



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
PÚBLICA



TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS COMUNS, LEI 14.233/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA, PARA CARGOS DA GUARDA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE COREAÚ, DEFINIDAS PELA LEI Nº 822/2024 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2024 QUE CRIA A GUARDA MUNICIPAL DE COREAÚ/CE., conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. A estimativa total da contratação é de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	ENSINO MÉDIO	UNIDADE	1.000	R\$ 120,00	R\$ 120.000,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA Quantidade: 1.000 Valor Total R\$ 120.000,00					
Valor Total					R\$ 120.000,00

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. O Município de Coreaú encontra-se na iminência de uma demanda urgente e de caráter prioritário, que diz respeito ao preenchimento das vagas necessárias para a implantação da Guarda Municipal, conforme estabelece a Lei Municipal nº 822/2024. A implementação dessa política pública é de extrema importância para garantir a ordem, a segurança e o bom funcionamento dos serviços públicos no município. A ausência de servidores efetivos e capacitados para compor a estrutura da Guarda Municipal comprometerá, de forma direta e substancial, a execução de funções essenciais à segurança pública no âmbito municipal.

A criação da Guarda Municipal objetiva garantir a proteção de bens públicos e privados, parques, logradouros, serviços municipais e outras instalações do município. Este processo é de vital importância para a manutenção da ordem pública, da tranquilidade social e da melhoria na qualidade de vida da população. A não realização da contratação de servidores para a formação dessa Guarda Municipal inviabiliza a operacionalização desse serviço essencial, prejudicando diretamente a execução de um dos mais relevantes direitos fundamentais dos cidadãos: a segurança.

No que tange à viabilidade da contratação, é importante ressaltar que, como demonstrado no Estudo Técnico Preliminar e nos resultados da pesquisa de mercado realizados, o processo de seleção e a contratação de servidores para compor a Guarda Municipal são necessários e viáveis. O Estudo Técnico Preliminar, devidamente embasado por dados analíticos e legais, comprovou a urgência da medida, a necessidade de cumprimento da legislação vigente e a importância dessa contratação para a implementação do serviço de segurança pública no município.

A ausência de uma equipe qualificada e treinada para compor a Guarda Municipal inviabiliza o cumprimento das atribuições previstas pela Lei Municipal nº 822/2024, comprometendo a aplicação plena da segurança pública nas áreas urbanas e rurais de Coreaú. Além disso, a efetividade do serviço de segurança pública municipal está diretamente relacionada à formação e organização adequadas de seus quadros, o que reforça a necessidade de um cronograma de contratação rigoroso e eficiente, a

[Assinatura]



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
PÚBLICA



fim de evitar lacunas operacionais que possam ser exploradas por práticas ilícitas ou ações que coloquem em risco a integridade física e patrimonial da população.

O processo de seleção de servidores efetivos e capacitados visa assegurar a presença da Guarda Municipal nas ruas, bairros e áreas urbanas, garantindo que a atuação dos guardas seja não apenas visível, mas também eficaz, conforme o estabelecido pela legislação. Essa presença ativa da Guarda Municipal, devidamente estruturada e equipada, é fundamental para a construção de uma comunidade mais segura, coesa e respeitosa às normas de convivência social. A confiança dos cidadãos nas instituições públicas depende diretamente da transparência, da eficiência e da qualidade dos serviços prestados, sendo imprescindível que a Administração Municipal tenha capacidade para responder às expectativas da população, principalmente no tocante à segurança.

Portanto, a formalização desta demanda para o preenchimento das vagas necessárias à implantação da Guarda Municipal de Coreaú é uma medida imprescindível para o fortalecimento do Estado e da Administração Pública. Trata-se de uma ação que visa, em última instância, atender ao interesse público, garantindo que os recursos humanos sejam alocados de forma estratégica para a implementação de políticas de segurança pública eficientes, no sentido de proteger a população e as instalações municipais.

Diante do exposto, é fundamental que o processo de contratação seja tratado com a máxima urgência, conforme as diretrizes e parâmetros estabelecidos pela legislação vigente, pois sua execução é vital para o cumprimento dos objetivos da Prefeitura Municipal de Coreaú, garantindo um serviço público de segurança de qualidade, eficaz e acessível à população local.

DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

Do ponto de vista jurídico, a modalidade de contratação prevista no Inciso XV do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021 permite que a Administração Pública celebre contrato diretamente com instituições que possuam reputação ética e profissional inquestionável, garantindo que os serviços sejam prestados por uma entidade qualificada e comprometida com a excelência da execução contratual. A exigência de que a instituição contratada atenda aos requisitos legais e estatutários, bem como a necessidade de comprovação de experiência e capacidade técnica na execução dos serviços, assegura a legalidade e a legitimidade da contratação.

Além disso, é fundamental destacar que a contratação por essa modalidade não compromete o caráter competitivo da seleção, pois a escolha da instituição deverá estar embasada em critérios objetivos, respaldados em análise técnica e documental que demonstre sua adequação à prestação do serviço demandado.

Diante do exposto, a opção pela contratação direta de instituição brasileira sem fins lucrativos, nos termos do Inciso XV do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021, revela-se a alternativa mais vantajosa e eficiente para a Administração Pública Municipal, garantindo que a Guarda Municipal de Coreaú seja implementada com qualidade, segurança jurídica e otimização dos recursos públicos. Trata-se, portanto, de uma medida estrategicamente fundamentada, alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, essenciais para a modernização e fortalecimento da segurança municipal.

DA ESCOLHA DO CONTRATADO

Com base no levantamento de preços realizado junto a instituições que tradicionalmente atuam na organização de certames públicos, verificou-se que o Instituto Consulpam – Consultoria Público-Privada apresentou a proposta mais vantajosa para a Administração, tanto em termos econômicos quanto técnicos, destacando-se entre as demais instituições consultadas — a saber, o Instituto Brasileiro de Pesquisa, Avaliação e Seleção de Pessoal (INBRASP) e a Universidade Patativa do Assaré. A escolha do Instituto Consulpam fundamenta-se no disposto no inciso XV do art. 75 da Lei



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
PÚBLICA



nº 14.133/2021, que permite a contratação direta de instituição brasileira incumbida estatutariamente da realização de atividades de pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional, desde que sem fins lucrativos e com reputação ética e profissional inquestionável. A Consulpam, com larga experiência na execução de concursos públicos em âmbito nacional, demonstrou capacidade técnica comprovada, idoneidade institucional e adequação plena às exigências legais e operacionais necessárias para a execução do objeto. Ressalta-se que a escolha seguiu critérios técnicos objetivos, com base na análise de documentação comprobatória, histórico institucional e proposta financeira, assegurando-se, assim, o atendimento ao princípio da economicidade, sem prejuízo da qualidade e da segurança jurídica do processo. A adoção desta modalidade de contratação direta representa uma decisão estratégica da Administração, voltada à eficiência do gasto público, à celeridade da contratação e à garantia de que o processo seletivo da Guarda Municipal de Coreaú será conduzido com elevado padrão de qualidade, transparência e legitimidade.

FL 77

3.2. Embasamento Legal

- 3.2.1. A realização do Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ - CE, visa atender aos dispositivos constantes na Constituição Federal de 1988, artigo 37, inciso II e demais atos subsequentes, além do compromisso com os órgãos de controle externo na substituição do pessoal temporário pelo estatutário efetivo.
- 3.2.2. A contratação será fundamentada nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, em especial, no art. 75, inciso XV, seguindo os critérios de avaliação previstos no Anexo I. As razões que levam a esta forma de contratação, se devem aos procedimentos adotados em nível nacional e as decisões já tomadas pelo Tribunal de Contas da União.
- 3.2.3. Cumprimento do dispositivo legal estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos da PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ - CE, que determina o "ingresso na carreira pública exclusivamente por habilitação em Concurso Público".
- 3.2.4. Em atenção à recomendação do Tribunal de Contas do Estado do Ceará.
- 3.2.5. Justifica-se ainda que, atualmente a PREFEITURA não conta com a Guarda Civil Municipal e no ano de 2024 fora aprovado na Câmara Municipal projeto de criação para implementar e acrescentar no apoio da segurança pública municipal, será necessário de início um total de 23 Guardas Municipais, laborando na atividade fim do órgão público, não há como não destacar os benefícios da Guarda Municipal ao município, visto que o papel da Guarda Municipal é fundamental para a segurança pública da população.

- 3.3. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A demanda postulada não se encontra prevista no Plano de Contratações Anual de 2025. A referida demanda não foi planejada anteriormente porque envolve fatores que não tinham como ser previstos pela Unidade Requisitante.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do serviço encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

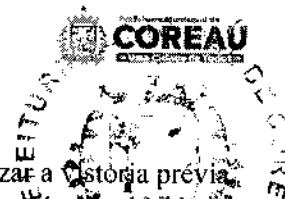
- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. DA VISTORIA

- 7.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00hrs horas às 12:00hrs.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
PÚBLICA



- 7.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 7.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 7.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 7.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 7.6. A visita técnica terá por finalidade: solicitação de esclarecimentos necessários a formulação da proposta do objeto; conhecimento das áreas e dos locais em que serão prestados os serviços; esclarecimentos de dúvidas quanto à execução do objeto e das exigências contratuais constantes da minuta de contrato do presente edital.

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 10.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:
 - 10.1.1. Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;
 - 10.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.
 - 10.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;
 - 10.1.4. Na licitação, deverá ser assegurado a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no **REGIONAL**, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do §3º do art. 48 da LC 123/2006, para fomento do comércio local/regional e promoção do desenvolvimento econômico e social.

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 11.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 12.1. O fornecedor será selecionado por meio de **procedimento de contratação direta, com fundamento no inciso XV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, sendo a escolha fundamentada em análise técnica e documental que comprove a experiência, a capacidade técnica e a reputação ética e profissional inquestionável da instituição brasileira sem fins lucrativos.**
 - 12.1.1. O critério de seleção será baseado na **adequação da entidade à demanda contratual, na comprovação da qualificação técnica e na compatibilidade da proposta com os valores praticados no mercado, assegurando a vantajosidade da contratação para a Administração Pública.**

Forma de execução

- 12.2. O serviço objeto será **INTEGRAL**.

[Handwritten signature]



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
PÚBLICA



13. PROPOSTA DE PREÇOS

- 13.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 13.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de execução dos serviços.

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 14.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 14.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 14.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br;
 - 14.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
 - 14.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
 - 14.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - 14.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
 - 14.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
 - 14.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
 - 14.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 14.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 14.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
 - 14.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - 14.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
 - 14.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
PÚBLICA



- Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.251, de 02/10/2016, do Secretária da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 14.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- 14.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- 14.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 14.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 14.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 14.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 14.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 14.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
- 14.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
- 14.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
PÚBLICA



- 14.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 14.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
- 14.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.
- 14.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

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

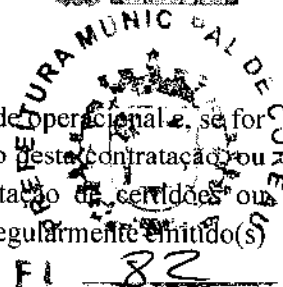
Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

- 14.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 14.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 14.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 14.4. **A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 14.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 14.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
PÚBLICA



- 14.4.2. Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional e, se for o caso, complexidade tecnológica, equivalente ou superior com o desta contratação ou com o item pertinente de seu interesse, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso. **FI 82**
- 14.4.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão comprovar que a empresa, ou se for o caso, o profissional, executou, satisfatoriamente, objeto compatível com o da presente licitação ou com o item pertinente de seu interesse, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto licitado e o executado pela licitante.
- 14.4.3.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.
- 14.4.3.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da **CONTRATANTE** e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 14.4.3.3. Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.
- 14.4.3.4. Os atestados ou certidões que não possuírem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.
- 14.4.3.5. Para comprovação do que dispõe o item 14.1.3. será necessária a apresentação de no mínimo 03 (três) Atestados de capacidade técnicas fornecidos por órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, que já realizou Concurso Público ou Concurso Público/ vestibular com utilização de cartão resposta e correção por leitura ótica, para no mínimo 1.000 (mil) candidatos inscritos.
- 14.4.4. Apresentação de relação explícita da equipe técnica responsável pelo certame, das instalações e descrição dos equipamentos a ser utilizados de forma compatível com o objeto do Certame.
- 14.4.5. Comprovação de que possui gráfica própria ou exclusiva para a confecção de todos os materiais gráficos necessários a aplicação do Concurso Público, sendo a comprovação de exclusividade feita por meio de apresentação de contrato firmado para esta finalidade.
- 14.4.6. A Licitante deverá comprovar que possui no mínimo, 20 (vinte) detectores de metais através de NF e 10 (dez) rádios comunicadores, para uso nos locais estratégicos de aplicação das provas, cujos equipamentos obrigatoriamente devem ser de sua propriedade.
- 14.4.7. Deverá ser apresentada DECLARAÇÃO assumindo possuir pessoal técnico qualificado para operar os equipamentos.
- 14.4.8. Comprovação através de declaração de que dispõe de recursos para realizar a coleta de digitais a fim de garantir a segurança dos candidatos e a lisura do certame;
- 14.4.9. Declaração assumindo possuir os serviços especializados indispensáveis à aplicação dos instrumentos de avaliação, com transporte das provas feito em malotes de couro tipo banco, bem como armazenamento em sala-cofre própria, absolutamente segura, com vigilância 24 horas e entrada restrita e ainda ata notarial atestando a existência da empresa bem como de todos os equipamentos declarados.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
PÚBLICA



14.4.10. Apresentar ato de credenciamento como instituição de ensino superior publicado no Diário Oficial, ou, ato de convenio institucional com objetivo de elaborar questões de provas, apresentando este documento com firma reconhecida em cartório, anexando ato de credenciamento da instituição de ensino superior. A validade do funcionamento e credenciamento da instituição de ensino superior será verificada no site do MEC, devendo estar "Ativa" ou "Em atividade".

14.5. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

- 14.5.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- 14.5.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- 14.5.3. Declaração 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, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

15. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Condições de Execução

15.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 15.1.1. Início da execução do objeto: 05 dias da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;
- 15.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
- 15.1.2.1. A instituição selecionada deverá executar todos os atos pertinentes ao Concurso Público, nos termos do presente Projeto Básico, do instrumento contratual a ser firmado e das normas específicas, envolvendo, dentre outras atividades: a organização, divulgação e realização das inscrições, elaboração, confecção, guarda e aplicação das provas.
- 15.1.2.2. O planejamento do Concurso Público realizado pela **Contratada** deverá ser submetido à aprovação da PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ - CE, ora **Contratante**.
- 15.1.2.3. **CARGOS:**
- 15.1.2.3.1. O Concurso Público se dará para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os cargos de GUARDA MUNICIPAL do quadro permanente da PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ - CE, conforme legislação municipal e federal, utilizando as vagas já criadas por lei e as que por ventura forem criadas por Lei Municipal específica. Além das vagas e cargos previstas nos quadros abaixo os mesmos poderão serem acrescidos ou diminuídos no edital, conforme a conveniência e oportunidade da administração

15.1.2.3.2. **DO QUADRO DE VAGAS**

CARGO	VAGAS	CADASTRO RESERVA	SALÁRIO
GUARDA CIVIL MUNICIPAL	23	10	R\$

15.1.2.3.3. **DO CURSO DE FORMAÇÃO**

[Handwritten signature]

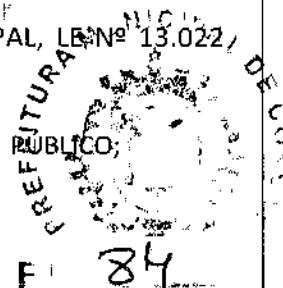


ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
PÚBLICA



AULAS TEÓRICA – 24 (vinte e quatro) HORAS

10. LIDERANÇA POLICIAL APLICADA;
11. ÉTICA, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA;
12. CONHECIMENTOS JURÍDICOS E ESPECÍFICOS SOBRE A GUARDA MUNICIPAL, LEI Nº 13.022, E LEI Nº 13.675;
13. USO DE RADIOCOMUNICAÇÃO;
14. TÉCNICAS E PROCEDIMENTOS NA FISCALIZAÇÃO DA UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO;
15. MEDIAÇÃO DE CONFLITOS E USO DIFERENCIADO DA FORÇA;
16. ÉTICA PROFISSIONAL;
17. ORATÓRIA E CONSTRUÇÃO DE RELATÓRIO;
18. TÉCNICAS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA DE INSTALAÇÕES;



AULAS PRÁTICAS – 70 (setenta) HORAS

10. DEFESA PESSOAL COM E SEM TONFA;
11. ORDEM UNIDA E PRÁTICAS DE HIERARQUIA E DISCIPLINA;
12. TÉCNICA DE ABORDAGEM A PESSOAS E VEÍCULOS;
13. ATUAÇÃO DA GUARDA EM EVENTOS;
14. CONDICIONAMENTO FÍSICO;
15. TÁTICAS DEFENSIVAS: IMOBILIZAÇÃO, CONDUÇÃO E ALGEMAÇÃO;
16. USO DIFERENCIADO DA FORÇA;
17. EMPREGO DE EQUIPAMENTOS NÃO LETAIS.
18. POLICIAMENTO COMUNITÁRIO ESCOLAR

FINALIZAÇÃO DO CURSO – 6h (seis) HORAS DE ESTÁGIO (ACOMPANHADO)

4. ESTÁGIO SUPERVISIONADO;
5. CERIMÔNIA DE CERTIFICAÇÃO
6. COFFER BREAK

TOTAL 100h

15.1.2.3.4. As vagas para os cargos definidas no Edital serão para preenchimento de vagas existentes e para formação de cadastro de reserva, condicionando a convocação dos aprovados à conveniência e oportunidade da administração pública, conforme preceitua a Legislação pertinente, e poderão sofrer alterações no Edital do Certamente.

15.1.2.4. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO A SEREM EXECUTADAS:

15.1.2.4.1. O Concurso Público será realizado em etapas, como segue:

15.1.2.4.1.1. Cargos de Nível Médio

- 15.1.2.4.1.1.1. Prova Objetiva com caráter eliminatório e classificatório e versará sobre questões gerais doutrinárias sempre ligadas a área de conhecimento em tela.
- 15.1.2.4.1.1.2. TAF com caráter eliminatório e versará sobre porte físico dos candidatos.
- 15.1.2.4.1.1.3. Curso de Formação com caráter eliminatório versará sobre o papel da Guarda e dos direitos e deveres, amplo conhecimento com estágio prático acompanhado do Instrutor/Coordenador.





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
PÚBLICA



15.1.2.4.1.1.4. Todas as etapas serão pormenorizadas no edital do concurso a ser elaborado pela ~~contratada~~.

15.1.2.5. **Local e Horário da Prestação dos Serviços**

15.1.2.5.1. Os serviços serão prestados em Coreaú no local/ endereço estipulado pela ~~contratante~~, dentro do prazo legal do concurso.

15.1.2.6. **Materiais a serem disponibilizados**

15.1.2.6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a **Contratada** deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

15.1.2.7. **Especificação Dos Serviços A Serem Executados Pela Contratada:**

15.1.2.7.1. A Contratada deverá cumprir todas as etapas do Concurso Público, incluindo todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pelo Tribunal de Contas e Legislação aplicável. Caberá, ainda, à instituição Contratada garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e, precipuamente, as disposições que se seguem.

15.1.2.7.2. **Do Edital e Comunicados:**

15.1.2.7.2.1. A instituição Contratada deverá elaborar o edital, comunicados e/ou avisos, abaixo relacionados e outros pertinentes ao certame:

- e) abertura do Concurso Público;
- f) convocação para as provas objetivas, com os respectivos locais e horários de realização;
- g) resultado provisório e definitivo das etapas relacionadas no item específico constante deste termo, e as demais que porventura forem estipuladas no edital do concurso;
- h) resultado final do Concurso Público.

15.1.2.7.2.2. O edital de abertura do Concurso Público deverá conter: forma, procedimento e período de inscrição, valor da taxa de inscrição, disposição dos cargos, áreas de atuação, atribuições sumárias dos cargos, jornada de trabalho, formas de aplicação das provas, local e data de realização das provas, conteúdo programático, estabelecimento de critérios para desempate e fase de recursos, disposição de requisitos para a investidura no cargo, remuneração do cargo e prazo de validade do Concurso Público e demais informações que a **Contratante** julgar necessárias.

15.1.2.7.2.3. A instituição Contratada deverá apresentar, com a devida antecedência de no máximo (48 horas), as vias definitivas do edital relacionado nas alíneas no subitem 15.1.2.7.2.1. a PREFEITURA de COREAÚ - CE, ora Contratante, a fim de que esta providencie suas publicações na imprensa oficial do município, sem prejuízo da Contratante fazer as publicações necessárias para o correto andamento do concurso.

15.1.2.7.2.4. Todos os atos relativos ao Concurso Público ficarão à disposição dos candidatos na página eletrônica da Contratada e no site da PREFEITURA de COREAÚ - CE.

15.1.2.7.2.5. A **Contratada** deverá publicar em sua página eletrônica na Internet o edital relacionado ao concurso, bem como as publicações necessárias para o correto atendimento à legislação, a publicidade e a transparência, após a certificação de que sua publicação tenha sido efetivada na imprensa oficial, além de comunicados referente ao Concurso Público.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
PÚBLICA



- 15.1.2.7.2.6. Todos os procedimentos interlocutórios relacionados à execução do Concurso Público, serão submetidos à apreciação da respectiva Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, que se manifestará quanto a sua aprovação ou não.
- 15.1.2.7.2.7. A validade do Concurso Público, será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogável uma única vez por igual período.
- 15.1.2.7.3. **Descrição e Especificação do Cargo:**
- 15.1.2.7.3.1. A descrição e especificação detalhada do cargo para o qual se abrirá Concurso Público, constarão do edital de abertura de respectivo certame.
- 15.1.2.7.4. **Das Inscrições:**
- 15.1.2.7.4.1. As inscrições deverão ser abertas pelo período de no mínimo 30 (trinta) dias e efetuadas exclusivamente no site da **Contratada**, que providenciará que seu acesso esteja disponível ininterruptamente 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todo o período de inscrição, podendo ser prorrogada desde que justificada.
- 15.1.2.7.4.1.1. A **Contratada** poderá disponibilizar postos facilitadores de inscrição em locais estratégicos de grande movimentação para uma maior divulgação do certame.
- 15.1.2.7.4.2. Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição.
- 15.1.2.7.4.3. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, ressalvados os casos previstos em lei.
- 15.1.2.7.4.3.1. As despesas referentes aos candidatos isentos serão de responsabilidade da **Contratada**, que atenderá a legislação aplicável para garantir a correta isenção aos candidatos que terão direito nos casos previstos em lei.
- 15.1.2.7.4.4. O recebimento, análise e julgamento dos pedidos administrativos serão de responsabilidade da **Contratada**.
- 15.1.2.7.4.5. O candidato disporá de prazo razoável (48 horas) para contestar o indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição, a partir da divulgação da relação.
- 15.1.2.7.4.6. As inscrições observarão as disposições que se seguem:
- d) no ato da inscrição, o candidato deverá confirmar, em campo próprio, a opção pela área do conhecimento, se aplicável;
 - e) a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura e somente se concretizará com o preenchimento de todos os campos contidos na ficha de inscrição e com a confirmação do pagamento da taxa;
 - f) os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados, de sua inteira responsabilidade.
- 15.1.2.7.5. **Do Cadastramento dos Candidatos:**
- 15.1.2.7.5.1. A instituição **Contratada** deverá compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações fornecidas nas inscrições.
- 15.1.2.7.5.2. A instituição **Contratada** deverá encaminhar a PREFEITURA de COREAÚ - CE, ora **Contratante**, relatórios contendo: número de candidatos inscritos, além do número de candidatos inscritos com isenção de taxa, bem como relatório de resultados em 2 (duas) vias, em ordem de classificação e ordem alfabética, em meio a ser definido pela Contratante.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
PÚBLICA



15.1.2.7.6. Do Atendimento aos Candidatos:

- 15.1.2.7.6.1. A instituição Contratada deverá colocar à disposição dos candidatos um núcleo de atendimento no Estado de Ceará durante todo o certame, até o resultado final de todas as etapas, bem como disponibilizar um profissional capacitado a solucionar as situações apresentadas no período, a fim de orientá-los em todas as etapas do Concurso Público, mediante e-mail, fac-símile, telefone/aplicativo de mensagens, e o site da empresa.
- 15.1.2.7.6.2. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil pela instituição Contratada para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta.
- 15.1.2.7.6.3. A instituição Contratada deverá disponibilizar, em sua página eletrônica, um link de consulta ao local de provas por nome e/ou CPF do candidato, bem como o comprovante de inscrição, ambos com opção para impressão.

15.1.2.7.7. Do Exame de Habilidades e de Conhecimentos:

- 15.1.2.7.7.1. Os conteúdos programáticos das provas de conhecimentos básicos e específicos serão definidos em conjunto com o PREFEITURA de COREAÚ - CE, ora Contratante.
- 15.1.2.7.7.2. As provas escritas deverão conter questões gerais doutrinárias sempre ligadas à área de conhecimento a qual o candidato se inscreveu, sorteada dentre 10 (dez) itens escolhidos de forma aleatória dentre as ementas constantes no Anexo II, sendo em número de 02 (duas) questões, podendo ser aumentadas ou diminuídas em conformidade a conveniência e oportunidade da administração, com duração da prova de 04 (quatro) horas.
- 15.1.2.7.7.3. Os membros das bancas deverão elaborar as questões de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.
- 15.1.2.7.7.4. As folhas de respostas das provas deverão ser adequadas contendo espaço suficiente para que o candidato expressar seus argumentos.
- 15.1.2.7.7.5. As provas deverão ser impressas, acondicionadas, lacradas e produzidas em quantidade suficiente para atender às necessidades do Concurso Público.
- 15.1.2.7.7.6. Todo o material impresso deverá ser produzido em parque gráfico próprio da Contratada, com acesso restrito à equipe da instituição Contratada.
- 15.1.2.7.7.7. A instituição Contratada deverá enviar, após a realização do Concurso Público, a prova que foi aplicada, no certame à Contratante.

15.1.2.7.8. Da Aplicação da Prova Escrita:

- 15.1.2.7.8.1. Todos os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso e sinalização para orientar os candidatos no dia das provas.
- 15.1.2.7.8.2. A instituição Contratada deverá atender as obrigações mínimas a seguir elencadas:
- q) Elaboração de questões, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições;
 - r) Análise técnica das questões, com revisão de português;
 - s) Digitação e edição, quando necessário;
 - t) Impressão dos cadernos de questões, quando necessário;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
PÚBLICA



- u) Manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;
- v) Verificação dos locais disponibilizados para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público;
- w) Distribuição dos candidatos nos locais das provas;
- x) Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
- y) Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- z) Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença;
- aa) Acondicionamento e transporte dos cadernos e grades aos locais das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança, quando necessário;
- bb) Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;
- cc) Elaboração de atas e listas de presença;
- dd) Emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;
- ee) Correção e entrega dos resultados da prova;
- ff) Emissão de relatório das notas dos candidatos para publicação em tempo hábil.

15.1.2.7.9. Da Prova de Título:

- b) A Contratada será a responsável por definir os critérios de avaliação das provas de títulos.

15.1.2.7.10. Dos Recursos Técnicos mínimos de participação:

15.1.2.7.10.1. A instituição Contratada deverá dispor dos seguintes recursos técnicos mínimos:

- e) Central de atendimento ao candidato;
- f) Site específico no qual deverão estar disponíveis todos os editais e comunicados referentes ao certame;
- g) Inscrições on-line;
- h) Impressão de comprovante de inscrição on-line.

15.1.2.7.10.2. A comprovação do uso dos recursos técnicos a serem avaliados será feita através da apresentação de documentação pertinente, que demonstre de forma irrefutável a disponibilidade dos mesmos.

15.1.2.7.11. Dos Recursos Humanos:

15.1.2.7.11.1. A seleção das bancas deverá obedecer ao critério de confidencialidade, inclusive em relação ao PREFEITURA de COREAÚ - CE, ora Contratante, com vistas a garantir a segurança e sigilo.

15.1.2.7.11.2. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou qualquer outro setor do PREFEITURA de COREAÚ - CE, ora Contratante, não obterá, em hipótese alguma, acesso ao conteúdo das provas antes de sua aplicação pela instituição Contratada, devendo acatar o critério tradicional de confidencialidade de suas constituições.

15.1.2.7.11.3. A instituição Contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas composta minimamente por: 1 (um) fiscal para salas de até 40 (quarenta) candidatos, e 2 (dois) fiscais por sala, quando estas possuírem número de 40 (quarenta) a 70 (setenta) candidatos; 1 (um) coordenador por local de prova,



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
PÚBLICA



- bem como, pessoal de apoio em número suficiente ao atendimento das eventuais necessidades.
- 15.1.2.7.11.4. A instituição Contratada, deverá providenciar, em cada candidato, antes da entrada nos banheiros, por meio de detector de metal portátil.
- 15.1.2.7.11.5. A instituição Contratada deverá indicar e designar a equipe responsável pelos procedimentos relativos à realização do Concurso Público.
- 15.1.2.7.12. **Dos Mecanismos de Segurança:**
- 15.1.2.7.12.1. A instituição Contratada será a única responsável pelo sigilo na elaboração das provas, devendo adotar os mecanismos de segurança necessários e aplicáveis, com vistas a preservar a integridade dos conteúdos.
- 15.1.2.7.12.2. As provas deverão ser lacradas e acondicionadas em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardadas em ambiente seguro até a data de aplicação.
- 15.1.2.7.12.3. Será proibida, nos locais de aplicação das provas, a utilização pelos candidatos de qualquer tipo de equipamento eletrônico, bem como o uso de relógios, bonés e afins, óculos escuros, sendo permitido apenas o uso de canetas esferográficas nas cores azul ou preta, devendo a instituição Contratada adotar as medidas necessárias ao cumprimento dessa proibição.
- 15.1.2.7.13. **Dos Recursos:**
- 15.1.2.7.13.1. A instituição Contratada deverá receber e julgar os eventuais recursos administrativos que vierem a ser propostos, **inclusive fora do período contratual, caso vier a ocorrer.**
- 15.1.2.7.13.2. O procedimento de interposição e julgamento dos recursos deverão seguir as determinações elencadas no edital do Concurso Público.
- 15.1.2.7.13.3. Serão admitidos recursos referentes a todas as fases do Concurso Público.
- 15.1.2.7.13.4. Após a análise dos recursos interpostos contra o gabarito oficial preliminar das provas, as justificativas de anulações/alterações de gabarito deverão ser divulgadas na página eletrônica da Contratada, quando da divulgação do resultado oficial definitivo.
- 15.1.2.7.13.5. Demais orientações que se fizerem necessárias serão definidas em conjunto com o PREFEITURA de COREAÚ, - CE, ora Contratante, e constarão nos respectivos editais.
- 15.1.2.7.14. **DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES:**
- 15.1.2.7.14.1. A instituição Contratada deverá seguir o seguinte cronograma:

EVENTO	DIA
Finalização do processo de contratação da empresa para realização do Concurso Público e assinatura de contrato	
Elaboração do edital que regulamenta o Concurso Público	
Divulgação/Publicação do Edital que regulamenta o Concurso Público	
Período de inscrições	
Fechamento do cadastro de inscritos e divulgação das inscrições deferidas	
Recurso da divulgação da lista de inscrições deferidas	
Divulgação/Publicação da relação dos locais de realização da Prova Objetiva	
Consulta/Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição via Internet	
Aplicação da Prova Objetiva	



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
PÚBLICA



Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva	
Interposição de recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva	
Divulgação/Publicação do gabarito definitivo	FL 90
Divulgação/Publicação do resultado dos recursos contra o gabarito preliminar	
Divulgação/Publicação do resultado das Provas Objetivas	
Aplicação da Prova de Capacidade Física	
Divulgação/Publicação do resultado preliminar da Prova de Capacidade Física	
Interposição de recursos contra Prova de Capacidade Física	
Divulgação/Publicação do resultado pós - recurso da prova de Capacidade Física	
Divulgação/Publicação do resultado das Provas de capacidade Física	
Curso de Formação – 100h	
Divulgação/Publicação do resultado preliminar do Curso de Formação	
Interposição de recursos contra o Curso de Formação	
Divulgação/Publicação do resultado pós – recurso do Curso de Formação	
Curso de Formação Inicial	
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL PRELIMINAR	
PRAZO PARA RECURSO RESULTADO FINAL	
RESULTADO FINAL DEFINITIVO	

15.1.2.7.14.2. O cronograma poderá ser alterado, desde que previamente justificado e aceito pela contratante.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

15.2. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 16.1. 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.
- 16.2. 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.
- 16.3. 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 16.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 16.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo período.
- 16.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

[Handwritten signature]



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
PÚBLICA



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

Fiscalização Técnica

- 16.10. O fiscal técnico 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
- 16.10.1. 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. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.10.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 16.10.3. 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.
- 16.10.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 16.10.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 16.11. 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.
- 16.11.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

- 16.12. 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.
- 16.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais 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 ultrapassem a sua competência.
- 16.14. 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.
- 16.15. 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.
- 16.16. 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.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
PÚBLICA



- 16.17. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 16.18. 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.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Coreaú deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE: 1701 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

CLASSIFICAÇÃO: 04 122 0402 2.003 Gestão Administrativa do SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

- 17.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 18.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 18.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 18.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 18.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 18.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 18.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 18.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

19. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 19.1. A presente contratação não implicará transferência de recursos financeiros por parte da Administração Pública ao contratado, sendo vedado qualquer pagamento direto decorrente da execução contratual.

- 19.2. A remuneração da instituição contratada ocorrerá exclusivamente por meio da arrecadação das taxas de inscrição pagas pelos candidatos participantes do certame, conforme valores previamente definidos e aprovados pela Administração.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
PÚBLICA



19.3. Eventuais custos operacionais, logísticos, administrativos ou quaisquer encargos relacionados à realização do certame deverão ser integralmente absorvidos pela instituição contratada, não cabendo à Administração Pública qualquer responsabilidade financeira por tais despesas.

19.4. A contratada deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, relatório financeiro contendo a prestação de contas relativa à arrecadação das inscrições e à execução das despesas do certame, assegurando transparência e controle por parte do ente público.

19.5. O inadimplemento de obrigações contratuais pela contratada poderá ensejar a adoção das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e nos demais normativos aplicáveis, inclusive rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.6. Eventuais obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas decorrentes da execução do objeto contratado são de inteira responsabilidade da instituição contratada, que deverá manter sua regularidade fiscal durante todo o período contratual, conforme dispõe o art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

19.7. A Administração poderá exigir, a qualquer tempo, a apresentação das certidões comprobatórias de regularidade fiscal e trabalhista, sendo facultado adotar as medidas legais cabíveis em caso de descumprimento.

20. DA SALVAGUARDA AO ERÁRIO PÚBLICO

20.1. Considerando que a presente contratação será executada sem repasse de valores por parte da Administração Pública, qualquer risco de desequilíbrio financeiro decorrente de baixa adesão dos candidatos ou inadimplência será de inteira responsabilidade da contratada, inexistindo ônus para o Município de Coreaú.

20.2. Fica expressamente vedado à contratada pleitear qualquer tipo de ressarcimento, indenização ou compensação financeira junto ao Poder Público Municipal em razão de eventuais prejuízos operacionais, administrativos ou financeiros relacionados à execução do contrato.

20.3. A Administração Municipal reserva-se o direito de realizar, a qualquer tempo, auditoria sobre a execução financeira do contrato, podendo requerer apresentação de documentos comprobatórios adicionais àqueles exigidos ordinariamente, inclusive livros contábeis e extratos bancários vinculados ao certame.

Coreaú - CE, 03 de abril de 2025



Maria Diana da Costa Silva
Equipe de Planejamento



Francisco Anderson Dias Araújo
Equipe de Planejamento