

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA**

Rua General Penha Brasil, 811 - São Francisco - CEP: 69.305-130 - Boa Vista/RR  
 Telefone: (95) 3621 1749/1750/1735/1814 E-mail: [sa.smag@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.smag@prefeitura.boavista.br)



**CONTRATO Nº 816/SMAG/SA/2022 – NUP: 00000.9.432832/2022**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM  
 O MUNICÍPIO DE BOA VISTA-RR, E O CENTRO  
 BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E  
 SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS –  
 CEBRASPE, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.**

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA/RR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CGC/MF sob o nº 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de Julho, situado na rua General Penha Brasil nº 1011, nesta cidade, neste ato representado pelo Excelentíssimo Prefeito, o Sr. **ARTHUR HENRIQUE BRANDÃO MACHADO**, brasileiro, solteiro, portador do RG nº 147028/SSP/RR e CPF nº 508.596.922-72, residente e domiciliado Travessa Rio de Janeiro, nº 50, bairro São Pedro, nesta Capital, e pelo intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS - SMAG**, neste ato representada pela Sua Secretária, a Sra. **GISLAYNE MATOS KLEIN**, brasileira, casada, RG Nº 205.312 SSP/RR e CPF nº 828.136.802-06, residente e domiciliada na Travessa P-6 nº 2068, apartamento 201 – Bairro Paraviana, nesta Capital, doravante denominada **CONTRATANTE** e o **CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS - CEBRASPE**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº 18.284.407/0001-53, com sede no Campus Universitário Darcy Ribeiro, gleba A, SN, Edifício sede CESPE UNB, Asa Norte, Brasília – DF, CEP: 70904-97, neste ato representada pela sua Diretora Geral, a Sra. **ADRIANA RIGON WESKA**, inscrita no CPF sob o nº 346.917.231-53 e RG nº 500.045.613-6 SSP/RS e pela sua Diretora Executiva, a Sra. **CLAUDIA MAFFINI GRIBOSKI**, inscrita no CPF sob o nº 568.654.810-20 e RG nº 1.038.227.862 SJS/RS, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento, tendo em vista o constante e decidido no **Processo Administrativo nº 005955/2022**, ao qual as partes se sujeitam, inclusive para os casos omissos, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1 – “CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO PARA O CARGO DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE BOA VISTA - RR”.**

**CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO**

**2.1 - Fundamenta-se a presente contratação nos termos dispostos no Art. 24, inciso XIII da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações. Processo Administrativo nº. 005955/2022 - SMAG.**

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GISLAYNE MATOS KLEIN EM 02/01/2023 10:22:21  
 DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: HATSUE OSAWA AMORIM EM 30/12/2022 11:54:19  
 DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: KAYNARA CARVALHO DE OLIVEIRA EM 30/12/2022 11:50:56

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020  
 VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 86708B22

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA**

Rua General Penha Brasil, 811 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR  
 Telefone: (95) 3621 1749/1750/1735/1814 E-mail: [sa.smaq@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.smaq@prefeitura.boavista.br)



**2.2** - Fica vinculada a este instrumento de contrato, como se nele transcrita estivesse, a Proposta de Prestação de Serviços Técnico-Especializados, apresentada pelo CONTRATADO em 25 de agosto de 2022, prevalecendo o disposto neste contrato em eventual divergência.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1** - O prazo para execução da prestação dos serviços estabelecidos neste contrato, tem por termo inicial a assinatura do instrumento contratual e, por termo final, o dia da homologação do resultado pela autoridade municipal competente, devendo ser acordado um cronograma de execução entre a instituição contratada e a Comissão Municipal de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público. Havendo motivos excepcionais e devidamente comprovados, os mesmos serão analisados isoladamente e serão atendidos conforme disposto no Art. 57 da Lei nº. 8.666/93.

**3.2** - O objeto do instrumento será executado nos locais pela instituição contratada definidos, no horário e condições em concordância com a Comissão Municipal de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público.

**3.3** - Vencido o prazo contratual, o contrato estará automaticamente dispensado, exceto se houver interesse da contratante em prorrogá-lo, na forma estabelecida no Art. 57 da Lei nº. 8.666/93.

**3.4** - Os serviços a serem contratados compreendem:

- a) Elaboração de edital, que deverá ter minuta submetida à Comissão Especial do Concurso em até 20 (vinte) dias úteis após a assinatura do contrato com o Município para publicação oficial;
- b) Comunicados, Divulgação e Plano de Mídia;
- c) Programas;
- d) Instruções aos candidatos;
- e) Publicações até a homologação final do concurso: no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico da CONTRATADA – divulgação de inscrições, de locais e horários de aplicação de provas, resultados, convocações e gabaritos;
- f) Inscrição: atendimento aos candidatos; inscrições por meio da internet; recepção de correspondências via postal ou em meio digital disponibilizado pela banca. O atendimento ao candidato será realizado nos termos do edital de abertura por meio de central de atendimento aos candidatos, oferecendo atendimento por telefone, e-mail, carta ou pessoalmente em Brasília/DF. A recepção de documentos exigidos no certame será por sistema de Upload na Internet na forma do edital;
- g) Formulários a serem utilizados: criação gráfica, composição e padronização; sistema para a impressão de formulários; impressão e leitura;
- h) Cadastro: sistema computacional de apropriação de dados; emissão de relatórios;
- i) Sistema de correção e de classificação: correção de provas; classificação de candidatos; emissão de



DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GISLAYNE MATOS KLEIN EM 02/01/2023 10:22:21  
 DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: HATSUE OSAWA AMORIM EM 30/12/2022 11:54:19  
 DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: KAYNARA CARVALHO DE OLIVEIRA EM 30/12/2022 11:50:56

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020  
 VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadeo.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 86708B22

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA**

Rua General Penha Brasil, 811 - São Francisco - CEP: 69.305-130 - Boa Vista/RR  
 Telefone: (95) 3621 1749/1750/1735/1814 E-mail: [sa.smag@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.smag@prefeitura.boavista.br)



- j) Impressão e empacotamento de provas: impressão na quantidade suficiente ao número de inscritos e em ambiente sigiloso; acondicionamento, armazenamento e transporte do material com segurança e sigilo;
- k) Provas de Conhecimentos: elaboração; revisão técnica e linguística; composição e diagramação das provas objetivas; organização, processamento do recebimento dos documentos por meio de Upload, através do envio de arquivos digitais via internet, para a devida análise de títulos;
- l) Logística da realização das provas: designação e locação de espaço físico; sinalização; encaminhamento dos candidatos;
- m) Seleção e contratação de equipe de coordenadores, fiscais e segurança para atuarem no dia da aplicação das provas;
- n) Recursos: acatamento de recursos; elaboração de respostas; convocação de bancas; Assessoria Jurídica;
- o) Casos de desempates e reclassificações deverão constar no edital sugerido com absoluta clareza;
- p) Entrega e homologação de resultados do concurso por ordem de classificação e por ordem alfabética.

**3.5** - O cronograma de execução do concurso será estabelecido entre as partes. Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será realizada a compensação em número de dias de atraso, de modo que o eventual atraso na execução de determinada fase que não acarrete alteração na data para entrega do resultado final do certame prevista no cronograma não configura descumprimento de cláusula contratual e, logo, não está sujeito à imposição de penalidade, inclusive de multa moratória considerando que as datas fixadas no cronograma são prováveis.

**3.6 – DOS CARGOS, DAS VAGAS E DAS ATRIBUIÇÕES:**

3.6.1 - Cargo, carga horária, requisitos, remunerações, número de vagas e atribuições:

|  |  |
|--|--|
| <b>1.</b><br><b>Cargo: Guarda Civil Municipal 3ª Classe A-1</b>            | <b>Carga Horária: 40 horas</b>               |
|  | <b>Salário: R\$ 1.237,40 + gratificações</b> |
|  | <b>Quantidade de Vagas: 150</b>              |
| <b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo e CNH MÍNIMO “AB”</b> |  |

**Descrição das principais atividades:** executar tarefas na área de patrulhamento, de inspeção, vigilância e proteção das instalações, serviços e bens municipais; atuar na aplicação de primeiros socorros, no monitoramento de sistema eletrônico de vigilância e alarmes e auxiliar na fiscalização de trânsito; dirigir e operar viaturas, veículos especiais e náuticos; colaborar com a observância do Código de Postura Municipal; atender as reclamações de perturbações de repouso dos munícipes; prevenir incêndios nos bosques e acionar medidas visando sua extinção; manter a vigilância em feiras livres; dirigir viaturas, quando em serviço de grupo ou quando lhe for determinado pelos seus superiores; auxiliar na detenção e prisão de infratores da lei, encaminhando-os à Delegacia de Polícia mais próxima; intervir em casos de acidente, incêndio e outros sinistros para providenciar ou tomar as medidas mais urgentes; executar outras atividades correlatas ao cargo.

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GISLAYNE MATOS KLEIN EM 02/01/2023 10:22:21  
 DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: HATSUE OSAWA AMORIM EM 30/12/2022 11:54:19  
 DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: KAYNARA CARVALHO DE OLIVEIRA EM 30/12/2022 11:50:56

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020  
 VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 86708B22

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA**

Rua General Penha Brasil, 811 - São Francisco - CEP: 69.305-130 - Boa Vista/RR  
 Telefone: (95) 3621 1749/1750/1735/1814 E-mail: [sa.smaq@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.smaq@prefeitura.boavista.br)



### 3.7 - ESTRUTURA DO CONCURSO:

**3.7.1** - O concurso público para o provimento do cargo do Quadro de Pessoal da Guarda Municipal deverá ser composto das seguintes etapas, de acordo com o quadro a seguir:

| ETAPA          | PROVA/TIPO  | CARÁTER                        |
|----------------|---|--------------------------------|
| PRIMEIRA ETAPA | (P1) Objetiva, de responsabilidade da Contratada.   | Eliminatório e classificatório |
|                | (P2) Exame de aptidão física, de responsabilidade da Contratada.  | Eliminatório e classificatório |
|                | (P3) Avaliação psicológica, de responsabilidade da Contratada.  | Eliminatório                   |
|                | (P4) Exame médico e toxicológico, de responsabilidade da Contratada.  | Eliminatório                   |
|                | *(P4) Avaliação Biopsicossocial (Etapa aplicada apenas aos candidatos que concorrem às vagas destinadas à pessoa com deficiência no certame, a ser realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar de responsabilidade da Guarda Civil Municipal de Boa Vista – RR e Junta Médica Oficial do município, com organização e acompanhamento da Contratada no que tange a operação logística e de processamento de resultados, com espaço físico, fiscais, formulários administrativos para coleta e processamento de resultado). | Eliminatório                   |
| SEGUNDA ETAPA  | Curso de formação profissional  | Eliminatório e classificatório |

#### 3.7.1.1 - DA PRIMEIRA ETAPA DO CONCURSO

**3.7.1.1.1** - A Prova Objetiva (P1) será composta de questões de múltipla escolha, com valor total de 100,0 (cem) pontos, dos quais 60 (sessenta) pontos serão atribuídos a conhecimentos gerais e 40 (quarenta) a legislação específica, conforme quadro abaixo:

|                                  | MATÉRIAS  | Nº DE QUESTÕES | VALOR DE CADA QUESTÃO | PONTOS     |
|----------------------------------|---|----------------|-----------------------|------------|
| Prova Objetiva (P <sub>1</sub> ) | 1. Língua Portuguesa  | 15             | 01                    | 15         |
|                                  | 2. Noções de Direito: Constitucional; Direito Penal; Direito Processual Penal e Direito Administrativo. | 20             | 01                    | 20         |
|                                  | 3. Legislação extravagante  | 15             | 01                    | 15         |
|                                  | 4. Informática  | 10             | 01                    | 10         |
|                                  | 5. Conhecimentos Específicos: Legislação da GCM/BV.   | 20             | 02                    | 40         |
| <b>TOTAL</b>                     |   | <b>80</b>      |                       | <b>100</b> |

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GISLAYNE MATOS KLEIN EM 02/01/2023 10:22:21  
 DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: HATSUE OSAWA AMORIM EM 30/12/2022 11:54:19  
 DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: KAYNARA CARVALHO DE OLIVEIRA EM 30/12/2022 11:50:56

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020  
 VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 86708B22

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA**

Rua General Penha Brasil, 811 - São Francisco - CEP: 69.305-130 - Boa Vista/RR  
 Telefone: (95) 3621 1749/1750/1735/1814 E-mail: [sa.sma@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.sma@prefeitura.boavista.br)



**3.7.1.1.2** - Os candidatos classificados na Prova Objetiva (P1) serão convocados para a realização do Exame de Aptidão Física (P2) em 05 (cinco) vezes o número de vagas ofertadas no certame, acrescidos os candidatos que ficarem empatados em pontos na colocação limite.

**3.7.1.1.3** - Estarão eliminados do certame, os candidatos que tiverem nota inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da Prova Objetiva (P1), bem como os candidatos não classificados dentro do limite estabelecido no item anterior. O critério de avaliação e de eliminação poderá ser revisto pela equipe de especialistas da CONTRATADA em acordo com a CONTRATANTE e consignado no edital de abertura do concurso público.

**3.7.1.1.4** - O candidato convocado na forma do item 3.1.1.2 será submetido a Exame de Aptidão Física (P2) em dois dias consecutivos, a serem definidos no edital.

**3.7.1.1.5** - A Prova Objetiva (P1) e o Exame de Aptidão Física (P2) serão realizados unicamente na Cidade de Boa Vista-RR. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades, a ser divulgado pela CONTRATADA.

**3.7.1.1.6** - Deverão ser reservadas 10% (dez por cento) do total de vagas e daquelas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso às pessoas com deficiência, na forma da legislação em vigor (Art. 5º, § 2º da Lei Complementar 003, de 02 de janeiro de 2012).

### **3.7.1.2 - DA SEGUNDA ETAPA DO CONCURSO PÚBLICO**

**3.7.1.2.1** - A segunda etapa do concurso público consistirá no curso de formação profissional é de responsabilidade da instituição CONTRATADA, a ser ministrado por profissionais selecionados por essa instituição, observada a **MATRIZ CURRICULAR NACIONAL PARA GUARDAS MUNICIPAIS PARA FORMAÇÃO EM SEGURANÇA PÚBLICA**, disponível no link: <https://www.gov.br/mj/pt-br/assuntos/sua-seguranca/seguranca-publica/senasp-1/matrizcurricularguardasmunicipais2005.pdf>, bem como os requisitos de formação profissional.

**3.6.1.2.1.1** - O curso de formação profissional terá aulas de tiro, com o espaço físico e instrutor sob responsabilidade da CONTRATADA, enquanto o armamento e a munição serão disponibilizados pelo CONTRATANTE sob sua responsabilidade.

**3.7.1.2.2** - Investigação Social, a ser realizada concomitantemente ao Curso de Formação, que ficará a cargo da Guarda Civil Municipal de Boa Vista - RR, a qual irá compor comissão destinada a esse fim, dentre o seu quadro de servidores.

### **CLÁUSULA QUARTA – PREÇOS E CONDIÇÕES DO PAGAMENTO**

**4.1** - O valor total do presente contrato é de **R\$ 2.011.720,65 (dois milhões, onze mil, setecentos e vinte reais e sessenta e cinco centavos)**, e o preço é o constante da proposta da CONTRATADA (CENÁRIO 1), aceito

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GISLAYNE MATOS KLEIN EM 02/01/2023 10:22:21  
 DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: HATSUE OSAWA AMORIM EM 30/12/2022 11:54:19  
 DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: KAYNARA CARVALHO DE OLIVEIRA EM 30/12/2022 11:50:56

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020  
 VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 86708B22



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA**

Rua General Penha Brasil, 811 - São Francisco - CEP: 69.305-130 - Boa Vista/RR  
 Telefone: (95) 3621 1749/1750/1735/1814 E-mail: [sa.smaq@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.smaq@prefeitura.boavista.br)



na licitação acima referida, devidamente rubricada pelos representantes das partes contratantes, proibido o reajuste nos termos da legislação em vigor.

**4.1.1** – A remuneração da CONTRATADA será o valor fixo de **R\$ 2.011.720,65 (dois milhões e cento e onze mil e setecentos e vinte reais e sessenta e cinco centavos)** para até **10.000 (dez mil)** candidatos efetivamente inscritos, bem como o valor unitário excedente de **R\$ 57,00 (cinquenta e sete reais)** para acima de **10.000 (dez mil)** candidatos efetivamente inscritos por pagamento de taxa de inscrição, haja vista que o ônus da isenção de taxa é de responsabilidade da CONTRATADA.

**4.1.2** – O Cenário 1 da proposta da CONTRATADA compreende a realização do concurso público com organização de 1 (um) Curso de Formação para 150 candidatos com aulas de tiro e o espaço físico e instrutor sob responsabilidade da CONTRADA, e armamento e munição sob responsabilidade do CONTRATANTE.

**4.2** - A Contratada compromete – se a organizar e executar as atividades relativas a todo o serviço prestado pelo valor pactuado do contrato, estabelecido na sua proposta de preços.

**4.3** - O valor da taxa de inscrição será recolhido em favor da contratante, conforme disposto em contrato.

**4.4** - A contratante deverá pagar a contratada o valor pactuado em 03 (três) parcelas, conforme cronograma a seguir:

- a) 1ª Parcela – 50% (cinquenta por cento) do valor total, em até 10 (dez) dias, contados a partir do encerramento das inscrições;
- b) 2ª Parcela – 30% (trinta por cento) do valor total, em até 10 (dez) dias, contados a partir de aplicação das provas objetivas;
- c) 3ª Parcela – 20% (vinte por cento) do valor total, em até 10 (dez) dias, contados a partir da homologação do resultado final.

**4.5** - Quaisquer valores devidos pela CONTRATANTE, não pagos nas datas de seus respectivos vencimentos, por sua culpa, serão atualizados financeiramente desde a data devida até a data do efetivo pagamento, tendo como base o artigo 406 do Código Civil, *pro rata temporis*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = [(Taxa SELIC/30) x N] x VP, onde:

EM = Encargos Moratórios;

Taxa SELIC = Sistema Especial de Liquidação e Custódia;

30 = número de dias do mês civil;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

## CLÁUSULA QUINTA – DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – E ESTIMATIVA DE CUSTOS

**5.1** - A Contratada compromete-se a organizar e executar todas as atividades relativas a todos os serviços



DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GISLAYNE MATOS KLEIN EM 02/01/2023 10:22:21  
 DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: HATSUE OSAWA AMORIM EM 30/12/2022 11:54:19  
 DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: KAYNARA CARVALHO DE OLIVEIRA EM 30/12/2022 11:50:56

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 86708B22

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA**

Rua General Penha Brasil, 811 - São Francisco - CEP: 69.305-130 - Boa Vista/RR  
 Telefone: (95) 3621 1749/1750/1735/1814 E-mail: [sa.smaq@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.smaq@prefeitura.boavista.br)



**5.2** - A Contratada, que atende aos requisitos estabelecidos no presente instrumento, apresentou proposta comercial o valor e a sistemática de remuneração estabelecidas no subitem **4.1.1** deste contrato para a realização do certame para o provimento do cargo de Guarda Civil Municipal. O valor da taxa de inscrição será de **R\$ 140,00 (cento e quarenta reais)**.

**5.3** - As isenções de inscrições previstas na legislação vigente serão de inteira responsabilidade da contratada, sendo dimensionadas no valor do contrato.

**5.4** - A proposta dos serviços deverá ser acompanhada:

- a) de declaração de que se compromete a executar todos os serviços constantes deste instrumento;
- b) de cópia autenticada do contrato ou estatuto atualizado da entidade, que demonstre que se enquadra nos requisitos no inciso XIII, do art. 24, da Lei nº. 8.666/93, e desempenha as atividades do objeto do presente instrumento;
- c) do registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, de forma que a administração possa verificar as validades da documentação exigida no referido cadastro; e
- d) Atestado (s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado dando conta que a entidade tenha executado, nos últimos 3 (três) anos, serviços compatíveis com os especificados no presente instrumento.

**5.5** - A Contratada deverá comprovar regularidade relativa:

- a) ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF-FGTS);
- b) à Seguridade Social (CND-INSS);
- c) ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- d) ao Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos (CADICON) e à Fazenda Nacional (Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tribunais e à Dívida Ativa da União), emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, bem como Certidão Negativa de Débitos para com a Prefeitura Municipal de Boa Vista – PMBV.

**5.6** - Estima-se que a arrecadação mínima seja de **R\$ 1.050.000,00 (um milhão e cinquenta mil reais)**, valor este baseado em contratações anteriores realizadas pelo Município de Boa Vista - RR.

**5.7** - O valor total estimado da contratação será de **R\$ 2.011.720,65 (dois milhões, onze mil, setecentos e vinte reais e sessenta e cinco centavos)**, inclusos taxas e impostos pertinentes, conforme proposta de preço anexada aos autos.

**5.8** - A instituição contratada será remunerada na forma estabelecida no contrato, observado o cronograma de pagamento constante da cláusula 4, deduzido o que dispõe nos itens 4.1.1, 5.8 e 7.3.53.

**5.9** - Caberá à Prefeitura Municipal de Boa Vista – RR abrir uma conta para promover a arrecadação dos valores pertinentes às inscrições dos candidatos.

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GISLAYNE MATOS KLEIN EM 02/01/2023 10:22:21  
 DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: HATSUE OSAWA AMORIM EM 30/12/2022 11:54:19  
 DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: KAYNARA CARVALHO DE OLIVEIRA EM 30/12/2022 11:50:56

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020  
 VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 86708B22

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA**

Rua General Penha Brasil, 811 - São Francisco - CEP: 69.305-130 - Boa Vista/RR  
 Telefone: (95) 3621 1749/1750/1735/1814 E-mail: [sa.smaq@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.smaq@prefeitura.boavista.br)



## **CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA**

**6.1** - Durante a vigência do Concurso Público, a instituição executora do certame ficará obrigada a manter em seu site todos os documentos publicados, referentes ao certame, bem como prestar todas e quaisquer informações indispensáveis solicitadas pela contratante.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**7.1** - Além das obrigações resultantes da Lei nº. 8.666/93, aqui não transcritas, compete:

### **7.2 - Ao CONTRATANTE:**

**7.2.1** - Constituir a Comissão Municipal de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público;

**7.2.2** – Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do concurso tais como a legislação atinente ao concurso, número de vagas, descrição do cargo, remuneração, requisitos para provimento, ou qualquer outra informação relevante ao concurso público;

**7.2.3** - Aprovar os editais, comunicados, avisos e os locais indicados para a realização das provas;

**7.2.4** - Acompanhar todas as etapas do desenvolvimento dos serviços prestados pela Contratada, inclusive as comissões responsáveis pelo certame;

**7.2.5** - Cumprir todas as obrigações contratuais, sob pena de rescisão contratual e pagamento de perdas e danos à Contratada e pelos serviços até então realizados;

**7.2.6** - Notificar a Contratada a respeito de imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

**7.2.7** - Homologar o resultado final do concurso;

**7.2.8** - Publicar os Editais do Concurso Público;

**7.2.9** - Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato;

**7.2.10** - Designar profissionais, preferencialmente da Guarda Civil Municipal de Boa Vista, para o acompanhamento e guarda dos materiais fornecidos pelo Município para a disciplina de Uso de Equipamentos Letais (armas, munições, equipamentos etc.);

**7.2.11** - Notificar por escrito, à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com o objeto do contrato, tais como eventuais imperfeições durante sua vigência, fixando prazo para sua correção;

**7.2.12** - Exigir a qualquer tempo, da Contratada, documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato que deverá ser encaminhado em até 5 dias úteis contados da solicitação;

**7.2.13** - Estipular o pagamento a Contratada em conformidade como estipulado na cláusula 4 deste instrumento;

**7.2.14** - Efetuar o pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(ais) da Contratada, nos prazos estabelecidos no contrato de

Condições de pagamento e condições estipuladas em sua proposta de preços apresentada na licitação;

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GISLAYNE MATOS KLEIN EM 02/01/2023 10:22:21

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: HATSUE OSAWA AMORIM EM 30/12/2022 11:54:19

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: KAYNARA CARVALHO DE OLIVEIRA EM 30/12/2022 11:50:56

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 86708B22



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA**

Rua General Penha Brasil, 811 - São Francisco - CEP: 69.305-130 - Boa Vista/RR  
 Telefone: (95) 3621 1749/1750/1735/1814 E-mail: [sa.smaq@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.smaq@prefeitura.boavista.br)



**7.2.15** - Atestar as faturas apresentadas pela Contratada;

**7.2.16** - Fornecer à contratada, em tempo hábil, todas as informações necessárias para o fiel cumprimento das obrigações decorrentes no presente instrumento;

**7.2.17** - Acompanhar o desenvolvimento das atividades realizadas pela Contratada através de reuniões estabelecidas a fim da observância do proposto neste instrumento.

**7.3 – À CONTRATADA:**

**7.3.1** - Prestar os serviços nas condições e prazos fixados neste instrumento;

**7.3.2** - Solicitar prévia e expressa aprovação da Comissão do Concurso quanto aos procedimentos a serem adotados em todas as suas etapas. A aprovação se dará meio da validação dos editais do certame seletivo.

**7.3.3** - Iniciar os serviços, objeto do contrato após a data do respectivo extrato no órgão da imprensa oficial, devendo apresentar:

a) cronograma definitivo, a ser submetido à Comissão do Concurso, no qual estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devam ser executadas;

b) Planejamento preliminar a ser submetido à avaliação da Comissão do Concurso, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente à elaboração de editais e divulgação, inscrição de candidatos, inclusive portadores de deficiência, cadastramento dos candidatos, serviços de informação e apoio aos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para a seleção de conteúdos e elaboração das questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, respeitadas as especificações dispostas neste instrumento. O Planejamento preliminar se consubstancia na própria proposta comercial e técnica da CONTRATADA, cabendo apenas complementação de informações a serem requisitadas pelo CONTRATANTE.

**7.3.4** - Responsabilizar-se pela elaboração do edital, obedecendo aos seguintes requisitos mínimos:

- a) Autorização do Concurso;
- b) Disposições Preliminares;
- c) Apresentação dos cargos;
- d) Requisitos básicos para a investidura do cargo;
- e) Vagas destinadas as pessoas com deficiência;
- f) Requisitos para inscrição no Concurso Público;
- g) Locais de inscrição;
- h) Inscrições via internet;
- i) Pedidos de isenção;
- j) Datas das provas do Concurso Público;

Os conteúdos programáticos:  
 DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GISLAYNE MATOS KLEIN EM 02/01/2023 10:22:21  
 DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: HATSUE OSAWA AMORIM EM 30/12/2022 11:54:19  
 DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: KAYNARA CARVALHO DE OLIVEIRA EM 30/12/2022 11:50:56

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 86708B22



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA**

Rua General Penha Brasil, 811 - São Francisco - CEP: 69.305-130 - Boa Vista/RR  
 Telefone: (95) 3621 1749/1750/1735/1814 E-mail: [sa.smag@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.smag@prefeitura.boavista.br)



l) Os critérios de avaliação e classificação em cada etapa do certame;

m) Critérios de desempate;

n) Os recursos e seus prazos;

o) As disposições finais.

**7.3.4.1** - O certame em questão apresentará 01 (um) edital, destinado ao cargo da Guarda Civil Municipal, ficando a contratada responsável pela elaboração do mesmo.

**7.3.5** - Realizar a elaboração, apresentação e acompanhamento de todas as fases e etapas do Concurso Público apresentando relatórios a Comissão Municipal de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público;

**7.3.6** - Elaborar e disponibilizar no endereço eletrônico da Contratada, com opção para impressão, os seguintes materiais:

a) O edital de abertura de inscrições, cronograma, conteúdo programático e outras informações de interesse dos candidatos;

b) Instruções para o recolhimento da taxa de inscrição, bem como a opção de para o preenchimento do Formulário Eletrônico de isenção e/ou inscrição online e impressão do boleto bancário;

c) Recibo de inscrição;

d) Formulário Eletrônico para Recurso.

**7.3.7** - Disponibilizar central de atendimento aos candidatos, oferecendo atendimento por telefone, e-mail, carta ou pessoalmente, além de atendimento diferenciado aos portadores de deficiência;

**7.3.8** - Responder aos questionamentos dos candidatos em tempo hábil para garantir a participação nas etapas relacionadas à consulta;

**7.3.9** - Desenvolver sistema computacional para recebimento das solicitações de inscrição e de isenção de taxas de inscrição;

**7.3.10** - Responsabilizar-se pelo processo de inscrição e isenção de taxas de inscrição;

**7.3.11** - Guardar em sistema computacional de armazenamento informações pertinentes;

**7.3.12** - Apresentar à Comissão do Concurso a lista de candidatos inscritos em ordem alfabética, em meio digital (Formato XML) e impresso, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome completo de todos os candidatos, data de nascimento, número de CPF e número do documento de identidade, nome da mãe, e-mail, endereço, telefone, indicação se o candidato é portador de deficiência, indicação de isenção da taxa de inscrição, cargo pretendido;

**7.3.13** - Encaminhar à Comissão do Concurso, juntamente com a lista de que trata o item anterior, as seguintes informações estatísticas:

a) Número total de candidatos inscritos;

b) Número de candidatos inscritos com deficiência;

Número de candidatos isentos da taxa de inscrição:  
 DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GISLAYNE MATOS KLEIN EM 02/01/2023 10:22:21  
 DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: HATSUE OSAWA AMORIM EM 30/12/2022 11:54:19  
 DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: KAYNARA CARVALHO DE OLIVEIRA EM 30/12/2022 11:50:56

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 86708B22

