



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO  
NÚCLEO DE TERMO DE REFERÊNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD /PMA Nº 5.965/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

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

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

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

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

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

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO  
NÚCLEO DE TERMO DE REFERÊNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD /PMA Nº 5.965/2025**

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

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

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

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

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

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

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

### **4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 O presente **TERMO DE REFERÊNCIA** visa a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO  
NÚCLEO DE TERMO DE REFERÊNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD /PMA Nº 5.965/2025**

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

4.1.1 os documentos de habilitação serão exigidos na forma dos arts. 68 e 69 da Lei nº 14.133/2021.

#### **5. DOS DIREITOS E DEVERES DA CONTRATANTE**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **6. DOS DIREITOS E DEVERES DA CONTRATADA**

6.1 A CONTRATADA obriga-se, além do cumprimento da legislação correlata e demais exigências previstas no Termo de Referência, no Edital de Licitação e seus Anexos, ao seguinte:

6.1.1 É de responsabilidade total da CONTRATADA a realização dos serviços contratados;

6.1.2 A CONTRATADA deverá executar os serviços de acordo com as orientações da CONTRATANTE, que será sempre representada pelos membros da Comissão do Concurso Público,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO  
NÚCLEO DE TERMO DE REFERÊNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD /PMA Nº 5.965/2025**

observando o cronograma de realização do certame;

6.1.3 Comprometer-se a não utilizar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja o concurso público indicado neste Termo de Referência;

6.1.4 Assegurar condições para que a CONTRATANTE tenha acesso e fiscalize a execução dos serviços em todas as fases dos processos, quando requisitado;

6.1.5 Responsabilizar-se pela previsão, nos editais do concurso, de gratuidade da taxa de inscrição aos candidatos hipossuficientes, nos termos da Lei Federal nº 13.656/2018 e às pessoas com deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 9.508/2018, nos termos da Lei Federal nº 7.853/1989, Lei Federal nº 12.764/2012, Lei Federal nº 13.146/2015, Súmula nº 377 do STJ, Lei Estadual nº 6.988/2007 e demais legislações vigentes à época da realização do certame; (verificação da legislação municipal sobre vagas para negros e pcd).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**NÚCLEO DE TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD /PMA Nº 5.965/2025**

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

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

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

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

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

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

## 7. ESCOPO DO SERVIÇO

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO  
NÚCLEO DE TERMO DE REFERÊNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD /PMA Nº 5.965/2025**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**NÚCLEO DE TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD /PMA Nº 5.965/2025**

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

**8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

8.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO  
NÚCLEO DE TERMO DE REFERÊNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD /PMA Nº 5.965/2025**

- 8.12 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, II)
- 8.13 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto no 11.246, de 2022).
- 8.14 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto no 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 8.15 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, IV)
- 8.16 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 8.17 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 8.18 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei no 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 8.19 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 8.20 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**NÚCLEO DE TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD /PMA Nº 5.965/2025**

objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

## 9. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

9.4. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em 5 (cinco) parcelas, de acordo com as etapas realizadas do concurso público, após a entrega de relatório de realização da etapa e fatura/nota fiscal, devidamente atestada pela Comissão de Concurso, e obedecerá ao seguinte cronograma de desembolso:

9.4.1. **1ª Parcela**, no percentual de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação das inscrições;

9.4.2. **2ª Parcela**, no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado das Provas de Conhecimentos (Objetiva e Discursiva);

9.4.3 **3ª Parcela**, no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após o resultado da Prova de Títulos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**NÚCLEO DE TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD /PMA Nº 5.965/2025**

9.4.4. **4ª Parcela**, no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação e divulgação do resultado final do concurso;

9.4.5. **5ª e última Parcela**, no percentual de 25% (vinte e cinco por cento), calculada sobre o valor total do contrato, na entrega do Relatório Final dos Trabalhos, abordando todas as questões relacionadas ao concurso público, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados finais.

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

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

## **10. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

10.2. No critério de julgamento escolhido, a seleção do fornecedor é feita por meio a apresentação da proposta técnica e d proposta financeira, nos critérios abaixo elencados:

**10.2.1 EQUIPE TÉCNICA:** A equipe técnica deverá ser formada por:

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

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

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

**10.2.3 DA PROPOSTA FINANCEIRA:**

A proposta financeira será apresentada com valor unitário e global, de acordo com o objeto, consignando claramente o preço final do produto, expressa com apenas duas casas após a vírgula,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**NÚCLEO DE TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD /PMA Nº 5.965/2025**

em reais, datada, assinada, contendo a razão social da empresa, número do CNPJ, endereço e telefone. Não serão aceitas propostas opcionais ou condicionais, sendo desconsideradas as propostas que contiverem rasuras, emendas, ressalvas, borrões ou entrelinhas, que possam suscitar dúvidas, especialmente em se tratando de valores, assim como não serão consideradas as propostas que desatenderem a qualquer exigência contida no presente Termo de Referência e no Edital de Licitação. A proposta financeira indicará o valor da taxa de inscrição, multiplicado pela quantidade de vagas previstas e, ainda, o valor global para a execução dos serviços licitados, conforme modelo de proposta financeira, contida no Edital de concorrência.

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

**10.2.4. DA PROPOSTA TÉCNICA:**

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

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

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

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

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

**10.2.5. DA AVALIAÇÃO DA INSTITUIÇÃO:**

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

Comprovação de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**NÚCLEO DE TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD /PMA Nº 5.965/2025**

através da apresentação de 01 (um) ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que o licitante já planejou, organizou e realizou concursos, devendo o atestado indicar a entidade CONTRATANTE, os cargos para o qual foi realizado o concurso e o número de candidatos inscritos;

**MÍNIMO DE PONTOS PARA EQUIPE TÉCNICA – 60 (SESSENTA) PONTOS**

**PONTUAÇÃO MÁXIMA 180 (CENTO E OITENTA) PONTO**

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO  
NÚCLEO DE TERMO DE REFERÊNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD /PMA Nº 5.965/2025

Total de pontos para Equipe Técnica	180 (cento e oitenta) pontos
-------------------------------------	------------------------------

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

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

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

**MÍNIMO DE PONTOS PARA EXPERIÊNCIA DA EMPRESA - 60 (SESSENTA) PONTOS**

**PONTUAÇÃO MÁXIMA 150 (CENTO E CINQUENTA) PONTOS**

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO  
NÚCLEO DE TERMO DE REFERÊNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD /PMA Nº 5.965/2025

Pontuação Máxima	150 (cento e cinquenta) pontos
------------------	--------------------------------

Para fins de pontuação, serão considerados o quantitativo de inscritos e não o quantitativo de atestados apresentados, pontuando somente uma vez por requisito e respeitando a pontuação máxima estabelecida

A aferição da **NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA** analisada será feita através do somatório dos pontos da **EQUIPE TÉCNICA** e da **EXPERIÊNCIA DA EMPRESA**, respeitando-se os limites máximos e mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, conforme fórmula que segue:

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

Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica ET = Pontuação da Equipe Técnica

EE = Pontuação da Experiência da Empresa 10 = Divisor

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

#### 11. DO RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

Ananindeua/PA, 26 de novembro de 2025.

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