamento de Recursos Humanos, responder possíveis questionamentos do Tribunal de Contas, Ministério Público, órgãos fiscalizadores das profissões regulamentadas, demandas judiciais interpostas contra o certame e responsabilizar-se perante terceiros, no caso de anulação do concurso em face de edital ou atos atribuíveis ao seu planejamento, aplicação, julgamento e classificação de candidatos.

3.28 Arcar com todas as despesas decorrentes de transporte necessário à execução dos serviços objeto deste contrato, bem como fornecer todo material, equipamentos, utensílio, etc., que se fizerem necessários à execução do contrato, com exceção daqueles de responsabilidade da CONTRATANTE.

3.29. Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do contrato.

3.30. Reparar, ou quando isto for impossível, indenizar quaisquer perdas e danos, pessoais ou materiais, em virtude de culpa ou dolo, decorrentes da execução deste Contrato, de sua responsabilidade ou de seus prepostos, ainda que tão somente objetiva, desde que sobrevenha prejuízo para a CONTRATANTE ou terceiros.

3.31. Responsabilizar-se por qualquer acidente de trabalho, ainda que resultante de caso fortuito, mal súbito, mesmo ocorrido na via pública, bem como as indenizações que possam vir a ser devidas a seus empregados ou a terceiros, em decorrência da execução do presente Contrato.

3.32. Responder por quaisquer prejuízos, mediante a devida comprovação a ser apurada pelos representantes das partes, causado à Câmara Municipal decorrente da execução do contrato.

3.33. A CONTRATADA deverá manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

3.34. Não delegar ou transferir as obrigações.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

A CONTRATANTE se obriga à:

4.1. Constituir Comissão de Concurso Público para provimento de cargos, a ser composta por servidores do quadro efetivo, devendo dentre os membros ser designado um (01) Presidente.

4.2. Fornecer à CONTRATADA os elementos técnicos e jurídicos próprios da Câmara

Municipal de Bayeux para a elaboração do Edital do Concurso, o plano de cargos e salários, bem como os subsídios necessários para que a mesma consiga viabilizar os conteúdos a serem cobrados dos candidatos na prova para inserção do Edital.

4.3. Promover todas as publicações oficiais necessárias e relativas à execução do Concurso Público, tais como extrato do Edital, resultados, retificações e comunicados aos candidatos;

4.4. Promover a disponibilização das salas para aplicação das provas, dos postos de atendimentos aos interessados, em quantidade compatível com o número de inscritos, em condições de acesso e segurança, sem custos adicionais para a CONTRATADA;

4.5. Homologar o resultado final do Concurso Público;

4.6. Promover o acompanhamento, ampla fiscalização e auditar, sempre que julgar necessário, todos os documentos, referentes aos serviços executados, por sua conta e em poder da CONTRATADA, remetendo-lhe advertências, por escrito, quando o contrato não estiver sendo cumprido de forma satisfatória, bem como notificar, por escrito, a CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção;

4.7. Providenciar o arquivamento e guarda de todo o material inerente ao Concurso Público contratado, que ficará à disposição para eventuais auditorias;

4.8. Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais.

4.9. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da CONTRATADA que ensejaram sua contratação.

4.10. Disponibilizar os locais de aplicação das provas, bem como todos os materiais necessários para manutenção do mesmo, especialmente no tocante aos materiais de limpeza.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO

5.1 - **Prazo de execução:** de 240 (duzentos e quarenta) dias, a contar do primeiro dia útil após a data da Ordem de Serviço da Ordem de Serviço.

5.2 - **Vigência do Contrato:** de 12 (doze) meses, com início no dia subsequente ao da assinatura do contrato, e terá duração pelo tempo de execução do contrato e será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período inicialmente previsto para execução, conforme previsão do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO, REAJUSTE E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

6.1. O valor estimado do presente contrato será de R\$ 475.000,00 (Quatrocentos e setenta e cinco mil reais), conforme relatório de pesquisa de preços.

6.2. considerando a perspectiva de até 5000 candidatos participantes do certame, observada a proposta do licitante vencedor.

6.3. Caso a quantidade de candidatos inscritos seja superior à estimativa acima mencionada, será pago o custo adicional por candidato excedente, levando-se em consideração o valor da proposta vencedora dividido pela estimativa de candidatos.

6.4. Na hipótese do item anterior, deverá o contratante apurar a quantidade de candidatos excedentes e promover a fixação do valor total da despesa, mediante termo de apostilamento, para fins de empenho, conforme previsto no Art. 136, I da Lei 14.133/21 e no Art. 60, parágrafo 2º da Lei 4.320/64.

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

6.6. Os custos de viagem, estadas, transportes e alimentação serão atendidos pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 Toda despesa oriunda do presente instrumento correrá por conta da dotação orçamentária juntada ao processo.

CLÁUSULA OITAVA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92 XIV e art. 155 Lei 14.133)

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

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. 14.2.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 8.1 as seguintes sanções:

- a) advertência, para o caso da infração prevista na alínea “a” do item 8.1.
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do

valor do objeto licitado ou contratado;

c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito do Município pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Câmara Municipal de Bayeux, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

8.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 8.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.5. A aplicação das sanções previstas no item 8.1 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

8.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei 14.133 de 2021.

CLÁUSULA NONA - DA EXTINÇÃO (ART. 92, XIX Lei 14.133)

9. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

9.1. A extinção do contrato poderá ser:

9.1.1. Vencido o prazo nele estipulado, independente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

9.1.2. Determinada por ato unilateral e escrito da CÂMARA MUNICIPAL DE BAYEUX, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, mediante comunicação expressa e com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

9.1.3. Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Câmara Municipal de Bayeux.

CLÁUSULA DÉCIMA – SUBCONTRATAÇÃO

10.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

11. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PUBLICAÇÃO

Incumbirá à CÂMARA MUNICIPAL DE BAYEUX divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Bayeux - PB para dirimir quaisquer dúvidas inerentes ao cumprimento do presente contrato.

E assim por estarem justas e contratadas as partes, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Bayeux - PB, de de 2025.

Adriano Martins de Lima
Presidente
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Empresa contratada

Testemunhas:

1.

CPF _____

2.

CPF _____

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

CONCORRÊNCIA Nº 001/2025

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAYEUX – PB.

Apresentamos a nossa proposta de preços, detalhada nos documentos anexos, para execução dos serviços, conforme especificações constantes no edital e seus anexos.

Apresentamos e submetemos à apreciação dessa Comissão de Licitação, nossa proposta de preços relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificadas na sua preparação.

DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO POR CANDIDATO	VALOR TOTAL
Prestação de serviços técnicos especializados que visam o planejamento, a operacionalização, a organização e a execução do Concurso Público na Câmara Municipal de Bayeux, de acordo com a estimativa de candidatos e demais condições previstas no Termo de Referência, parte integrante deste edital.	R\$ xx,xx	R\$ xxx.xxx,xx
	VALOR TOTAL	R\$ xxx.xxx,xx

O nosso valor para a execução do objeto é de R\$ xxx.xxx,xx (xxxxxxxxxx).

Declaramos, igualmente, que em nosso preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução dos serviços, inclusive as despesas com mão de obra especializada ou não, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações do Edital, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa dos serviços, conforme o Termo de Referência, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Poder Legislativo.

Declaramos ainda, que:

1. Temos pleno conhecimento dos serviços a serem executados.
2. Recebemos todas as informações necessárias à elaboração da nossa proposta.
3. Estamos cientes dos critérios de pagamento especificados no edital, com eles concordamos plenamente.
4. Os dados da nossa empresa são:

a) Razão Social: _____;

b) CNPJ: _____;

c) Inscrição Estadual: _____;

d) Endereço: _____;

e) CEP: _____;

f) Cidade: _____;

g) Estado: _____;

h) Fone: _____;

i) E-mail: _____.

Local e data

(Carimbo e Assinatura do representante legal)

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

ANEXO IV – MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO

(Documento entregue fora do envelope, junto com os documentos de Credenciamento, acompanhado de contrato social da empresa e documentos pessoais dos sócios ou do representante legal da empresa)

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr(a). _____
____portador(a) da Cédula de Identidade com RG nº. _____, para participar de procedimento licitatório, consistente na CONCORRÊNCIA Nº 001/2025, que está sendo realizada pela Câmara Municipal de Bayeux, Estado da Paraíba, podendo o credenciado apresentar propostas, fazer impugnações, defesas nas que tiver contra, apresentar recursos e contrarrazões, renunciar a prazo recursal e praticar, enfim, todos os atos inerentes ao referido procedimento no que diz respeito aos interesses da credenciante, que de tudo dará por bom, fiel e verdadeiro.

_____, _____ de _____ de 2025

Assinatura do Representante Legal

OBSERVAÇÕES:

- 1- Esta declaração deve vir fora dos envelopes
- 2- Referido termo é apenas um modelo, podendo ser confeccionado de forma diversa pelos licitantes, desde que preenchidos os requisitos solicitados em edital.

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII, DO ARTIGO 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

CONCORRÊNCIA Nº 001/2025

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAYEUX – PB.

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA, para fins do disposto no inciso VI, do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

_____, _____ de _____ de 2025

(nome do licitante e representante legal)

(Observação: o segundo parágrafo deve ser posto na declaração em caso afirmativo. Em caso negativo, o mesmo deve ser suprimido).

OBSERVAÇÕES:

- 1- Esta declaração deve vir dentro do envelope habilitação.
- 2- Referido termo é apenas um modelo, podendo ser confeccionado de forma diversa pelos licitantes, desde que preenchidos os requisitos solicitados em edital.

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO
SUPERVENIENTE**

CONCORRÊNCIA Nº 001/2025

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAYEUX – PB.

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira
de Identidade nº _____ e do CPF nº _____
DECLARA, sob as penalidades legais, a inexistência de fato
impeditivo a nossa habilitação para o edital em referência.

_____, em _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal

OBSERVAÇÕES:

- 1- Esta declaração deve vir dentro do envelope habilitação
- 2- Referido termo é apenas um modelo, podendo ser confeccionado de forma diversa pelos licitantes, desde que preenchidos os requisitos solicitados em edital.

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA
DE PEQUENO PORTE OU EQUIVALENTE**

CONCORRÊNCIA Nº 001/2025

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAYEUX – PB.

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempenho no procedimento licitatório.

_____, em _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal

OBSERVAÇÕES:

- 1 - A presente declaração deverá ser inserida dentro do envelope habilitação;
- 2 - Referido termo é apenas um modelo, podendo ser confeccionado de forma diversa pelos licitantes, desde que preenchidos os requisitos solicitados em edital.

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO VISANDO O CUMPRIMENTO DOS ARTIGOS 63, INCISO IV E § 1º, DA LEI FEDERAL Nº. 14.133/2021

CONCORRÊNCIA Nº 001/2025

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAYEUX – PB.

A empresa, inscrita no CNPJ nº, sediada na rua, nº, bairro, cidade, estado, CEP:, neste ato representada por, portador do RG, inscrito no CPF nº, residente e domiciliado na rua, nº, bairro, cidade, estado, CEP:, DECLARA, sob as penalidades da lei, que:

- sob pena de desclassificação, de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (art. 63, §1º) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93, inciso IV, da Lei nº. 8.213/91;

Bayeux, em _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal

OBSERVAÇÕES:

- 1 - A presente declaração deverá ser inserida dentro do envelope habilitação;
- 2 - Referido termo é apenas um modelo, podendo ser confeccionado de forma diversa pelos licitantes, desde que preenchidos os requisitos solicitados em edital.

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

**ANEXO IX - DECLARAÇÃO VISANDO O CUMPRIMENTO DO ART. 7º, INCISO
III DA LEI 14.133/21**

CONCORRÊNCIA Nº 001/2025

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAYEUX – PB.

(Nome _____ da
Empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº.
_____, sediada _____ no(a)
_____, declara, sob as penas da Lei, para os fins
requeridos no inciso III, do artigo 7º da Lei nº. 14.133/2021, que não sejam cônjuge ou
companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles
vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica,
comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

_____, em _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal

OBSERVAÇÕES:

- 1 - A presente declaração deverá ser inserida dentro do envelope habilitação;
- 2 - Referido termo é apenas um modelo, podendo ser confeccionado de forma diversa pelos licitantes, desde que preenchidos os requisitos solicitados em edital.