



CÂMARA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS

Estado do Rio Grande do Norte

CNPJ 08.587.396/0001-27

Folha	_____
Ass.	_____
Mat.	_____

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2026

1. OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BRASILEIRA SEM FINS LUCRATIVOS, DE INQUESTIONÁVEL REPUTAÇÃO ÉTICA E PROFISSIONAL, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO IMEDIATO DE 11 (ONZE) VAGAS, DISTRIBUÍDAS ENTRE 09 (NOVE) CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO PERMANENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS/RN.

GRUPO/LOTE ÚNICO

SEQUENCIAL	ITEM	CATEGORIA	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA
1.	568	Ensino Fundamental	Inscrição Efetivamente Paga	340
2.	569	Ensino Médio	Inscrição Efetivamente Paga	520
3.	570	Ensino Superior	Inscrição Efetivamente Paga	75
TOTAL ESTIMADO				935

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A presente contratação será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública, inclusive para os órgãos do Poder Legislativo dos Municípios quando no desempenho de função administrativa, bem como pela regulamentação adotada no âmbito da Câmara Municipal de Pendências/RN e pelas demais normas aplicáveis ao objeto.

2.2. A contratação pretendida será processada mediante **contratação direta, por dispensa de licitação**, com fundamento no **art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021**, condicionada à demonstração, no processo administrativo, de que a instituição a ser contratada:

- seja instituição brasileira;
- não possua fins lucrativos;
- possua finalidade estatutária compatível com a hipótese estabelecida no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021;
- demonstre efetivo nexo entre suas finalidades institucionais, sua experiência e o objeto da contratação;
- possua inquestionável reputação ética e profissional;
- apresente capacidade técnica, administrativa, tecnológica e operacional compatível com a organização e execução do concurso público; e
- atenda aos demais requisitos de habilitação e qualificação estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

2.2.1. Esses requisitos estão em consonância com aqueles já definidos no ETP, que exige finalidade estatutária compatível, reputação ética e profissional, experiência em concursos, capacidade técnica e tecnológica, equipe multidisciplinar, estrutura para provas, sigilo, sistemas seguros e proteção dos dados pessoais. O art. 75, XV, atualmente exige instituição brasileira sem fins lucrativos, de inquestionável reputação ética e profissional, com a finalidade estatutária prevista no dispositivo.

2.3. A utilização da hipótese de dispensa prevista no art. 75, inciso XV, não afasta a necessidade de regular instrução do processo de contratação direta, devendo ser observados, especialmente, os requisitos previstos no art. 72 da Lei nº 14.133/2021, incluindo:

- Documento de Formalização da Demanda – DFD;
- Estudo Técnico Preliminar – ETP;
- análise de riscos, quando cabível;
- Termo de Referência;
- estimativa da despesa;



CÂMARA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS

Estado do Rio Grande do Norte
CNPJ 08.587.396/0001-27

Folha	_____
Ass.	_____
Mat.	_____

- f) parecer jurídico e pareceres técnicos, quando cabíveis;
- g) demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
- h) comprovação da habilitação e qualificação mínima da instituição;
- i) razão da escolha da contratada;
- j) justificativa do preço; e
- k) autorização da autoridade competente.

2.3.1. O art. 72 estabelece expressamente esses elementos para os processos de inexigibilidade e dispensa de licitação.

2.4. O presente Termo de Referência é elaborado em observância ao art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021, devendo conter a definição do objeto, fundamentação da contratação, descrição da solução como um todo, requisitos da contratação, modelo de execução, modelo de gestão, critérios de medição e pagamento, forma e critérios de seleção, estimativa do valor e adequação orçamentária.

2.5. A execução do objeto deverá observar, ainda, os princípios estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, probidade administrativa, igualdade, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, julgamento objetivo, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, celeridade e economicidade.

2.6. A realização do concurso público encontra fundamento, ainda, no art. 37, inciso II, da Constituição Federal, segundo o qual a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as hipóteses constitucionalmente previstas. A necessidade de realização do concurso para composição do quadro permanente também se encontra expressamente reconhecida no DFD, inclusive com referência às providências estabelecidas pela Lei Municipal nº 877/2026.

2.7. Deverão ser observadas, no que couber à execução do concurso público, as seguintes normas:

- a) Constituição Federal, especialmente o art. 37 e os princípios aplicáveis à Administração Pública;
- b) Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os dispositivos referentes ao planejamento, contratação direta, execução, fiscalização, alteração, recebimento, pagamento, responsabilização e sanções administrativas;
- c) Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, quanto à coleta, armazenamento, tratamento, compartilhamento, segurança, retenção e eliminação de dados pessoais dos candidatos;
- d) Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, no que se refere à acessibilidade, igualdade de oportunidades, adaptações razoáveis e atendimento às pessoas com deficiência;
- e) legislação municipal que disciplina a estrutura administrativa, os cargos, requisitos de investidura, atribuições, quantitativos, remunerações e demais condições relativas aos cargos objeto do concurso, especialmente a Lei Municipal nº 877/2026 e demais normas municipais correlatas;
- f) Resolução nº 007/2024 da Câmara Municipal de Pendências/RN, que regulamenta a aplicação da Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Poder Legislativo Municipal, no que couber; e
- g) demais normas constitucionais, legais e regulamentares aplicáveis à realização de concursos públicos e à execução do objeto.

2.8. A contratação direta somente poderá ser formalizada após a demonstração cumulativa dos requisitos legais aplicáveis, especialmente a compatibilidade entre a finalidade estatutária da instituição e o objeto, a sua inquestionável reputação ética e profissional, a qualificação necessária à execução, a adequação dos preços aos valores praticados no mercado e a demonstração da vantajosidade da contratação para a Câmara Municipal.

2.9. O enquadramento jurídico da contratação no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021 não dispensa a Administração de motivar adequadamente a escolha da instituição contratada nem de demonstrar a compatibilidade dos preços propostos com o mercado, devendo tais elementos constar dos autos previamente à autorização da contratação.

2.10. A instituição contratada deverá observar, durante toda a execução do objeto, as disposições deste Termo de Referência, do contrato, do edital do concurso público, da legislação aplicável e das determinações regularmente expedidas pela fiscalização e pela autoridade competente da Câmara Municipal de Pendências/RN.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS

Estado do Rio Grande do Norte

CNPJ 08.587.396/0001-27

Folha _____

Ass. _____

Mat. _____

3.1. A presente contratação decorre da necessidade de viabilizar a realização de Concurso Público destinado ao provimento imediato de **11 (onze) vagas, distribuídas entre 09 (nove) cargos de provimento efetivo** do quadro permanente da Câmara Municipal de Pendências/RN, considerando que os respectivos cargos se encontram vagos e que o ingresso em cargo público efetivo depende de prévia aprovação em concurso público, nos termos do art. 37, inciso II, da Constituição Federal.

3.2. A Câmara Municipal não dispõe de estrutura técnica, administrativa, tecnológica e operacional própria suficiente para executar diretamente todas as etapas inerentes à realização de concurso público, especialmente quanto ao gerenciamento das inscrições, elaboração e segurança das provas, logística de aplicação, processamento dos resultados, julgamento dos recursos e demais atividades que exigem conhecimento especializado, mecanismos de controle, sigilo e segurança.

3.3. Dessa forma, mostra-se necessária a contratação de instituição especializada, com capacidade técnica, operacional e tecnológica compatível com a complexidade do certame, de modo a assegurar segurança, imparcialidade, transparência, isonomia, confiabilidade, adequada gestão das inscrições, sigilo das provas, regular processamento dos resultados e conclusão do concurso público.

3.4. A fundamentação da contratação, a análise das alternativas disponíveis, os requisitos da solução, os quantitativos estimados, a pesquisa de mercado e a demonstração de sua viabilidade técnica e econômica encontram-se detalhados no Estudo Técnico Preliminar – ETP, integrante do Processo Administrativo nº 021/2026.

4. REFERÊNCIA AO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

4.1. A presente contratação encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP elaborado no âmbito do Processo Administrativo nº 021/2026, no qual foram analisadas a necessidade administrativa, os requisitos da contratação, os quantitativos estimados, as alternativas disponíveis no mercado, a solução escolhida, os custos referenciais, os resultados pretendidos, os riscos e a viabilidade técnica e econômica da contratação.

4.2. O Estudo Técnico Preliminar concluiu pela viabilidade da contratação de instituição especializada para execução integrada do concurso público, mediante preços unitários por inscrição efetivamente paga, diferenciados pelos níveis Fundamental, Médio e Superior.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução consiste na contratação de **instituição brasileira sem fins lucrativos, de inquestionável reputação ética e profissional**, especializada no planejamento, organização, operacionalização, execução e acompanhamento de concursos públicos, com capacidade técnica, administrativa, tecnológica e operacional suficiente para conduzir integralmente o certame destinado ao provimento imediato de 11 (onze) vagas, distribuídas entre 09 (nove) cargos de provimento efetivo do quadro permanente da Câmara Municipal de Pendências/RN.

5.2. A solução compreenderá a execução integrada de todas as atividades necessárias à realização do concurso público, desde o planejamento inicial até a apresentação do resultado final e o suporte necessário à homologação do certame, incluindo, entre outras, a elaboração e apoio técnico aos instrumentos do concurso, gerenciamento das inscrições, atendimento aos candidatos, elaboração, impressão, guarda e aplicação das provas, logística, processamento e correção dos resultados, julgamento dos recursos e classificação final.

5.3. A instituição contratada deverá disponibilizar estrutura tecnológica, logística e operacional compatível com a complexidade do certame, incluindo sistemas informatizados seguros, equipe técnica multidisciplinar, mecanismos de controle de acesso, proteção das informações, segurança para elaboração e armazenamento das provas e capacidade para atendimento às demandas administrativas e operacionais decorrentes da execução.

5.4. A execução deverá observar mecanismos específicos de prevenção e mitigação de riscos relacionados, especialmente, a vazamento de informações, quebra de sigilo das provas, falhas no processamento das inscrições, inconsistências nos resultados, fraudes, tratamento inadequado de dados pessoais, falhas logísticas e eventuais questionamentos administrativos ou judiciais.

5.5. A solução será executada de forma global e integrada por uma única instituição, em razão da interdependência das diversas etapas do concurso, favorecendo a padronização dos procedimentos, a centralização das responsabilidades, a rastreabilidade dos atos, a segurança das informações e maior eficiência na gestão e fiscalização contratual.



CÂMARA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS

Estado do Rio Grande do Norte

CNPJ 08.587.396/0001-27

Folha	_____
Ass.	_____
Mat.	_____

5.6. Ao final da execução, a contratada deverá entregar à Câmara Municipal todos os documentos, relatórios, bancos de dados, resultados e demais elementos necessários à comprovação da regular execução do concurso e à homologação do resultado final.

6. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

6.1. A contratação deverá compreender a execução integrada de todas as atividades necessárias ao planejamento, organização, operacionalização, execução e acompanhamento do Concurso Público destinado ao provimento imediato de 11 (onze) vagas, distribuídas entre 09 (nove) cargos de provimento efetivo do quadro permanente da Câmara Municipal de Pendências/RN, desde a fase inicial de planejamento até a apresentação do resultado final e o suporte necessário à homologação do certame.

6.2. A INSTITUIÇÃO CONTRATADA DEVERÁ EXECUTAR, NO MÍNIMO, OS SEGUINTE SERVIÇOS:

6.2.1. Planejamento e organização do concurso público, compreendendo a elaboração do cronograma geral de execução, definição das etapas, procedimentos operacionais, estratégias logísticas e mecanismos de controle necessários ao regular desenvolvimento do certame;

6.2.2. Assessoria técnica para elaboração do edital e demais instrumentos do concurso, contemplando regras de inscrição, requisitos para participação, critérios de avaliação e classificação, conteúdos programáticos, procedimentos relativos às pessoas com deficiência, critérios de desempate, recursos e demais disposições aplicáveis;

6.2.3. Implantação e gerenciamento de sistema eletrônico de inscrições, com disponibilização de ambiente próprio na internet para cadastramento dos candidatos, emissão dos documentos necessários, acompanhamento das inscrições, consultas e divulgação das informações relacionadas ao concurso;

6.2.4. Recebimento, processamento e controle das inscrições, incluindo análise das situações previstas no edital, organização do banco de candidatos, emissão de relatórios e demais procedimentos necessários à consolidação das inscrições;

6.2.5. Atendimento e suporte aos candidatos, mediante disponibilização de canais adequados para esclarecimento de dúvidas e fornecimento de informações relacionadas ao certame;

6.2.6. Elaboração das provas e demais instrumentos de avaliação, mediante utilização de profissionais tecnicamente habilitados e especializados nas respectivas áreas de conhecimento, observando-se o conteúdo programático, o nível de escolaridade e as atribuições correspondentes a cada cargo;

6.2.7. Revisão técnica, diagramação, impressão, acondicionamento e transporte das provas, mediante adoção de procedimentos destinados a preservar o sigilo, a integridade e a segurança de seu conteúdo;

6.2.8. Definição, preparação e organização dos locais de aplicação das provas, incluindo dimensionamento das salas, distribuição dos candidatos, sinalização, organização das equipes e disponibilização dos materiais necessários;

6.2.9. Seleção, treinamento, coordenação e supervisão das equipes envolvidas na aplicação das provas, incluindo fiscais, coordenadores e demais profissionais necessários à realização do certame;

6.2.10. Aplicação das provas e demais etapas de avaliação previstas no edital, mediante adoção de mecanismos de identificação, fiscalização, segurança e controle destinados a assegurar igualdade de condições entre os candidatos;

6.2.11. Processamento, correção e apuração dos resultados, observando-se os critérios objetivos estabelecidos no instrumento convocatório;

6.2.12. Divulgação de gabaritos, resultados preliminares e resultados definitivos, bem como das demais informações e comunicados necessários à publicidade e transparência do certame;

6.2.13. Recebimento, análise e julgamento técnico dos recursos administrativos apresentados pelos candidatos, com emissão das respectivas respostas fundamentadas, observados os termos e prazos previstos no edital;

6.2.14. Elaboração da classificação final dos candidatos, por cargo, observados os critérios estabelecidos no edital, inclusive critérios de desempate e demais regras pertinentes;

6.2.15. Fornecimento de relatórios, bancos de dados, documentos e informações gerenciais produzidos durante a execução do concurso, garantindo à Câmara Municipal pleno acesso às informações relacionadas ao certame;

6.2.16. Adoção de procedimentos de segurança da informação e proteção de dados pessoais, especialmente quanto aos dados dos candidatos, observando-se a legislação aplicável e assegurando-se a confidencialidade, integridade e segurança das informações;



CÂMARA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS

Estado do Rio Grande do Norte

CNPJ 08.587.396/0001-27

Folha	_____
Ass.	_____
Mat.	_____

6.2.17. Manutenção da guarda, organização e rastreabilidade dos documentos relacionados ao concurso, pelo período legalmente exigido ou definido no instrumento contratual; e

6.2.18. Acompanhamento técnico e administrativo durante todas as fases do certame, incluindo suporte à Câmara Municipal até a conclusão dos procedimentos e apresentação dos elementos necessários à homologação do resultado final.

6.3. A execução dos serviços deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, transparência, segurança e julgamento objetivo, assegurando-se tratamento uniforme aos candidatos e preservando-se a credibilidade institucional do concurso público.

6.4. A contratada deverá dispor de estrutura técnica, administrativa, tecnológica, logística e operacional compatível com o porte e a complexidade do certame, compreendendo sistemas informatizados seguros, equipe técnica multidisciplinar, mecanismos de controle de acesso, proteção das informações, segurança para elaboração e armazenamento das provas e capacidade de atendimento às demandas administrativas e operacionais decorrentes da realização do concurso.

6.5. A contratada deverá implementar procedimentos específicos de prevenção e mitigação de riscos relacionados, entre outros, a vazamento de informações, quebra de sigilo das provas, falhas no processamento das inscrições, inconsistências nos resultados, fraudes, tratamento inadequado de dados pessoais, falhas logísticas e questionamentos administrativos ou judiciais.

6.6. A execução deverá ocorrer de forma integrada e sob responsabilidade da instituição contratada, de modo a assegurar padronização dos procedimentos, integração entre as diferentes fases do concurso, centralização das responsabilidades, rastreabilidade das ações e adequada gestão e fiscalização da execução contratual.

6.7. Ao término da execução, deverão ser entregues à Câmara Municipal todos os documentos, relatórios, arquivos, bancos de dados, resultados e demais elementos necessários à comprovação da regular execução do concurso, inclusive a relação final dos candidatos classificados, de forma a possibilitar a homologação do resultado pela Administração.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. REQUISITOS GERAIS

7.1.1. A instituição a ser contratada deverá possuir condições jurídicas, técnicas, administrativas, operacionais e tecnológicas compatíveis com a natureza, complexidade, responsabilidade e riscos inerentes à organização e execução do concurso público.

7.1.2. A contratada deverá executar o objeto em conformidade com este Termo de Referência, com o instrumento contratual, com o edital do concurso público, com a legislação aplicável e com as determinações expedidas pela Câmara Municipal no exercício de suas competências de acompanhamento e fiscalização.

7.1.3. Durante toda a execução contratual, a instituição deverá manter as condições de habilitação, qualificação e demais requisitos que fundamentaram sua contratação.

7.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS DA INSTITUIÇÃO

7.2.1. Para fins de enquadramento na hipótese de contratação direta prevista no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, a instituição deverá comprovar, cumulativamente:

- a) ser instituição brasileira;
- b) não possuir fins lucrativos;
- c) possuir finalidade estatutária compatível com a hipótese legal adotada;
- d) demonstrar nexo efetivo entre suas finalidades institucionais, sua experiência e o objeto da contratação;
- e) possuir inquestionável reputação ética e profissional;
- f) comprovar experiência anterior na organização e execução de concursos públicos ou processos seletivos de complexidade compatível;
- g) possuir capacidade técnica, administrativa, operacional e tecnológica suficiente para execução integral do objeto; e
- h) atender aos demais requisitos de habilitação e qualificação estabelecidos neste Termo de Referência.

7.3. CAPACIDADE TÉCNICA, OPERACIONAL E TECNOLÓGICA

7.3.1. A contratada deverá dispor de estrutura compatível com o porte e a complexidade do concurso, compreendendo, no mínimo:

- a) equipe técnica multidisciplinar devidamente qualificada;
- b) profissionais aptos à elaboração, revisão e análise das provas e demais instrumentos de avaliação;



CÂMARA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS

Estado do Rio Grande do Norte

CNPJ 08.587.396/0001-27

Folha	_____
Ass.	_____
Mat.	_____

- c) estrutura adequada para elaboração, impressão, guarda, acondicionamento, transporte e aplicação das provas;
- d) sistema eletrônico seguro para inscrições e gerenciamento do concurso;
- e) estrutura para atendimento aos candidatos;
- f) recursos tecnológicos para processamento, correção e divulgação dos resultados;
- g) mecanismos de controle de acesso, rastreabilidade e segurança das informações; e
- h) capacidade logística e operacional suficiente para execução de todas as etapas previstas.

7.4. SIGILO, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS

7.4.1. A contratada deverá assegurar rigoroso sigilo em todas as etapas que envolvam elaboração, revisão, impressão, armazenamento, transporte, guarda e aplicação das provas e demais instrumentos de avaliação.

7.4.2. Deverão ser adotados mecanismos de segurança da informação, controle de acesso, rastreabilidade, confidencialidade e proteção contra acesso, utilização, alteração, perda ou divulgação indevida de informações relacionadas ao concurso.

7.4.3. O tratamento dos dados pessoais dos candidatos deverá observar a legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, devendo a contratada implementar medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção dos dados tratados em razão da execução contratual.

7.4.4. Qualquer incidente que possa comprometer a segurança, o sigilo das provas, os sistemas, os dados pessoais ou a regularidade do concurso deverá ser comunicado imediatamente à fiscalização da Câmara Municipal.

7.5. ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS E ACESSIBILIDADE

7.5.1. A contratada deverá disponibilizar canais adequados de atendimento e suporte aos candidatos durante as etapas do concurso, assegurando o fornecimento de informações, esclarecimento de dúvidas e processamento das solicitações e recursos previstos no edital.

7.5.2. Deverão ser observadas as normas aplicáveis à acessibilidade, às pessoas com deficiência e às solicitações de atendimento especial, garantindo-se igualdade de condições e tratamento isonômico aos candidatos.

7.6. SUSTENTABILIDADE

7.6.1. Durante a execução dos serviços deverão ser adotadas, sempre que técnica e operacionalmente viáveis e sem prejuízo das exigências de segurança e sigilo, medidas destinadas à redução dos impactos ambientais, especialmente:

- a) utilização prioritária de sistemas eletrônicos para inscrições, comunicação e divulgação de resultados;
- b) redução da utilização de documentos impressos;
- c) impressão frente e verso dos documentos administrativos, quando aplicável;
- d) dimensionamento adequado da quantidade de provas e demais materiais impressos, evitando desperdícios;
- e) utilização racional de energia elétrica nos locais de aplicação;
- f) destinação ambientalmente adequada dos materiais descartados após o concurso, observadas as exigências de segurança, sigilo, guarda documental e proteção de dados;
- g) preferência por processos eletrônicos de comunicação entre a contratada e a Câmara Municipal; e
- h) adoção de práticas de gestão sustentável durante a execução contratual.

7.7. SUBCONTRATAÇÃO

7.7.1. É vedada a subcontratação do núcleo essencial do objeto, devendo a instituição contratada responsabilizar-se diretamente pelas atividades determinantes de sua qualificação técnica e pela coordenação e execução do concurso público.

7.7.2. Poderá ser admitida, excepcionalmente, a contratação de terceiros para atividades de caráter meramente acessório, instrumental ou auxiliar, desde que:

- a) não implique transferência da responsabilidade pela execução do objeto;
- b) não compreenda atividades integrantes do núcleo essencial da contratação;
- c) não comprometa o sigilo, a segurança, a proteção dos dados pessoais ou a regularidade do concurso;
- d) seja previamente comunicada e submetida à autorização da Câmara Municipal, quando exigido; e
- e) permaneça a contratada integralmente responsável perante a Administração pelos atos praticados pelos terceiros utilizados na execução.

7.7.3. A utilização de terceiros não estabelecerá qualquer vínculo jurídico, trabalhista, administrativo ou contratual entre estes e a Câmara Municipal.

7.8. ALTERAÇÃO SUBJETIVA



7.8.1. Eventual alteração subjetiva da contratada somente poderá ser admitida quando juridicamente possível e desde que não comprometa os requisitos específicos que fundamentaram a contratação direta, especialmente a condição de instituição brasileira sem fins lucrativos, a finalidade estatutária compatível, a inquestionável reputação ética e profissional, a capacidade técnica e o nexo entre a instituição e o objeto contratado.

7.8.2. Qualquer alteração dependerá de prévia análise e anuência expressa da Câmara Municipal, permanecendo obrigatória a manutenção integral das condições de habilitação, qualificação e execução estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

8. CLASSIFICAÇÃO DA NATUREZA DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência são classificados como **SERVIÇOS ESPECIAIS**, nos termos do art. 6º, inciso XIV, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que, em razão de sua heterogeneidade e complexidade técnica, operacional, intelectual e de segurança, não podem ser integralmente descritos e padronizados mediante especificações usuais de mercado.

8.2. A classificação decorre da análise concreta das características do objeto, que compreende a execução integrada de atividades relacionadas ao planejamento, organização, operacionalização, execução e acompanhamento de concurso público, incluindo, entre outras:

- a) planejamento e estruturação do certame;
- b) assessoramento técnico para elaboração do edital e demais instrumentos;
- c) gerenciamento eletrônico das inscrições;
- d) atendimento aos candidatos;
- e) elaboração de provas e demais instrumentos de avaliação por profissionais tecnicamente qualificados;
- f) revisão, diagramação, impressão, acondicionamento, transporte e guarda das provas;
- g) adoção de mecanismos de segurança, sigilo e cadeia de custódia;
- h) organização da logística e dos locais de aplicação das avaliações;
- i) seleção, treinamento e coordenação das equipes de aplicação;
- j) aplicação e fiscalização das provas;
- k) processamento e correção das avaliações;
- l) divulgação de gabaritos e resultados;
- m) análise e julgamento técnico dos recursos apresentados pelos candidatos;
- n) elaboração da classificação final;
- o) segurança da informação, controle de acesso, rastreabilidade e proteção de dados pessoais;
- p) gerenciamento de riscos relacionados à segurança, sigilo, tecnologia e logística; e
- q) acompanhamento técnico até a conclusão do certame e disponibilização dos elementos necessários à homologação do resultado final.

8.3. Embora determinadas atividades isoladas que integram o objeto possam admitir procedimentos operacionais padronizados, a solução, considerada em sua integralidade, apresenta grau de complexidade e heterogeneidade que exige capacidade técnica, administrativa, tecnológica e operacional especializada, equipe multidisciplinar qualificada, experiência institucional e mecanismos próprios de segurança e controle.

8.4. A qualidade da execução não depende apenas do cumprimento de especificações quantitativas ou rotineiras, mas também da metodologia empregada, da qualificação da equipe, da capacidade de elaboração e revisão das avaliações, dos mecanismos de preservação do sigilo, da confiabilidade dos sistemas utilizados, da adequada análise dos recursos e da capacidade de resposta às situações de risco inerentes à realização de concurso público.

8.5. Dessa forma, não se mostra adequado enquadrar o objeto como serviço comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade não podem ser integralmente caracterizados apenas por especificações usuais de mercado, havendo relevante influência da capacidade técnica, experiência, metodologia e estrutura da instituição responsável sobre a regularidade e a qualidade do resultado final.

8.6. A classificação como serviço especial não decorre exclusivamente da existência de atividades de natureza intelectual, mas do conjunto de características específicas da contratação, especialmente sua complexidade técnica e operacional, elevado grau de responsabilidade, necessidade de sigilo e segurança das avaliações, processamento de dados e resultados, julgamento técnico de recursos e riscos administrativos e jurídicos associados à execução do concurso público.

8.7. Quanto à sua natureza temporal, o objeto caracteriza-se como **SERVIÇO NÃO CONTINUADO OU CONTRATADO POR ESCOPO**, nos termos do art. 6º, inciso XVII, da Lei Federal nº 14.133/2021, em



consonância com a classificação estabelecida no Documento de Formalização da Demanda – DFD, uma vez que se destina à realização de serviço específico e determinado, consistente na execução integral do concurso público, com início, desenvolvimento e conclusão vinculados ao cumprimento das etapas e entregas estabelecidas neste Termo de Referência e no cronograma aprovado pela Administração.

8.8. A execução do objeto será considerada concluída após o cumprimento integral das obrigações atribuídas à contratada, incluindo a conclusão das etapas do certame sob sua responsabilidade, julgamento dos recursos, divulgação do resultado definitivo, entrega da classificação final, dos relatórios, bancos de dados, documentos e demais elementos necessários à homologação do concurso público pela Câmara Municipal.

8.9. A classificação do objeto como serviço especial e não continuado deverá ser considerada em conjunto com as demais disposições deste Termo de Referência, especialmente aquelas relativas aos requisitos de qualificação da instituição, modelo de execução, segurança e sigilo, fiscalização, medição, recebimento e gestão dos riscos da contratação.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A execução do objeto deverá ocorrer de forma integrada, coordenada e por escopo, abrangendo todas as etapas necessárias à realização do Concurso Público, desde o planejamento inicial até a entrega dos resultados definitivos e dos elementos necessários à homologação do certame pela Câmara Municipal de Pendências/RN.

9.2. A execução dos serviços terá início após a formalização do instrumento contratual e emissão da respectiva Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, expedido pela Câmara Municipal, ficando vedada a execução de etapas do concurso sem a prévia autorização da Administração.

9.3. Após o recebimento da Ordem de Serviço, deverá ser realizada reunião inicial entre a instituição contratada, os representantes da Câmara Municipal e os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, com a finalidade de:

- a) alinhar as condições de execução do objeto;
- b) definir os canais oficiais de comunicação entre as partes;
- c) estabelecer as responsabilidades operacionais da contratada e da Administração;
- d) consolidar o cronograma de execução;
- e) definir os procedimentos para aprovação de documentos e atos do concurso;
- f) estabelecer os mecanismos de fiscalização, controle e acompanhamento;
- g) alinhar os procedimentos relativos às inscrições, arrecadação, conciliação financeira e relatórios;
- h) definir os protocolos de segurança, sigilo e tratamento de dados pessoais; e
- i) tratar das demais providências necessárias ao início regular da execução.

9.4. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

9.4.1. A contratada deverá elaborar e apresentar Cronograma Geral de Execução do Concurso Público, contemplando todas as etapas necessárias à execução do objeto, o qual deverá ser submetido à análise e aprovação da Câmara Municipal antes da publicação do edital.

9.4.2. O cronograma deverá estabelecer, no mínimo:

- a) planejamento inicial do certame;
- b) elaboração e aprovação da minuta do edital;
- c) publicação do edital;
- d) período para solicitação de isenção, quando aplicável;
- e) período de inscrições;
- f) análise das inscrições e dos pedidos de atendimento especial;
- g) publicação das inscrições deferidas e indeferidas;
- h) período de recursos relativos às inscrições;
- i) definição e divulgação dos locais de prova;
- j) elaboração, revisão, impressão e acondicionamento das provas;
- k) aplicação das avaliações;
- l) divulgação dos gabaritos preliminares;
- m) prazo para interposição de recursos;
- n) julgamento dos recursos;
- o) divulgação dos gabaritos definitivos;
- p) processamento das notas;



CÂMARA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS

Estado do Rio Grande do Norte

CNPJ 08.587.396/0001-27

Folha	_____
Ass.	_____
Mat.	_____

- q) divulgação dos resultados preliminares;
- r) fase recursal dos resultados;
- s) divulgação do resultado definitivo;
- t) classificação final dos candidatos;
- u) entrega da documentação final do concurso; e
- v) suporte técnico necessário à homologação do certame.

9.4.3. Alterações no cronograma somente poderão ocorrer mediante justificativa e prévia ciência ou aprovação da Câmara Municipal, especialmente quando houver repercussão sobre direitos dos candidatos ou sobre prazos divulgados publicamente.

9.5. ETAPA I – PLANEJAMENTO E PREPARAÇÃO DO CONCURSO

9.5.1. Na etapa inicial, a contratada deverá realizar levantamento das informações necessárias à estruturação do concurso, com base na legislação municipal e nas informações disponibilizadas pela Câmara Municipal.

9.5.2. Caberá à Câmara disponibilizar à contratada, entre outros documentos necessários:

- a) legislação que institui e disciplina os cargos;
- b) quantitativo de vagas;
- c) requisitos de ingresso;
- d) atribuições dos cargos;
- e) jornada de trabalho;
- f) vencimentos;
- g) normas internas pertinentes; e
- h) demais informações indispensáveis à elaboração dos instrumentos do concurso.

9.5.3. A instituição contratada deverá prestar assessoramento técnico à Câmara na estruturação do concurso, sem prejuízo das competências decisórias da Administração.

9.5.4. Permanecerão sob competência da Câmara Municipal a aprovação das regras do certame, cargos, vagas, requisitos de investidura, remunerações e demais elementos decorrentes da legislação municipal, conforme já definido no ETP.

9.6. ETAPA II – ELABORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO EDITAL

9.6.1. A contratada deverá elaborar minuta do edital do concurso e submetê-la previamente à Câmara Municipal para análise e aprovação.

9.6.2. O edital deverá contemplar todas as regras necessárias à regular realização do certame, incluindo, entre outros:

- a) cargos e vagas;
- b) requisitos para investidura;
- c) remuneração e jornada;
- d) regras e período de inscrições;
- e) valores das taxas;
- f) hipóteses e procedimentos de isenção, quando aplicáveis;
- g) atendimento às pessoas com deficiência;
- h) atendimento especial;
- i) conteúdo programático;
- j) estrutura, duração e critérios de avaliação das provas;
- k) critérios de aprovação e classificação;
- l) critérios de desempate;
- m) recursos administrativos;
- n) cronograma;
- o) procedimentos de segurança;
- p) divulgação dos resultados; e
- q) demais disposições necessárias.

9.6.3. Nenhuma alteração substancial nas regras do concurso poderá ser promovida pela contratada sem autorização da Câmara Municipal.

9.7. ETAPA III – INSCRIÇÕES E ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

9.7.1. A instituição contratada deverá disponibilizar sistema eletrônico próprio para realização e gerenciamento das inscrições durante o período estabelecido no edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS

Estado do Rio Grande do Norte

CNPJ 08.587.396/0001-27

Folha	_____
Ass.	_____
Mat.	_____

9.7.2. O sistema deverá permitir, no mínimo:

- a) cadastramento dos candidatos;
- b) geração dos documentos necessários à inscrição;
- c) acompanhamento da situação da inscrição;
- d) processamento das inscrições;
- e) identificação das inscrições pagas;
- f) controle das inscrições isentas, quando existentes;
- g) emissão de relatórios;
- h) registro das solicitações de atendimento especial;
- i) divulgação de comunicados; e
- j) consulta pelos candidatos.

9.7.3. A contratada deverá manter mecanismos que possibilitem à fiscalização da Câmara acompanhar o quantitativo e a situação das inscrições durante todo o período correspondente.

9.7.4. Os dados referentes às inscrições deverão possibilitar posterior conciliação entre os candidatos inscritos, pagamentos realizados e valores efetivamente creditados na conta bancária da Câmara Municipal.

9.7.5. A contratada deverá prestar atendimento aos candidatos pelos canais definidos no edital, garantindo adequada orientação acerca dos procedimentos do concurso.

9.8. ETAPA IV – ELABORAÇÃO E SEGURANÇA DAS PROVAS

9.8.1. A elaboração das provas deverá ser realizada por profissionais tecnicamente habilitados e com conhecimento compatível com as áreas e níveis de escolaridade dos cargos.

9.8.2. As questões deverão guardar correspondência com:

- a) o conteúdo programático estabelecido;
- b) o nível de escolaridade exigido;
- c) as atribuições dos cargos; e
- d) os critérios definidos no edital.

9.8.3. As provas deverão ser submetidas a procedimentos de revisão técnica, gramatical e de consistência antes da impressão.

9.8.4. A contratada deverá adotar controles destinados a assegurar o sigilo absoluto das provas, incluindo restrição de acesso, rastreabilidade, guarda segura, procedimentos de impressão, acondicionamento e transporte compatíveis com a criticidade do objeto.

9.8.5. A instituição contratada será responsável pela cadeia de custódia das provas e demais instrumentos de avaliação até sua regular aplicação.

9.9. ETAPA V – ORGANIZAÇÃO E APLICAÇÃO DAS PROVAS

9.9.1. Após a consolidação das inscrições, deverão ser dimensionados os locais, salas, equipes e demais recursos necessários à aplicação das provas.

9.9.2. A contratada deverá elaborar plano operacional para o dia da aplicação das avaliações, contemplando:

- a) distribuição dos candidatos;
- b) identificação das salas;
- c) quantidade de fiscais;
- d) coordenação dos locais;
- e) materiais necessários;
- f) procedimentos de identificação dos candidatos;
- g) procedimentos para atendimento especial;
- h) controle de abertura e fechamento dos envelopes;
- i) registro das ocorrências;
- j) procedimentos de segurança;
- k) contingências; e
- l) recolhimento e transporte dos materiais após a aplicação.

9.9.3. A contratada deverá selecionar, orientar e treinar fiscais, coordenadores e demais colaboradores necessários à aplicação das provas.

9.9.4. A aplicação deverá observar rigorosamente as regras do edital e assegurar tratamento isonômico aos candidatos.

9.10. ETAPA VI – CORREÇÃO, GABARITOS E PROCESSAMENTO DOS RESULTADOS



CÂMARA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS

Estado do Rio Grande do Norte

CNPJ 08.587.396/0001-27

Folha	_____
Ass.	_____
Mat.	_____

9.10.1. Encerrada a aplicação das provas, a contratada deverá proceder ao processamento e correção das avaliações, mediante mecanismos que assegurem precisão, rastreabilidade e confiabilidade dos resultados.

9.10.2. Deverão ser divulgados os gabaritos preliminares e demais resultados conforme cronograma aprovado.

9.10.3. A contratada deverá manter registros que permitam verificar a correspondência entre cartões-resposta, notas obtidas e classificação dos candidatos, respeitadas as normas de segurança e proteção dos dados pessoais.

9.11. ETAPA VII – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.11.1. A contratada deverá disponibilizar sistema ou mecanismo adequado para recebimento dos recursos interpostos pelos candidatos.

9.11.2. Os recursos deverão ser analisados por profissionais tecnicamente qualificados, de acordo com a matéria questionada.

9.11.3. As decisões deverão ser devidamente fundamentadas e divulgadas na forma e nos prazos estabelecidos no edital.

9.11.4. Quando o julgamento de recurso ocasionar alteração de gabarito, anulação de questão, revisão de pontuação ou modificação da classificação, a contratada deverá promover o reprocessamento dos resultados e sua divulgação.

9.12. ETAPA VIII – RESULTADO E ENCERRAMENTO DO CONCURSO

9.12.1. Após o julgamento dos recursos, a contratada deverá elaborar e divulgar o resultado definitivo e a classificação final dos candidatos, por cargo, de acordo com os critérios estabelecidos no edital.

9.12.2. A classificação deverá observar:

- a) pontuação obtida;
- b) critérios de desempate;
- c) vagas destinadas às reservas legalmente aplicáveis;
- d) decisões decorrentes dos recursos; e
- e) demais regras previstas no edital.

9.12.3. Ao final da execução, a contratada deverá entregar à Câmara Municipal todos os elementos necessários à comprovação da regular realização do concurso e à homologação do resultado.

9.13. DOS PRODUTOS E DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES

9.13.1. Sem prejuízo de outros documentos previstos no edital ou solicitados pela fiscalização, deverão ser entregues:

- a) cronograma definitivo;
- b) minutas dos instrumentos do concurso;
- c) relatórios das inscrições;
- d) relação de inscrições deferidas e indeferidas;
- e) relatórios de atendimentos especiais;
- f) relação dos locais e distribuição dos candidatos;
- g) relatórios de aplicação das provas;
- h) registros de ocorrências;
- i) gabaritos preliminares e definitivos;
- j) relatórios de recursos e respectivas decisões;
- k) resultados preliminares;
- l) resultados definitivos;
- m) classificação final por cargo;
- n) relatórios gerenciais;
- o) bancos de dados produzidos durante o concurso; e
- p) demais documentos necessários à comprovação da execução.

9.14. DO ACOMPANHAMENTO E DA APROVAÇÃO PELA CÂMARA

9.14.1. A execução será acompanhada e fiscalizada pela Câmara Municipal, por meio dos servidores formalmente designados.

9.14.2. A contratada deverá disponibilizar todas as informações e documentos necessários ao acompanhamento da execução.

9.14.3. Os atos que dependam de decisão administrativa deverão ser submetidos previamente à Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS

Estado do Rio Grande do Norte

CNPJ 08.587.396/0001-27

Folha	_____
Ass.	_____
Mat.	_____

9.14.4. A fiscalização poderá solicitar esclarecimentos, correções, ajustes e documentos complementares sempre que necessários à regular execução contratual.

9.14.5. A fiscalização da Câmara não exclui nem reduz a responsabilidade integral da contratada pela correta execução das atividades que lhe forem atribuídas.

9.15. DAS COMUNICAÇÕES ENTRE AS PARTES

9.15.1. As comunicações formais relacionadas à execução contratual deverão ocorrer preferencialmente por escrito, por meio dos canais institucionais definidos pela Câmara Municipal.

9.15.2. Ocorrências capazes de comprometer prazos, segurança, sigilo, sistemas, aplicação das provas, processamento dos resultados ou quaisquer etapas relevantes deverão ser comunicadas imediatamente à fiscalização.

9.16. DOS RISCOS E PLANOS DE CONTINGÊNCIA

9.16.1. A contratada deverá manter procedimentos de contingência compatíveis com os riscos inerentes ao concurso, especialmente quanto a:

- a) indisponibilidade do sistema de inscrições;
- b) quebra de sigilo das provas;
- c) falhas de impressão;
- d) indisponibilidade de local de prova;
- e) ausência de fiscais;
- f) incidentes de segurança;
- g) fraude ou tentativa de fraude;
- h) erro na correção ou processamento de resultados;
- i) falha no tratamento dos recursos;
- j) incidentes envolvendo dados pessoais; e
- k) demais situações que possam comprometer o certame.

Esses riscos correspondem diretamente aos eventos já mapeados pela Câmara.

9.17. DO ENCERRAMENTO DO ESCOPO

9.17.1. O escopo será considerado concluído após:

- a) finalização de todas as etapas previstas no edital;
- b) julgamento dos recursos sob responsabilidade da instituição;
- c) publicação do resultado definitivo;
- d) entrega da classificação final;
- e) entrega dos documentos, relatórios, arquivos e bancos de dados exigidos;
- f) solução das pendências apontadas pela fiscalização; e
- g) disponibilização dos elementos necessários à homologação do concurso.

9.17.2. A homologação do resultado do concurso constitui ato de competência da Câmara Municipal, não se confundindo com a execução material dos serviços atribuídos à instituição contratada.

10. GARANTIA CONTRATUAL

10.1. Considerando o valor da contratação, a ausência de pagamento antecipado, o modelo de medição vinculado à efetiva prestação e os mecanismos de fiscalização e controle previstos, não será exigida garantia contratual.

11. VIGENCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, observada a disponibilidade dos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. A execução dos serviços terá início a partir da emissão da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente pela Câmara Municipal de Pendências/RN, devendo ser observado o cronograma do concurso aprovado pela Administração.

11.3. Considerando que o objeto se caracteriza como serviço não continuado ou contratado por escopo, nos termos do art. 6º, inciso XVII, da Lei nº 14.133/2021, sua execução permanecerá vinculada à conclusão integral das etapas do concurso e à entrega dos resultados, documentos e demais elementos necessários à homologação do certame.



CÂMARA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS

Estado do Rio Grande do Norte

CNPJ 08.587.396/0001-27

Folha	_____
Ass.	_____
Mat.	_____

11.4. Caso o objeto não seja concluído no prazo inicialmente estabelecido, a vigência contratual será prorrogada pelo período necessário à conclusão do escopo, observadas as disposições do art. 111 da Lei nº 14.133/2021 e as responsabilidades decorrentes de eventual atraso imputável à contratada.

11.5. Eventuais alterações no cronograma deverão ser devidamente justificadas e previamente aprovadas pela Câmara Municipal, sem prejuízo das demais disposições legais e contratuais aplicáveis.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Câmara Municipal de Pendências/RN, por meio de gestor e fiscal do contrato formalmente designados, observadas as atribuições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, na regulamentação interna aplicável e no instrumento contratual.

12.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas, com este Termo de Referência, com o cronograma aprovado e com a legislação aplicável, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.3. DA FISCALIZAÇÃO

12.3.1. Compete ao fiscal do contrato acompanhar e verificar a execução dos serviços, especialmente quanto:

- a) ao cumprimento do cronograma e das etapas do concurso;
- b) à qualidade e regularidade dos serviços executados;
- c) ao funcionamento do sistema de inscrições;
- d) aos procedimentos de segurança, sigilo e proteção de dados;
- e) à elaboração, guarda, transporte e aplicação das provas;
- f) ao processamento dos resultados e recursos;
- g) à entrega dos relatórios, documentos e demais produtos previstos; e
- h) ao cumprimento das demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

12.3.2. O fiscal deverá registrar as ocorrências relacionadas à execução contratual e determinar a correção das falhas ou irregularidades identificadas, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

12.3.3. As situações que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser comunicadas ao gestor do contrato ou à autoridade competente, em tempo hábil para adoção das providências cabíveis.

12.4. DA GESTÃO DO CONTRATO

12.4.1. Compete ao gestor do contrato coordenar o acompanhamento administrativo da contratação, especialmente:

- a) acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais;
- b) acompanhar os prazos e a vigência do contrato;
- c) avaliar as ocorrências encaminhadas pela fiscalização;
- d) adotar ou propor as providências administrativas necessárias à regular execução;
- e) acompanhar eventuais alterações, prorrogações, aplicação de sanções e demais atos relacionados à gestão contratual; e
- f) verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da contratada durante a execução.

12.5. DO PREPOSTO DA CONTRATADA

12.5.1. A contratada deverá indicar preposto ou representante formalmente autorizado, que será responsável pela interlocução com a Câmara Municipal durante toda a execução do contrato.

12.5.2. O preposto deverá possuir conhecimento suficiente sobre a execução do concurso e poderes para receber comunicações, prestar esclarecimentos e adotar as providências necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.

12.6. DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

12.6.1. A contratada deverá disponibilizar à fiscalização, sempre que solicitado, relatórios, registros, documentos, informações e acesso aos dados necessários à verificação da regular execução dos serviços.

12.6.2. O acompanhamento deverá permitir à Câmara Municipal verificar, entre outros aspectos, o quantitativo e a situação das inscrições, o cumprimento das etapas do cronograma, a execução dos procedimentos de segurança e a regularidade dos resultados produzidos.

12.6.3. A fiscalização realizada pela Câmara Municipal não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela integral e adequada execução do objeto.

12.7. DAS COMUNICAÇÕES E OCORRÊNCIAS



CÂMARA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS

Estado do Rio Grande do Norte

CNPJ 08.587.396/0001-27

Folha	_____
Ass.	_____
Mat.	_____

12.7.1. As comunicações relevantes entre a contratada e a Câmara Municipal deverão ocorrer por meio formal, preferencialmente por escrito, permitindo sua juntada e rastreabilidade no processo administrativo.

12.7.2. Qualquer ocorrência capaz de comprometer o cronograma, a segurança, o sigilo das provas, os sistemas informatizados, os dados pessoais dos candidatos, a aplicação das avaliações ou a confiabilidade dos resultados deverá ser comunicada imediatamente à fiscalização.

12.8. DO ATESTO DA EXECUÇÃO

12.8.1. O atesto dos serviços será realizado somente após a verificação da efetiva execução das obrigações correspondentes e da documentação comprobatória exigida neste Termo de Referência.

12.8.2. A medição, o faturamento e o pagamento observarão os critérios específicos estabelecidos no item próprio deste Termo de Referência, não constituindo o simples decurso de prazo ou a apresentação de documento fiscal condição suficiente para o pagamento.

13. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.1. DA MEDIÇÃO

13.1.1. A medição dos serviços será realizada com base no quantitativo de **INSCRIÇÕES EFETIVAMENTE PAGAS E DEVIDAMENTE COMPROVADAS**, observados os preços unitários contratados para cada nível de escolaridade dos cargos.

13.1.2. Para fins de planejamento, foram estimadas as seguintes quantidades de inscrições:

- a) **Nível Fundamental:** 340 inscrições;
- b) **Nível Médio:** 520 inscrições; e
- c) **Nível Superior:** 75 inscrições.

13.1.3. Os quantitativos acima possuem natureza estimativa, não constituindo garantia de demanda mínima ou de faturamento mínimo à contratada. A remuneração será apurada de acordo com a demanda efetivamente ocorrida, observados os limites e condições do contrato.

13.1.4. O valor da remuneração contratual será apurado mediante a seguinte fórmula:

$$VR = (QF \times PF) + (QM \times PM) + (QS \times PS)$$

onde:

VR = valor da remuneração devida à contratada;

QF = quantidade de inscrições efetivamente pagas para cargos de nível Fundamental;

PF = preço unitário contratado para inscrição de nível Fundamental;

QM = quantidade de inscrições efetivamente pagas para cargos de nível Médio;

PM = preço unitário contratado para inscrição de nível Médio;

QS = quantidade de inscrições efetivamente pagas para cargos de nível Superior; e

PS = preço unitário contratado para inscrição de nível Superior.

13.1.5. Para fins de comprovação da quantidade faturável, a contratada deverá apresentar relatório que permita identificar e conciliar, no mínimo:

- a) número da inscrição;
- b) identificação do candidato;
- c) cargo e respectivo nível de escolaridade;
- d) situação da inscrição;
- e) indicação de pagamento confirmado;
- f) valor da inscrição; e
- g) demais informações necessárias à conferência pela fiscalização.

13.1.6. O relatório apresentado pela contratada será confrontado com os valores efetivamente creditados na **conta bancária específica de titularidade da Câmara Municipal de Pendências/RN**, sendo reconhecidas para faturamento somente as inscrições cuja quitação esteja devidamente comprovada.

13.1.7. Não serão consideradas para fins de remuneração:



CÂMARA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS

Estado do Rio Grande do Norte

CNPJ 08.587.396/0001-27

Folha	_____
Ass.	_____
Mat.	_____

- a) inscrições beneficiadas por isenção da taxa;
- b) inscrições não pagas;
- c) inscrições com pagamento não identificado ou não comprovado;
- d) inscrições canceladas ou cujo pagamento tenha sido estornado ou devolvido; e
- e) outras inscrições que não tenham produzido efetivo ingresso financeiro, ressalvada eventual situação regularmente reconhecida pela Administração.

13.1.8. A existência de candidatos isentos não reduzirá as obrigações da contratada, que deverá prestar integralmente os serviços do concurso a todos os candidatos regularmente inscritos, devendo os preços unitários contratados compreender todos os custos necessários à execução integral do objeto.

13.2. DA ARRECADAÇÃO DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO

13.2.1. A totalidade dos valores arrecadados com as taxas de inscrição será recolhida diretamente em **conta bancária específica de titularidade da Câmara Municipal de Pendências/RN**.

13.2.2. É vedado à contratada:

- a) receber diretamente valores pagos pelos candidatos;
- b) indicar conta bancária própria para recolhimento das taxas;
- c) movimentar a conta bancária da Câmara Municipal;
- d) realizar transferências ou saques dos valores arrecadados; ou
- e) apropriar-se direta ou automaticamente dos valores correspondentes às inscrições.

13.2.3. A arrecadação das taxas não se confunde com o pagamento contratual, constituindo receita ingressada em conta de titularidade da Câmara Municipal, enquanto a remuneração da contratada dependerá da regular execução do objeto, medição, atesto e liquidação da despesa.

13.3. DO PAGAMENTO

13.3.1. Concluído o período de inscrições, a Administração procederá à conciliação das inscrições efetivamente pagas com os créditos identificados na conta bancária da Câmara, para definição do valor da remuneração contratual, na forma prevista neste Termo de Referência.

13.3.2. O pagamento será efetuado após a execução integral e o recebimento definitivo do objeto, mediante:

- a) apuração e validação da quantidade de inscrições efetivamente pagas;
- b) conciliação bancária;
- c) apresentação do documento fiscal correspondente;
- d) atesto da execução pelo responsável pela fiscalização;
- e) regular liquidação da despesa; e
- f) verificação da manutenção das condições necessárias ao pagamento.

13.3.3. Eventuais divergências entre as inscrições registradas, os pagamentos informados e os créditos bancários deverão ser previamente regularizados, ficando suspensa a liquidação dos valores controvertidos até sua efetiva comprovação.

13.3.4. Serão glosados os valores referentes a inscrições sem comprovação de pagamento ou a serviços executados em desacordo com as condições contratuais, assegurada à contratada a possibilidade de apresentar os esclarecimentos e documentos pertinentes.

13.3.5. Sobre os pagamentos serão realizadas as retenções tributárias legalmente aplicáveis à natureza jurídica da contratada e à operação realizada.

13.3.6. Os pagamentos observarão a regular liquidação da despesa e a ordem cronológica aplicável às contratações de prestação de serviços, nos termos da legislação vigente.

13.3.7. A liquidação e o pagamento da despesa serão realizados nos prazos estabelecidos na regulamentação aplicável no âmbito da Câmara Municipal de Pendências/RN, contados, respectivamente, da apresentação da documentação necessária à liquidação e da regular liquidação da despesa.

13.4 RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

13.4.1. O acompanhamento e a verificação da execução ocorrerão durante todas as etapas do concurso público, sem prejuízo do recebimento provisório e definitivo do objeto, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.4.2. Os produtos e etapas executados pela contratada serão submetidos à verificação da fiscalização, que poderá solicitar esclarecimentos, correções ou complementações sempre que constatada desconformidade com este Termo de Referência, com o contrato, com o edital do concurso ou com o cronograma aprovado.



CÂMARA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS

Estado do Rio Grande do Norte

CNPJ 08.587.396/0001-27

Folha _____

Ass. _____

Mat. _____

13.4.3. O recebimento provisório do objeto ocorrerá após a conclusão das atividades atribuídas à contratada, mediante termo detalhado elaborado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, após verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico.

13.4.4. Para fins de recebimento provisório, a contratada deverá entregar, no mínimo, conforme aplicável:

- a) relatório final da execução do concurso;
- b) relação consolidada das inscrições;
- c) relatórios relativos à aplicação das provas;
- d) gabaritos preliminares e definitivos;
- e) registros e decisões dos recursos administrativos;
- f) resultados preliminares e definitivos;
- g) classificação final dos candidatos por cargo;
- h) bancos de dados e arquivos produzidos durante a execução;
- i) documentos e registros necessários à rastreabilidade das etapas executadas; e
- j) demais elementos necessários à comprovação da regular execução e à homologação do resultado.

13.4.5. Verificada qualquer irregularidade, omissão, inconsistência ou desconformidade, o objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, devendo a contratada promover, às suas expensas, as correções necessárias no prazo estabelecido pela fiscalização, compatível com a natureza da ocorrência e sem prejuízo dos prazos do concurso e das sanções cabíveis.

13.4.6. Enquanto houver pendências capazes de comprometer a regular conclusão do concurso, a confiabilidade dos resultados, a entrega dos documentos obrigatórios ou a homologação do certame, não será realizado o recebimento definitivo.

13.4.7. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado, após a verificação do atendimento integral das exigências contratuais e da regular conclusão do objeto.

13.4.8. O recebimento definitivo ficará condicionado, especialmente:

- a) à conclusão de todas as etapas do concurso atribuídas à contratada;
- b) ao processamento e julgamento dos recursos de sua responsabilidade;
- c) à divulgação do resultado definitivo;
- d) à entrega da classificação final;
- e) à entrega integral dos relatórios, documentos, arquivos e bancos de dados exigidos;
- f) à regularização das pendências identificadas pela fiscalização; e
- g) à disponibilização dos elementos necessários à homologação do resultado pela Câmara Municipal.

13.4.9. A homologação do concurso público constitui ato de competência da Câmara Municipal e não se confunde com o recebimento dos serviços prestados pela contratada.

13.4.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada por vícios, falhas, incorreções, danos ou irregularidades decorrentes da execução, nem sua responsabilidade técnico-profissional pela adequada execução do objeto, nos limites da legislação e do contrato.

14. LGPD, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E SIGILO

14.1. A contratada deverá observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, adotando medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção dos dados pessoais tratados durante a execução do concurso público. A LGPD exige medidas aptas a prevenir acessos não autorizados, perda, alteração, divulgação ou qualquer tratamento inadequado ou ilícito dos dados.

14.2. Os dados pessoais dos candidatos deverão ser utilizados exclusivamente para as finalidades necessárias à realização do concurso público, sendo vedado seu uso, compartilhamento, divulgação ou aproveitamento para finalidade diversa, salvo quando houver fundamento legal.

14.3. A contratada deverá manter sistemas e procedimentos que assegurem, no mínimo:

- a) controle de acesso às informações e sistemas;
- b) identificação dos usuários autorizados;
- c) rastreabilidade das operações realizadas;
- d) proteção contra acesso não autorizado, perda, alteração ou divulgação indevida;
- e) cópias de segurança e mecanismos de recuperação das informações, quando aplicável; e
- f) preservação da integridade, disponibilidade e confidencialidade dos dados e documentos do concurso.



CÂMARA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS

Estado do Rio Grande do Norte

CNPJ 08.587.396/0001-27

Folha	_____
Ass.	_____
Mat.	_____

14.4. DO SIGILO DAS PROVAS E INFORMAÇÕES

14.4.1. A contratada deverá assegurar **sigilo absoluto** sobre todas as informações de acesso restrito relacionadas ao concurso, especialmente aqueles referentes à elaboração, revisão, impressão, acondicionamento, armazenamento, transporte e guarda das provas e demais instrumentos de avaliação.

14.4.2. O acesso às provas e demais conteúdo sigilosos deverá ser restrito aos profissionais estritamente necessários à execução das atividades, mediante mecanismos de controle, responsabilização e rastreabilidade.

14.4.3. A contratada deverá adotar procedimentos destinados a garantir a cadeia de custódia, integridade e inviolabilidade das provas, desde sua elaboração até a aplicação, evitando acesso antecipado, reprodução, extravio ou divulgação não autorizada.

14.4.4. Todos os profissionais que tenham acesso a informações sigilosas ou dados pessoais deverão estar sujeitos a dever de confidencialidade, permanecendo essa obrigação mesmo após o encerramento de sua participação ou do contrato.

14.5. DOS INCIDENTES DE SEGURANÇA

14.5.1. Qualquer incidente que envolva vazamento, perda, acesso indevido, comprometimento de dados pessoais, quebra de sigilo das provas ou risco à integridade do concurso deverá ser comunicado imediatamente à Câmara Municipal, com a indicação das circunstâncias conhecidas e das providências adotadas.

14.5.2. A contratada deverá adotar imediatamente as medidas necessárias à contenção, investigação, preservação de evidências e mitigação dos efeitos do incidente, sem prejuízo das demais providências legais e contratuais cabíveis.

14.6. DA GUARDA E DESTINAÇÃO DOS DADOS E DOCUMENTOS

14.6.1. A contratada deverá manter os documentos, registros e bancos de dados relacionados ao concurso organizados, íntegros e rastreáveis durante o período necessário à execução contratual e pelos prazos legais ou contratualmente aplicáveis. O próprio ETP prevê guarda, organização e rastreabilidade documental.

14.6.2. Ao término da contratação, a contratada deverá disponibilizar à Câmara Municipal os dados, documentos, arquivos e registros necessários à continuidade administrativa, fiscalização, prestação de contas e eventual defesa administrativa ou judicial relacionada ao concurso.

14.6.3. Encerrada a finalidade do tratamento e observadas as obrigações legais de guarda, os dados e cópias eventualmente mantidos pela contratada deverão receber destinação segura, conforme orientação da Câmara Municipal e a legislação aplicável.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Constituem obrigações da instituição contratada, além das demais previstas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável:

- executar integralmente o objeto contratado, observando o cronograma, as especificações técnicas, o edital do concurso e as determinações regularmente expedidas pela Câmara Municipal;
- realizar o planejamento, organização, operacionalização, execução e acompanhamento das etapas do concurso público sob sua responsabilidade, mantendo estrutura técnica, administrativa, tecnológica e operacional compatível com o certame;
- disponibilizar sistema eletrônico seguro para inscrições, acompanhamento dos candidatos e gerenciamento das informações do concurso;
- prestar atendimento e suporte aos candidatos, inclusive quanto a inscrições, solicitações, recursos e demais procedimentos previstos no edital;
- elaborar, revisar, diagramar, imprimir, acondicionar, transportar, guardar e aplicar as provas, adotando procedimentos adequados de segurança, sigilo, integridade e cadeia de custódia;
- disponibilizar equipe técnica multidisciplinar qualificada e pessoal suficiente para a execução das atividades, responsabilizando-se por sua seleção, orientação, treinamento e supervisão;
- organizar a logística e os locais de aplicação das provas, conforme as responsabilidades estabelecidas no Termo de Referência e no planejamento do concurso;
- realizar a correção das provas, processamento dos resultados, elaboração dos gabaritos, análise e julgamento técnico dos recursos e consolidação da classificação final;
- cumprir rigorosamente as regras relativas à LGPD, segurança da informação, confidencialidade e sigilo, nos termos do item específico deste Termo de Referência;



CÂMARA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS

Estado do Rio Grande do Norte

CNPJ 08.587.396/0001-27

Folha	_____
Ass.	_____
Mat.	_____

- j) manter controle, organização, integridade e rastreabilidade dos documentos, registros e informações produzidos durante a execução;
- k) fornecer à Câmara Municipal relatórios, bancos de dados, arquivos, documentos e demais informações necessárias ao acompanhamento, fiscalização e conclusão do concurso, conforme já previsto no ETP;
- l) apresentar relatório das inscrições que permita identificar, no mínimo, candidato, número de inscrição, nível/cargo, situação da inscrição e pagamento, possibilitando a conciliação com os créditos efetivamente ingressados na conta da Câmara;
- m) não receber diretamente, não indicar conta própria e não movimentar os valores das taxas de inscrição, cuja arrecadação ocorrerá em conta bancária específica de titularidade da Câmara Municipal;
- n) comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência que possa comprometer os prazos, a aplicação das provas, o sigilo, os sistemas, os dados pessoais, a confiabilidade dos resultados ou a regularidade do concurso;
- o) corrigir, às suas expensas, falhas, erros, vícios ou incorreções decorrentes da execução dos serviços, quando constatados pela fiscalização;
- p) manter preposto ou representante apto a manter interlocução com a Câmara Municipal durante a execução contratual;
- q) permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização, prestando os esclarecimentos e apresentando os documentos solicitados;
- r) manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que fundamentaram sua contratação;
- s) responder pelos danos causados à Câmara Municipal, aos candidatos ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão relacionada à execução do objeto, na forma da legislação aplicável;
- t) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes das pessoas utilizadas na execução contratual;
- u) responsabilizar-se diretamente pela execução do núcleo essencial do objeto, observadas as regras de subcontratação estabelecidas neste Termo de Referência; e
- v) entregar, ao término dos trabalhos, todos os relatórios, resultados, documentos, arquivos e bancos de dados necessários à comprovação da execução e à homologação do resultado final.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Constituem obrigações da Câmara Municipal de Pendências/RN:

- a) fornecer à contratada as informações, documentos e normas necessárias à execução do concurso, especialmente legislação dos cargos, quantitativos de vagas, requisitos de investidura, atribuições, jornada de trabalho e remuneração;
- b) definir e aprovar, em conjunto com a contratada, o cronograma de execução do concurso, observadas as competências próprias da Administração;
- c) analisar e aprovar previamente o edital do concurso e demais atos que dependam de manifestação da Câmara Municipal;
- d) providenciar a publicação dos atos oficiais de sua competência, inclusive edital, retificações, resultados e demais atos que exijam publicidade oficial;
- e) designar os responsáveis pelo acompanhamento, gestão e fiscalização do contrato e, quando aplicável, a comissão responsável pelo acompanhamento do concurso;
- f) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, registrando as ocorrências e determinando a correção das irregularidades constatadas;
- g) disponibilizar tempestivamente à contratada as informações e decisões necessárias ao regular andamento do concurso;
- h) definir, em conjunto com a contratada, os procedimentos e responsabilidades relativos aos locais de realização das provas, conforme estabelecido no planejamento da execução;
- i) disponibilizar conta bancária específica de titularidade da Câmara Municipal para o recolhimento integral das taxas de inscrição e realizar os controles financeiros de sua competência;
- j) promover a conciliação dos valores efetivamente arrecadados com os relatórios de inscrições apresentados pela contratada, para fins de medição e pagamento;
- k) assegurar à contratado acesso às informações administrativas indispensáveis à execução, observadas as limitações relativas ao sigilo, segurança e proteção de dados;



CÂMARA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS

Estado do Rio Grande do Norte
CNPJ 08.587.396/0001-27

Folha	_____
Ass.	_____
Mat.	_____

- l) comunicar formalmente à contratada as falhas, irregularidades ou desconformidades identificadas, estabelecendo prazo razoável para correção quando cabível;
- m) efetuar o pagamento da contratada após a regular medição, atesto e liquidação da despesa, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;
- n) prestar os esclarecimentos necessários à execução do objeto e responder, em prazo compatível com o cronograma, às solicitações que dependam de decisão da Administração;
- o) adotar as providências de sua competência relacionadas à acessibilidade, proteção de dados e regular desenvolvimento do concurso, em articulação com a contratada;
- p) exercer as competências administrativas que não poderão ser transferidas à instituição contratada, especialmente quanto à aprovação das regras do concurso e demais decisões reservadas à Câmara Municipal; e
- q) após a regular conclusão do certame e o cumprimento das etapas pertinentes, adotar as providências administrativas necessárias à homologação do resultado.

17. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1. A instituição será selecionada mediante procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento no **art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021**, condicionada à comprovação prévia dos requisitos legais e técnicos.

17.2. Entre as instituições consideradas aptas, as propostas serão comparadas mediante o **PREÇO GLOBAL COMPARATIVO – PGC**, calculado pela aplicação dos preços unitários aos quantitativos estimados de cada categoria.

17.2.1. Para fins de comparação objetiva das propostas, o Preço Global Comparativo – PGC será calculado mediante a seguinte fórmula:

$$\text{PGC} = (340 \times \text{PF}) + (520 \times \text{PM}) + (75 \times \text{PS})$$

Onde:

PF = preço unitário proposto por inscrição efetivamente paga de nível Fundamental;

PM = preço unitário proposto por inscrição efetivamente paga de nível Médio;

PS = preço unitário proposto por inscrição efetivamente paga de nível Superior.

17.2.2. O PGC será utilizado exclusivamente para comparação das propostas, não constituindo garantia de faturamento ou de quantitativo mínimo de inscrições à instituição contratada.

17.3. Para fins de contratação, a instituição deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação e qualificação necessários à execução do objeto, observados, no que couber, os arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como os requisitos específicos estabelecidos no art. 75, inciso XV, da referida Lei e neste Termo de Referência:

17.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

17.3.1.1. A habilitação jurídica será direcionada exclusivamente à natureza da instituição apta à contratação com fundamento no art. 75, inciso XV, devendo ser apresentados, no mínimo:

- a) estatuto, ato constitutivo ou instrumento equivalente vigente, devidamente registrado no órgão competente;
- b) alterações estatutárias posteriores ou estatuto consolidado, quando houver;
- c) ata de eleição, nomeação ou posse dos atuais dirigentes, devidamente registrada quando exigível;
- d) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- e) documentos que comprovem os poderes de representação da pessoa responsável pela assinatura da proposta e do futuro contrato;
- f) documento de identificação do representante legal; e
- g) demais documentos necessários à comprovação da existência jurídica e da regular representação da instituição.

17.3.1.2. Os documentos constitutivos deverão evidenciar que se trata de instituição brasileira sem fins lucrativos, compatível com a hipótese legal pretendida.

17.3.2. HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

17.3.2.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas



CÂMARA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS

Estado do Rio Grande do Norte

CNPJ 08.587.396/0001-27

Folha	_____
Ass.	_____
Mat.	_____

administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

17.3.2.2. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

17.3.2.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

17.3.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, onde a empresa for sediada.

17.3.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, onde a empresa for sediada.

17.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

17.3.3.1. Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor judicial da sede da instituição licitante, **emitida no máximo a 30 (trinta) dias da data fixada para envio da proposta e dos documentos de habilitação**, quando esta não especificar a validade.

17.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.3.4.1. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL

17.3.4.1.1. A instituição deverá comprovar experiência anterior na execução de serviços compatíveis com o objeto, mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica que demonstrem atuação satisfatória no **planejamento, organização e execução de concurso público ou processo seletivo público de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior** à contratação pretendida.

17.3.4.1.2. A comprovação deverá abranger, especialmente, experiência relacionada às parcelas de maior relevância do objeto, tais como:

- a) planejamento e organização do certame;
- b) gerenciamento eletrônico das inscrições;
- c) elaboração e segurança das provas;
- d) logística e aplicação das avaliações;
- e) processamento e correção dos resultados;
- f) recebimento e julgamento de recursos; e
- g) divulgação dos resultados e classificação final.

17.3.4.1.3. A comprovação poderá decorrer de um ou mais documentos, desde que o conjunto apresentado demonstre capacidade compatível com a complexidade do objeto, não sendo necessária a concentração de todas as atividades em um único atestado, salvo se houver justificativa técnica específica nos autos.

17.3.4.1.4. A Administração poderá solicitar documentos destinados a confirmar a legitimidade dos atestados apresentados, inclusive contratos, declarações do contratante, publicações oficiais, resultados ou outros elementos capazes de comprovar a efetiva execução.

17.3.4.2. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA-PROFISSIONAL

17.3.4.2.1. A instituição deverá comprovar que dispõe de **equipe técnica multidisciplinar qualificada**, compatível com a natureza e a complexidade dos serviços necessários à organização e execução do concurso público.

17.3.4.2.2. A equipe deverá contar com **PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR**, com formação e experiência compatíveis, abrangendo, no mínimo, as seguintes áreas de conhecimento:

- a) Gestão/Administração ou área correlata, para atividades de planejamento, organização e coordenação do certame;
- b) Direito, para suporte técnico relacionado à legislação, edital, recursos e demais questões jurídicas inerentes ao concurso;
- c) Tecnologia da Informação ou área correlata, para gerenciamento dos sistemas de inscrições, processamento de dados, segurança da informação e resultados;
- d) Educação, avaliação ou áreas correlatas, para apoio técnico à elaboração, revisão e organização dos instrumentos de avaliação;



CÂMARA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS

Estado do Rio Grande do Norte
CNPJ 08.587.396/0001-27

Folha	_____
Ass.	_____
Mat.	_____

17.3.4.2.3. A formação e a experiência dos profissionais deverão ser comprovadas mediante **diplomas, certificados, currículos, atestados, declarações ou outros documentos idôneos.**

17.3.4.2.4. Quando as atividades atribuídas ao profissional estiverem legalmente sujeitas à fiscalização de conselho profissional, deverá ser apresentada **prova de registro ou inscrição no respectivo conselho competente, quando for o caso**, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

17.3.4.2.5. O profissional indicado para o desempenho de atividades de **consultoria ou assessoria jurídica**, quando previstas na execução do objeto, deverá **comprovar inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB**, observada a legislação específica aplicável.

17.3.4.2.6. A instituição deverá comprovar o vínculo ou a disponibilidade dos profissionais indicados, mediante vínculo empregatício, estatutário ou institucional, contrato de prestação de serviços ou compromisso de contratação futura acompanhado da anuência do profissional.

17.3.4.2.7. Um mesmo profissional poderá atender a mais de uma das áreas previstas, desde que possua formação e qualificação compatíveis, não sendo exigida necessariamente a indicação de profissional distinto para cada área.

17.3.4.2.8. Os profissionais indicados deverão participar efetivamente da execução dos serviços, admitida sua substituição por profissionais de qualificação e experiência equivalentes ou superiores, mediante prévia aprovação da Câmara Municipal.

17.3.4.2.9. A identificação dos profissionais responsáveis diretamente pela elaboração e revisão das questões poderá ser mantida sob tratamento reservado, quando necessário à preservação do sigilo e da segurança do concurso.

17.3.5. DILIGÊNCIAS

17.3.5.1. A Administração poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar informações relativas aos documentos apresentados, inclusive para comprovar fatos existentes à época da apresentação da documentação, observados os limites previstos no art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

17.3.5.2. A instituição deverá prestar os esclarecimentos e apresentar os documentos complementares solicitados no prazo estabelecido pela Administração, sob pena de não comprovação dos requisitos necessários à contratação.

18. COMPROVAÇÃO DA INQUESTIONÁVEL REPUTAÇÃO ÉTICA E PROFISSIONAL

18.1. A contratação ficará condicionada à comprovação de que a instituição possui **inquestionável reputação ética e profissional**, conforme exigido pelo art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2. A reputação ética e profissional não será comprovada exclusivamente mediante declaração da própria instituição, devendo a Administração formar sua convicção a partir de **conjunto documental objetivo**, considerando, entre outros elementos:

- a) histórico institucional e tempo de atuação em atividades relacionadas ao objeto;
- b) relação de concursos públicos e/ou processos seletivos públicos anteriormente planejados, organizados ou executados;
- c) atestados de capacidade técnica e de execução satisfatória emitidos por órgãos ou entidades públicas ou privadas;
- d) contratos, termos, instrumentos equivalentes, publicações oficiais, resultados, homologações ou outros documentos que confirmem a efetiva atuação anterior da instituição;
- e) informações ou declarações emitidas por anteriores contratantes que evidenciem o adequado cumprimento das obrigações assumidas;
- f) consultas aos cadastros oficiais de sanções, impedimentos e inidoneidade disponíveis à Administração;
- g) registros relacionados ao desempenho contratual anterior da instituição, quando disponíveis; e
- h) outros elementos idôneos capazes de demonstrar sua credibilidade, confiabilidade e capacidade profissional no campo de atuação relacionado ao objeto.

18.3. A instituição deverá apresentar relação de contratações anteriores consideradas relevantes para comprovação de sua reputação e experiência, contendo, sempre que possível, identificação do contratante, objeto, período de execução e informações que permitam à Câmara Municipal verificar a autenticidade dos dados apresentados.



CÂMARA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS

Estado do Rio Grande do Norte
CNPJ 08.587.396/0001-27

Folha	_____
Ass.	_____
Mat.	_____

18.4. A Câmara Municipal poderá realizar diligências junto aos órgãos ou entidades que tenham contratado anteriormente a instituição, consultar sítios eletrônicos oficiais, publicações, cadastros públicos e demais fontes idôneas para confirmar a regularidade e a qualidade das experiências apresentadas.

18.5. A existência de sanção vigente que legalmente impeça a instituição de contratar com a Administração implicará impossibilidade de sua contratação.

18.6. Eventuais registros pretéritos que não constituam impedimento legal vigente deverão ser analisados motivadamente pela Administração, considerando sua natureza, gravidade, circunstâncias, atualidade e relação com o objeto, para fins de formação de juízo acerca da reputação ética e profissional da instituição.

18.7. A simples apresentação de declaração afirmando possuir “inquestionável reputação ética e profissional” não será considerada suficiente, devendo essa condição resultar da análise conjunta dos documentos e informações constantes dos autos.

18.8. A análise da reputação ética e profissional deverá ser formalmente registrada no processo administrativo e considerada na razão da escolha da instituição contratada, juntamente com a demonstração de sua capacidade técnica, do nexo entre sua finalidade estatutária e o objeto e dos demais requisitos do art. 75, inciso XV.

19. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES PARA HABILITAÇÃO:

19.1. Declaração emitida pelo licitante que inexistir qualquer fato impeditivo de participar no presente certame, conforme modelo (**Anexo II**) deste Termo de Referência.

19.2. Declaração expressa de que não possui em seu quadro de pessoal, atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menor de 18 (dezoito) anos; e de qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos de acordo com o disposto no Art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal, conforme modelo (**Anexo III**) deste Termo de Referência.

19.3. Serão consideradas inhabilitadas as licitantes que deixarem de apresentar a documentação solicitada ou apresentarem-na com vícios;

19.4. Todas as declarações solicitadas no certame deverão ser assinadas pelo representante legal da empresa ou procurador dela.

20. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Constitui infração administrativa a prática, pela contratada, das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o descumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

20.2. Sem prejuízo das hipóteses previstas em lei, poderão caracterizar descumprimento contratual, conforme a gravidade e as circunstâncias do caso:

- a) inexecução parcial ou total dos serviços;
- b) atraso injustificado no cumprimento do cronograma do concurso;
- c) descumprimento das obrigações relativas à elaboração, impressão, guarda, transporte ou aplicação das provas;
- d) quebra de sigilo, vazamento ou acesso indevido ao conteúdo das provas;
- e) falhas graves no sistema de inscrições, processamento, correção ou divulgação dos resultados;
- f) descumprimento das normas de segurança da informação ou de proteção de dados pessoais;
- g) fornecimento de informações, documentos ou declarações falsas;
- h) subcontratação de atividades em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- i) descumprimento das determinações regularmente expedidas pela fiscalização; e
- j) recebimento, movimentação ou utilização indevida dos valores das taxas de inscrição, cuja arrecadação deverá ocorrer exclusivamente em conta de titularidade da Câmara Municipal.

20.3. DAS SANÇÕES

20.3.1. Pela prática das infrações administrativas poderão ser aplicadas, observados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

- a) **advertência;**
- b) **multa;**
- c) **impedimento de licitar e contratar;** e
- d) **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.**

20.3.2. A advertência será aplicada exclusivamente nas hipóteses de inexecução parcial que não justifiquem a imposição de penalidade mais grave.



CÂMARA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS

Estado do Rio Grande do Norte

CNPJ 08.587.396/0001-27

Folha _____

Ass. _____

Mat. _____

20.3.3. O impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicado nas hipóteses previstas no art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

20.3.4. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses e condições previstas no art. 156, §§5º e 6º, da Lei nº 14.133/2021, pelo prazo de 03 (três) a 06 (seis) anos.

20.4. DAS MULTAS

20.4.1. O atraso injustificado no cumprimento dos prazos ou etapas do cronograma sujeitará a contratada à multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da obrigação ou parcela afetada, limitada a 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

20.4.2. Pela inexecução parcial do objeto poderá ser aplicada multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parcela ou obrigação inadimplida.

20.4.3. Pela inexecução total do objeto, ou quando o inadimplemento comprometer de forma irreversível a realização ou a regularidade do concurso público, poderá ser aplicada multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

20.4.4. A aplicação de multa observará os limites previstos no art. 156, §3º, da Lei nº 14.133/2021, segundo o qual a multa não poderá ser inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor contratual.

20.4.5. A aplicação da multa de mora não impede que, diante da gravidade do atraso e de seus efeitos sobre o concurso, a Administração adote as demais providências previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive a extinção do contrato, quando cabível. O art. 162 disciplina expressamente a multa decorrente de atraso injustificado.

20.5. DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

20.5.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos causados à Administração, aos candidatos ou à regularidade do concurso; e
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.

Esses são os critérios estabelecidos pelo art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

20.5.2. A aplicação das sanções não exclui a obrigação da contratada de promover a reparação integral dos danos causados à Administração.

20.5.3. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível.

20.5.4. A aplicação de qualquer sanção será precedida de regular processo administrativo, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa, observados os procedimentos e prazos previstos nos arts. 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021. Para multa, a lei assegura defesa em 15 dias úteis; impedimento e inidoneidade exigem processo de responsabilização próprio.

20.6. INFRAÇÕES DE ESPECIAL GRAVIDADE

20.6.1. Para fins de avaliação da gravidade da conduta, receberão especial atenção as ocorrências capazes de comprometer a validade, segurança ou confiabilidade do concurso, especialmente:

- a) vazamento ou quebra de sigilo das provas;
- b) fraude ou manipulação de inscrições, provas, gabaritos, notas, classificação ou resultados;
- c) perda ou alteração indevida de dados dos candidatos;
- d) utilização ou divulgação indevida de dados pessoais;
- e) falsificação ou adulteração de documentos relacionados ao concurso;
- f) comprometimento deliberado da cadeia de custódia das provas;
- g) descumprimento injustificado que inviabilize a aplicação das provas ou a conclusão do concurso; e
- h) recebimento ou movimentação indevida das taxas de inscrição.

20.6.2. A ocorrência das situações previstas neste item não implica aplicação automática de determinada penalidade, devendo a Administração observar o enquadramento legal da conduta, sua gravidade, os danos produzidos e o devido processo administrativo.

21. REAJUSTE

21.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 01 (um) ano, contado da data-base do orçamento estimado da contratação data-base efetiva do orçamento estimado.

21.2. Após o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data-base indicada no subitem anterior, caso ainda existam obrigações contratuais a serem executadas, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do



CÂMARA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS

Estado do Rio Grande do Norte

CNPJ 08.587.396/0001-27

Folha	_____
Ass.	_____
Mat.	_____

IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, observada a legislação aplicável.

21.3. O reajuste será calculado exclusivamente sobre as obrigações executadas após o implemento da respectiva anualidade.

22. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

22.1. O Estudo Técnico Preliminar – ETP realizou levantamento inicial de mercado e apurou valores referenciais preliminares, destinados à análise da viabilidade econômica da solução e ao planejamento da contratação, não constituindo, nesta etapa, o valor estimado definitivo da futura contratação.

22.2. O valor estimado definitivo da contratação será apurado mediante Pesquisa Formal de Preços, a ser realizada pelo setor competente da Câmara Municipal de Pendências/RN, observados os parâmetros e procedimentos previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, na Resolução nº 007/2024 da Câmara Municipal de Pendências/RN e nas demais normas aplicáveis.

22.3. A pesquisa formal será realizada considerando os preços unitários por inscrição efetivamente paga, separadamente para as categorias de Ensino Fundamental, Ensino Médio e Ensino Superior, observadas as características, condições e responsabilidades estabelecidas para a execução do objeto.

22.4. Concluída a pesquisa, os preços coletados serão submetidos à análise crítica e ao tratamento estatístico adequado, com a elaboração do respectivo Mapa de Pesquisa de Preços, memória de cálculo e documentação comprobatória, dos quais resultará o valor estimado da contratação.

22.5. O valor apurado na pesquisa formal de preços integrará o Processo Administrativo nº 021/2026 e será utilizado para fins de estimativa da despesa, análise da compatibilidade dos preços com o mercado, demonstração da vantajosidade, justificativa de preço e adequação orçamentária, previamente à autorização da contratação.

22.6. Os valores referenciais identificados no Estudo Técnico Preliminar possuem caráter preliminar e não vinculam a Administração nem as instituições consultadas na pesquisa formal de preços.

23. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. Os recursos financeiros para cobrir as despesas deste Termo de Referência serão suportados por dotações próprias constantes do Orçamento institucional em vigor, especificadamente na seguinte rubrica:

Órgão: 01 – Poder Legislativo;

Unidade Orçamentária: 001 – Câmara Municipal de Pendências;

Função: 01 – Legislativa;

Sub-função: 031 – Ação Legislativa;

Programa: 0031 – Ação Legislativa;

Projeto/Atividade: 2001 – Manutenção dos Serviços Câmara;

Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - PJ;

Fonte de Recursos: 15000000 – Recursos Não vinculados a impostos.

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

24. INTEGRAM PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTE ANEXOS

24.1. Anexo I – Modelo de Proposta

24.2. Anexo II – Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos da Habilitação;

24.3. Anexo III – Modelo de Declaração de Inexistência de Trabalhador Menor (inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal);

24.4. Anexo IV – Minuta do Contrato.

25. CONDIÇÕES GERAIS



CÂMARA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS

Estado do Rio Grande do Norte

CNPJ 08.587.396/0001-27

Folha	_____
Ass.	_____
Mat.	_____

25.1. O objeto cotado e proposto deverá atender as especificações constantes neste Termo de Referência.

25.2. O presente Termo de referência, após devidamente aprovado pela autoridade competente, integrará o objeto desta Contratação.

Pendências/RN, 09 de setembro de 2026.

Frankilene Custodio da Silveira Oliveira
Chefe de Gabinete



CÂMARA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS

Estado do Rio Grande do Norte

CNPJ 08.587.396/0001-27

Folha	_____
Ass.	_____
Mat.	_____

ANEXO I MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2026 (PAPEL TIMBRADO INSTITUIÇÃO)

À CÂMARA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS/RN
Processo Administrativo 021/2026

1. IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Cidade/UF: _____
Telefone: _____ E-mail: _____
Representante Legal: _____
CPF: _____

2. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BRASILEIRA SEM FINS LUCRATIVOS, DE INQUESTIONÁVEL REPUTAÇÃO ÉTICA E PROFISSIONAL, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO IMEDIATO DE 11 (ONZE) VAGAS, DISTRIBUÍDAS ENTRE 09 (NOVE) CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO PERMANENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS/RN.

3. PROPOSTA DE PREÇOS – GRUPO/LOTE ÚNICO

ITEM	CATEGORIA	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	PREÇO UNITÁRIO POR INSCRIÇÃO EFETIVAMENTE PAGA (R\$)	VALOR GLOBAL (R\$)
01	Ensino Fundamental	Inscrição efetivamente paga	340	R\$	R\$
02	Ensino Médio	Inscrição efetivamente paga	520	R\$	R\$
03	Ensino Superior	Inscrição efetivamente paga	75	R\$	R\$
TOTAL GLOBAL			935	—	R\$

4. DECLARAÇÃO

Declaramos que as informações e os preços apresentados nesta proposta correspondem às condições pelas quais esta instituição se dispõe a executar o objeto descrito, observadas as especificações e condições constantes do Termo de Referência.

Declaramos, ainda, estar cientes de que os quantitativos indicados são estimativos, não representando garantia de demanda ou faturamento, e que eventual contratação estará condicionada ao cumprimento dos requisitos legais, técnicos, jurídicos, fiscais e demais condições estabelecidas no Processo Administrativo nº 021/2026.

Validade da proposta: _____ (_____) dias, contados da data de sua emissão.

_____, _____ de _____ de 2026.

Nome do Representante Legal

Cargo/Função: _____

CNPJ da Instituição: _____

Avenida Felix Rodrigues, 179 – Centro – CEP: 59.504-000 – Pendências/RN



CÂMARA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS
Estado do Rio Grande do Norte
CNPJ 08.587.396/0001-27

Folha	_____
Ass.	_____
Mat.	_____

ANEXO II
MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO
(papel timbrado da instituição)

À CÂMARA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS/RN
Processo Administrativo 021/2026

(NOME DA INSTITUIÇÃO), CNPJ Nº, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo de Contratação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

(Nome e assinatura do representante legal da empresa)



CÂMARA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS
Estado do Rio Grande do Norte
CNPJ 08.587.396/0001-27

Folha	_____
Ass.	_____
Mat.	_____

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHADOR MENOR
(papel timbrado da instituição)

À CÂMARA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS/RN
Processo Administrativo 021/2026

(Nome da instituição), CNPJ nº, estabelecida à, (endereço completo), declara, sob as penas da Lei que não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99).

Local e data

(Nome e assinatura do representante legal da empresa)



CÂMARA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS

Estado do Rio Grande do Norte
CNPJ 08.587.396/0001-27

Folha	_____
Ass.	_____
Mat.	_____

ANEXO IV MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE Nº XXX/2026, QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS/RN E A INSTITUIÇÃO XXXXXXXXXXXXXXXX.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS/RN, com sede na Avenida Felix Rodrigues, nº 179, Centro, Pendências/RN – CEP: 59.504-000, inscrita no CNPJ nº 08.587.396/0001-27, representada pela Excelentíssima Senhora Presidente da Câmara Municipal de Pendências, **TAMARA JOCELIA RODRIGUES GALVAO AVELINO**, brasileira, casada, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº. ***.956.194-**, capaz, residente e domiciliada a Rua Venâncio Dantas Freitas, Bairro Centro - Pendências/RN, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, sediado(a) na **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** (nome e função na contratada), conforme atos constitutivos da instituição ou procuração apresentada nos autos, e em observância às disposições do art. 75, inciso XV da Lei nº 14.133/2021, resolvem celebrar o presente **TERMO DE CONTRATO**, decorrente do **Processo Administrativo nº 021/2026** e **Dispensa de Licitação nº. ____/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BRASILEIRA SEM FINS LUCRATIVOS, DE INQUESTIONÁVEL REPUTAÇÃO ÉTICA E PROFISSIONAL, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO IMEDIATO DE 11 (ONZE) VAGAS, DISTRIBUÍDAS ENTRE 09 (NOVE) CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO PERMANENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS/RN.**

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) o Termo de Referência;
- b) o ato que autorizou a contratação direta;
- c) a proposta da CONTRATADA; e
- d) os demais documentos e anexos integrantes do Processo Administrativo nº 021/2026, no que forem aplicáveis.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) Meses**, com efeitos a contar da data de assinatura do seu respectivo termo, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. Tratando-se de contratação por escopo predefinido, caso o objeto não seja concluído no período inicialmente estabelecido, a vigência será automaticamente prorrogada pelo período necessário à conclusão do objeto, observado o art. 111 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da apuração das responsabilidades quando o atraso decorrer de culpa da contratada.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1. A execução do objeto observará integralmente as condições, especificações, etapas, responsabilidades, prazos e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência, na proposta da CONTRATADA e neste instrumento, documentos que integram a contratação para todos os fins.

3.2. Os serviços serão executados sob o regime de contratação por escopo e mediante preços unitários por inscrições efetivamente pagas, compreendendo o planejamento, organização, operacionalização, execução e acompanhamento do concurso público até a conclusão de todas as etapas previstas e a entrega dos documentos, relatórios, resultados, bancos de dados e demais elementos necessários à homologação do certame.

3.3. O início da execução dos serviços ocorrerá mediante emissão de Ordem de Serviço pela CONTRATANTE, após a regular formalização e eficácia do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS

Estado do Rio Grande do Norte

CNPJ 08.587.396/0001-27

Folha	_____
Ass.	_____
Mat.	_____

3.4. Após a emissão da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá apresentar e ajustar, em conjunto com a CONTRATANTE, o cronograma detalhado de execução do concurso público, contemplando as etapas, atividades, prazos e responsabilidades necessárias ao regular desenvolvimento do certame.

3.5. O cronograma de execução deverá ser previamente aprovado pela CONTRATANTE e poderá ser ajustado durante a execução, mediante justificativa e concordância da Administração, desde que não haja comprometimento da regularidade, segurança, isonomia, publicidade ou finalidade do concurso.

3.6. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, estrutura técnica, administrativa, operacional e tecnológica compatível com o objeto, bem como equipe técnica qualificada e suficiente para o cumprimento das obrigações assumidas.

3.7. A CONTRATADA deverá indicar preposto ou representante, com poderes e condições suficientes para atuar como interlocutor junto à CONTRATANTE, acompanhar a execução contratual, prestar esclarecimentos e adotar as providências necessárias ao cumprimento das determinações regularmente expedidas pela fiscalização.

3.8. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas por servidores formalmente designados pela CONTRATANTE, mediante ato próprio, competindo-lhes acompanhar, controlar e verificar a execução dos serviços, registrar ocorrências, solicitar correções e adotar ou recomendar as providências administrativas cabíveis.

3.9. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela correta execução do objeto, inclusive quanto aos atos praticados por seus empregados, colaboradores, prestadores de serviços ou terceiros eventualmente autorizados.

3.10. A CONTRATADA deverá franquear à fiscalização amplo acesso às informações, documentos, sistemas, relatórios, registros e demais elementos necessários à verificação da execução contratual, observados os controles de acesso, confidencialidade e sigilo aplicáveis à segurança das provas e à proteção de dados pessoais.

3.11. Eventuais falhas, desconformidades ou irregularidades identificadas durante a execução deverão ser comunicadas formalmente à CONTRATADA, que ficará obrigada a adotar as medidas corretivas necessárias no prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e sanções cabíveis.

3.12. O acompanhamento da execução ocorrerá durante todas as etapas do concurso público, sem prejuízo do recebimento provisório e definitivo dos serviços, que observará os critérios, documentos, verificações e condições estabelecidos no Termo de Referência e na legislação aplicável.

3.13. O recebimento provisório não implicará aceitação definitiva dos serviços nem afastará a responsabilidade da CONTRATADA por falhas, vícios, incorreções ou obrigações pendentes identificadas posteriormente.

3.14. O recebimento definitivo somente ocorrerá após a verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais, inclusive conclusão das etapas do concurso, entrega dos relatórios, documentos, resultados, arquivos e bancos de dados exigidos, bem como saneamento de eventuais pendências apontadas pela fiscalização.

3.15. As decisões administrativas relativas ao concurso público, especialmente aprovação do edital, alterações de regras, julgamento administrativo de matérias de competência da Administração e homologação do resultado final, permanecerão sob responsabilidade da Câmara Municipal de Pendências/RN, não podendo ser transferidas à CONTRATADA.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É vedada a subcontratação do núcleo essencial do objeto.

4.2. Poderá ser admitida, excepcionalmente e mediante prévia autorização da Câmara Municipal, a utilização de terceiros para atividades meramente acessórias, instrumentais ou auxiliares, desde que não implique transferência da responsabilidade contratual, não comprometa o sigilo, a segurança, a proteção de dados e a regularidade do concurso.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor estimado máximo da contratação será de **R\$** _____ (_____), resultante da aplicação dos preços unitários contratados aos quantitativos estimados de inscrições, conforme proposta apresentada pela CONTRATADA, não constituindo garantia de faturamento mínimo ou de pagamento integral do referido valor.

5.1.2. Para fins de execução e remuneração contratual, serão considerados os seguintes preços unitários:



CÂMARA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS

Estado do Rio Grande do Norte

CNPJ 08.587.396/0001-27

Folha _____
Ass. _____
Mat. _____

Item	Categoria	Unidade	Quantidade Estimada	Preço Unitário Contratado
568	Ensino Fundamental	Inscrição Efetivamente Paga	340	R\$
569	Ensino Médio	Inscrição Efetivamente Paga	520	R\$
570	Ensino Superior	Inscrição Efetivamente Paga	75	R\$

5.1.3. Valor Estimado Máximo do Contrato R\$ (.....)

5.1.4. Os quantitativos indicados no subitem anterior possuem natureza meramente estimativa, não constituindo garantia de número mínimo de inscrições, demanda mínima ou faturamento mínimo à CONTRATADA.

5.1.5. O valor efetivamente devido à CONTRATADA será apurado com base exclusivamente nas inscrições efetivamente pagas e devidamente comprovadas, observados os preços unitários contratados para cada nível de escolaridade, mediante a seguinte fórmula:

$$VR = (QF \times PF) + (QM \times PM) + (QS \times PS)$$

Onde:

VR = valor da remuneração efetivamente devida à CONTRATADA;

QF = quantidade de inscrições efetivamente pagas para cargos de nível Fundamental;

PF = preço unitário contratado para inscrição de nível Fundamental;

QM = quantidade de inscrições efetivamente pagas para cargos de nível Médio;

PM = preço unitário contratado para inscrição de nível Médio;

QS = quantidade de inscrições efetivamente pagas para cargos de nível Superior; e

PS = preço unitário contratado para inscrição de nível Superior.

5.1.6. Não serão consideradas para fins de remuneração da CONTRATADA as inscrições:

a) beneficiadas por isenção da taxa de inscrição;

b) não pagas;

c) cujo pagamento não tenha sido identificado ou devidamente comprovado;

d) canceladas ou cujo pagamento tenha sido estornado ou devolvido; e

e) que, por qualquer outra circunstância, não tenham produzido efetivo ingresso financeiro na conta bancária da CONTRATANTE, ressalvada situação excepcional expressamente reconhecida pela Administração.

5.1.7. A existência de candidatos beneficiados por isenção da taxa de inscrição não reduzirá nem excluirá as obrigações da CONTRATADA, que deverá prestar integralmente os serviços previstos neste Contrato e no Termo de Referência a todos os candidatos regularmente inscritos, independentemente da condição de pagante ou isento.

5.1.8. Nos preços unitários contratados e no valor estimado máximo da contratação estão incluídas todas as despesas ordinárias, diretas e indiretas, necessárias à execução integral do objeto, inclusive tributos, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, despesas administrativas, equipe técnica, sistemas informatizados, materiais, impressão, acondicionamento, transporte, logística, aplicação das provas, fiscais, coordenadores, atendimento aos candidatos, correção, processamento dos resultados, análise de recursos, seguros, deslocamentos e quaisquer outros custos necessários ao integral cumprimento das obrigações assumidas.

5.1.9. A totalidade dos valores arrecadados com as taxas de inscrição será recolhida diretamente em conta bancária específica de titularidade da Câmara Municipal de Pendências/RN, não se confundindo a arrecadação das taxas com a remuneração contratual da CONTRATADA.

5.1.10. É vedado à CONTRATADA receber diretamente dos candidatos valores relativos às taxas de inscrição, indicar conta bancária própria para o respectivo recolhimento, movimentar a conta bancária da CONTRATANTE, realizar transferências ou saques dos valores arrecadados ou apropriar-se, direta ou automaticamente, de qualquer parcela da arrecadação.

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta bancária de titularidade da CONTRATADA, indicados para essa finalidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS

Estado do Rio Grande do Norte

CNPJ 08.587.396/0001-27

Folha	_____
Ass.	_____
Mat.	_____

5.2.2. Será considerada como data do pagamento aquela em que for efetivada a respectiva ordem bancária pela CONTRATANTE.

5.2.3. O pagamento somente será devido após a apuração da quantidade de inscrições efetivamente pagas e devidamente comprovadas, observados os preços unitários contratados e as condições de medição estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência.

5.2.4. Para fins de apuração do valor devido, a CONTRATADA deverá apresentar relatório detalhado das inscrições que permita identificar e conciliar, no mínimo, o candidato, número da inscrição, cargo e respectivo nível de escolaridade, situação da inscrição, confirmação do pagamento e demais informações necessárias à conferência pela fiscalização.

5.2.5. O relatório apresentado pela CONTRATADA será confrontado com os valores efetivamente creditados na conta bancária específica de titularidade da CONTRATANTE, sendo reconhecidas para faturamento somente as inscrições cuja quitação esteja devidamente comprovada.

5.2.6. Eventuais divergências entre as inscrições registradas, os pagamentos informados e os créditos bancários deverão ser previamente esclarecidos e regularizados, ficando suspensa a liquidação dos valores controvertidos até sua efetiva comprovação.

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. A liquidação da despesa será realizada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do documento fiscal e da documentação necessária à sua regular instrução, desde que previamente efetuados a medição, o atesto e o recebimento definitivo do objeto.

5.3.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da regular liquidação da despesa.

5.3.3. Os prazos previstos nesta cláusula ficarão suspensos enquanto houver pendência documental, inconsistência na medição, divergência na conciliação das inscrições ou qualquer outra circunstância que impeça a regular liquidação da despesa, reiniciando-se sua contagem após o saneamento da pendência.

5.3.4. Na hipótese de atraso no pagamento por responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE, após o vencimento do prazo estabelecido no subitem 5.3.2, o valor devido será atualizado monetariamente pela variação do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou índice oficial que venha a substituí-lo, calculada proporcionalmente ao período compreendido entre o término do prazo para pagamento e a data de sua efetiva realização, sem prejuízo das demais disposições legais aplicáveis.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto, da apuração e validação das inscrições efetivamente pagas e da correspondente conciliação com os valores creditados na conta bancária da CONTRATANTE, conforme disposto neste instrumento e no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial, divergência ou valor não reconhecido pela fiscalização, a CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA para que proceda à emissão ou correção da Nota Fiscal/Fatura pelo valor efetivamente reconhecido como devido, sem prejuízo da posterior análise dos valores controvertidos.

5.4.3. O setor competente para proceder à liquidação e ao pagamento deverá verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentada contém os elementos necessários e essenciais à identificação da despesa, tais como:

- a) data de emissão;
- b) identificação da CONTRATADA;
- c) dados do contrato e do Processo Administrativo nº 021/2026;
- d) descrição dos serviços executados;
- e) quantidade de inscrições efetivamente pagas consideradas para faturamento, discriminadas por nível de escolaridade;
- f) respectivos preços unitários contratados;
- g) valor total a pagar; e
- h) eventual destaque das retenções tributárias legalmente cabíveis.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, inconsistência nos documentos apresentados ou qualquer circunstância que impeça a regular liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, sem que isso acarrete qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

5.4.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada da documentação necessária à comprovação da manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, social e trabalhista exigidas para a contratação,



CÂMARA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS

Estado do Rio Grande do Norte

CNPJ 08.587.396/0001-27

Folha _____

Ass. _____

Mat. _____

podendo a CONTRATANTE realizar as respectivas verificações mediante consultas aos sítios eletrônicos oficiais e às bases de dados públicas disponíveis.

5.4.6. Previamente a cada pagamento, a Administração deverá verificar:

- a) a manutenção das condições de habilitação e qualificação que fundamentaram a contratação;
- b) a regularidade fiscal, social e trabalhista da CONTRATADA, quando aplicável; e
- c) a existência de eventual sanção, impedimento ou outra ocorrência que possa afetar a manutenção da relação contratual, mediante consulta aos cadastros e sistemas oficiais disponíveis à Administração Pública.

5.4.7. Constatada irregularidade na manutenção das condições exigidas para a contratação, a CONTRATADA será notificada, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente os esclarecimentos e documentos pertinentes, admitida a prorrogação desse prazo, uma única vez, por igual período, mediante justificativa aceita pela CONTRATANTE.

5.4.8. Não havendo regularização ou sendo considerados insuficientes os esclarecimentos apresentados, a CONTRATANTE adotará as providências administrativas legalmente cabíveis, inclusive comunicação aos órgãos competentes, quando aplicável, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade contratual.

5.4.9. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE poderá adotar as medidas necessárias à extinção contratual, à aplicação das sanções cabíveis e às demais providências previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.4.10. A irregularidade fiscal ou trabalhista superveniente da CONTRATADA não implicará, por si só, retenção de pagamento correspondente a serviço regularmente executado, medido, atestado e liquidado, sem prejuízo das providências administrativas cabíveis quanto à manutenção do contrato e à regularização da situação.

5.4.11. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, de acordo com a natureza jurídica da CONTRATADA e dos serviços executados.

5.4.11.1. Independentemente de eventual indicação de tributos na proposta ou em documento apresentado pela CONTRATADA, serão efetuadas na fonte as retenções e aplicados os percentuais determinados pela legislação vigente.

5.4.12. O pagamento ficará condicionado à efetiva execução do objeto, à regular medição, ao atesto pela fiscalização, ao recebimento definitivo, à liquidação da despesa e ao cumprimento das demais condições previstas neste Contrato e no Termo de Referência.

5.4.13. A despesa decorrente da execução do contrato ficará limitada ao valor estimado máximo estabelecido neste instrumento, ressalvadas as alterações formalmente autorizadas e realizadas nos limites e condições admitidos pela Lei nº 14.133/2021.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. Os preços unitários inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 01 (um) ano, contado da data-base do orçamento estimado da contratação, correspondente a ____/____/2026.

6.2. Após o interregno de 01 (um) ano, caso ainda existam obrigações contratuais a serem executadas, os preços unitários poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, acumulado no período correspondente, observada a legislação aplicável.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, caso necessários, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

6.4. Caso o índice estabelecido neste Contrato seja extinto, deixe de ser divulgado ou se torne inaplicável, será adotado o índice oficial que vier a substituí-lo ou, na ausência de substituto legalmente definido, outro índice oficial que melhor reflita a variação dos custos do objeto, mediante justificativa da Administração.

6.5. O reajuste incidirá exclusivamente sobre as obrigações contratuais executadas após o implemento da respectiva anualidade, não alcançando serviços que deveriam ter sido executados anteriormente e cuja execução tenha sido retardada por culpa da CONTRATADA.

6.6. O reajuste será formalizado por apostilamento, quando não houver necessidade de alteração de outras cláusulas contratuais, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

6.7. O reajustamento previsto nesta cláusula não se confunde com o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, que poderá ser reconhecido nas hipóteses legalmente admitidas, desde que devidamente



CÂMARA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS

Estado do Rio Grande do Norte

CNPJ 08.587.396/0001-27

Folha	_____
Ass.	_____
Mat.	_____

comprovado o fato superveniente e sua repercussão efetiva sobre a equação econômico-financeira originalmente estabelecida.

6.8. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverão ser instruídos com os documentos e elementos necessários à demonstração do fato gerador, do nexos causal e do efetivo impacto sobre os custos da contratação, cabendo à CONTRATANTE proceder à respectiva análise nos termos da legislação aplicável.

6.9. Concluída a instrução do pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, a CONTRATANTE deverá proferir decisão no prazo de até 01 (um) mês, admitida a prorrogação motivada por igual período, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Constituem obrigações da Câmara Municipal de Pendências/RN:

- a) fornecer à contratada as informações, documentos e normas necessárias à execução do concurso, especialmente legislação dos cargos, quantitativos de vagas, requisitos de investidura, atribuições, jornada de trabalho e remuneração;
- b) definir e aprovar, em conjunto com a contratada, o cronograma de execução do concurso, observadas as competências próprias da Administração;
- c) analisar e aprovar previamente o edital do concurso e demais atos que dependam de manifestação da Câmara Municipal;
- d) providenciar a publicação dos atos oficiais de sua competência, inclusive edital, retificações, resultados e demais atos que exijam publicidade oficial;
- e) designar os responsáveis pelo acompanhamento, gestão e fiscalização do contrato e, quando aplicável, a comissão responsável pelo acompanhamento do concurso;
- f) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, registrando as ocorrências e determinando a correção das irregularidades constatadas;
- g) disponibilizar tempestivamente à contratada as informações e decisões necessárias ao regular andamento do concurso;
- h) definir, em conjunto com a contratada, os procedimentos e responsabilidades relativos aos locais de realização das provas, conforme estabelecido no planejamento da execução;
- i) disponibilizar conta bancária específica de titularidade da Câmara Municipal para o recolhimento integral das taxas de inscrição e realizar os controles financeiros de sua competência;
- j) promover a conciliação dos valores efetivamente arrecadados com os relatórios de inscrições apresentados pela contratada, para fins de medição e pagamento;
- k) assegurar à contratada acesso às informações administrativas indispensáveis à execução, observadas as limitações relativas ao sigilo, segurança e proteção de dados;
- l) comunicar formalmente à contratada as falhas, irregularidades ou desconformidades identificadas, estabelecendo prazo razoável para correção quando cabível;
- m) efetuar o pagamento da contratada após a regular medição, atesto e liquidação da despesa, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;
- n) prestar os esclarecimentos necessários à execução do objeto e responder, em prazo compatível com o cronograma, às solicitações que dependam de decisão da Administração;
- o) adotar as providências de sua competência relacionadas à acessibilidade, proteção de dados e regular desenvolvimento do concurso, em articulação com a contratada;
- p) exercer as competências administrativas que não poderão ser transferidas à instituição contratada, especialmente quanto à aprovação das regras do concurso e demais decisões reservadas à Câmara Municipal; e
- q) após a regular conclusão do certame e o cumprimento das etapas pertinentes, adotar as providências administrativas necessárias à homologação do resultado final.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Constituem obrigações da instituição contratada, além das demais previstas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável:

- a) executar integralmente o objeto contratado, observando o cronograma, as especificações técnicas, o edital do concurso e as determinações regularmente expedidas pela Câmara Municipal;



CÂMARA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS

Estado do Rio Grande do Norte

CNPJ 08.587.396/0001-27

Folha	_____
Ass.	_____
Mat.	_____

- b) realizar o planejamento, organização, operacionalização, execução e acompanhamento das etapas do concurso público sob sua responsabilidade, mantendo estrutura técnica, administrativa, tecnológica e operacional compatível com o certame;
- c) disponibilizar sistema eletrônico seguro para inscrições, acompanhamento dos candidatos e gerenciamento das informações do concurso;
- d) prestar atendimento e suporte aos candidatos, inclusive quanto a inscrições, solicitações, recursos e demais procedimentos previstos no edital;
- e) elaborar, revisar, diagramar, imprimir, acondicionar, transportar, guardar e aplicar as provas, adotando procedimentos adequados de segurança, sigilo, integridade e cadeia de custódia;
- f) disponibilizar equipe técnica multidisciplinar qualificada e pessoal suficiente para a execução das atividades, responsabilizando-se por sua seleção, orientação, treinamento e supervisão;
- g) organizar a logística e os locais de aplicação das provas, conforme as responsabilidades estabelecidas no Termo de Referência e no planejamento do concurso;
- h) realizar a correção das provas, processamento dos resultados, elaboração dos gabaritos, análise e julgamento técnico dos recursos e consolidação da classificação final;
- i) cumprir rigorosamente as regras relativas à LGPD, segurança da informação, confidencialidade e sigilo, nos termos do item específico deste Termo de Referência;
- j) manter controle, organização, integridade e rastreabilidade dos documentos, registros e informações produzidos durante a execução;
- k) fornecer à Câmara Municipal relatórios, bancos de dados, arquivos, documentos e demais informações necessárias ao acompanhamento, fiscalização e conclusão do concurso, conforme já previsto no ETP;
- l) apresentar relatório das inscrições que permita identificar, no mínimo, candidato, número de inscrição, nível/cargo, situação da inscrição e pagamento, possibilitando a conciliação com os créditos efetivamente ingressados na conta da Câmara;
- m) não receber diretamente, não indicar conta própria e não movimentar os valores das taxas de inscrição, cuja arrecadação ocorrerá em conta bancária específica de titularidade da Câmara Municipal;
- n) comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência que possa comprometer os prazos, a aplicação das provas, o sigilo, os sistemas, os dados pessoais, a confiabilidade dos resultados ou a regularidade do concurso;
- o) corrigir, às suas expensas, falhas, erros, vícios ou incorreções decorrentes da execução dos serviços, quando constatados pela fiscalização;
- p) manter preposto ou representante apto a manter interlocução com a Câmara Municipal durante a execução contratual;
- q) permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização, prestando os esclarecimentos e apresentando os documentos solicitados;
- r) manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que fundamentaram sua contratação;
- s) responder pelos danos causados à Câmara Municipal, aos candidatos ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão relacionada à execução do objeto, na forma da legislação aplicável;
- t) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes das pessoas utilizadas na execução contratual;
- u) responsabilizar-se diretamente pela execução do núcleo essencial do objeto, observadas as regras de subcontratação estabelecidas neste Termo de Referência;
- v) entregar, ao término dos trabalhos, todos os relatórios, resultados, documentos, arquivos e bancos de dados necessários à comprovação da execução e à homologação do resultado final; e
- w) cumprir, durante toda a execução contratual, as exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, bem como outras reservas previstas em lei, quando aplicáveis ao seu quadro de pessoal, comprovando o atendimento sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

9. CLÁUSULA NONA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

9.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão observar, no tratamento de dados pessoais realizado em decorrência deste Contrato, as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados



CÂMARA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS

Estado do Rio Grande do Norte

CNPJ 08.587.396/0001-27

Folha	_____
Ass.	_____
Mat.	_____

Pessoais – LGPD, bem como as demais normas legais e regulamentares aplicáveis à proteção de dados pessoais, à segurança da informação, à privacidade e ao sigilo.

9.2. Os dados pessoais tratados no âmbito da execução do concurso público deverão ser utilizados exclusivamente para as finalidades legítimas e necessárias à execução do objeto contratual, ao cumprimento das disposições do edital, ao atendimento das obrigações legais e regulatórias e ao exercício regular das competências da Administração Pública.

9.3. É vedado à CONTRATADA utilizar, compartilhar, divulgar, ceder, comercializar, transferir ou aproveitar os dados pessoais dos candidatos para finalidade estranha à execução do concurso público, ressalvadas as hipóteses necessárias à execução contratual ou ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, sempre observada a existência de fundamento legal para o tratamento e, quando cabível, as instruções da CONTRATANTE.

9.4. Os papéis e responsabilidades da CONTRATANTE e da CONTRATADA no tratamento de dados pessoais serão definidos de acordo com as operações efetivamente realizadas e com a Lei nº 13.709/2018, devendo a CONTRATADA, sempre que atuar no tratamento de dados segundo as instruções e finalidades definidas pela CONTRATANTE, observar rigorosamente as orientações formalmente estabelecidas pela Administração.

9.5. A CONTRATADA deverá limitar o tratamento dos dados pessoais ao estritamente necessário para a execução do objeto, observando, especialmente, os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção, transparência, não discriminação e responsabilização previstos na LGPD.

9.6. DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

9.6.1. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas, administrativas, físicas e organizacionais adequadas para proteger os dados pessoais, documentos, sistemas e informações relacionados ao concurso contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação, difusão ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

9.6.2. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, sistemas e procedimentos de segurança que assegurem, no mínimo:

- a) controle de acesso às informações e aos sistemas relacionados ao concurso;
- b) identificação e autenticação dos usuários autorizados;
- c) concessão de acesso somente aos profissionais que efetivamente necessitem das informações para o exercício de suas atribuições;
- d) registro e rastreabilidade das operações realizadas, quando tecnicamente aplicável;
- e) proteção contra acesso, alteração, exclusão, perda, reprodução ou divulgação não autorizada;
- f) mecanismos de cópia de segurança e recuperação das informações, quando aplicáveis;
- g) preservação da integridade, disponibilidade, autenticidade e confidencialidade dos dados e documentos;
- h) atualização e proteção dos sistemas informatizados utilizados na execução do objeto; e
- i) procedimentos de prevenção, identificação, resposta e mitigação de incidentes de segurança.

9.7. DO SIGILO DAS PROVAS E INFORMAÇÕES

9.7.1. A CONTRATADA deverá assegurar rigoroso sigilo e confidencialidade sobre todas as informações de acesso restrito relacionadas ao concurso público, especialmente aqueles referentes à elaboração, revisão, diagramação, impressão, acondicionamento, armazenamento, transporte, guarda e aplicação das provas e demais instrumentos de avaliação.

9.7.2. O acesso às provas, gabaritos ainda não divulgados, bancos de questões e demais conteúdos submetidos a sigilo deverão ser restritos aos profissionais estritamente necessários à execução das respectivas atividades, mediante mecanismos adequados de identificação, controle, responsabilização e rastreabilidade.

9.7.3. A CONTRATADA deverá adotar procedimentos que assegurem a cadeia de custódia, integridade, inviolabilidade e rastreabilidade das provas, desde sua elaboração até sua aplicação, de forma a impedir acesso antecipado, cópia, reprodução, extravio, substituição, adulteração ou divulgação não autorizada.

9.7.4. É expressamente vedada a divulgação, reprodução, transmissão ou disponibilização, por qualquer meio, de conteúdo sigiloso relacionado às provas antes da data e horário oficialmente estabelecidos para sua divulgação.

9.7.5. Todos os empregados, colaboradores, profissionais, prestadores de serviços e terceiros que, em razão da execução do objeto, tenham acesso a dados pessoais ou informações sigilosas deverão estar submetidos a dever de confidencialidade, cabendo à CONTRATADA adotar os instrumentos internos necessários à sua formalização e fiscalização.



CÂMARA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS

Estado do Rio Grande do Norte

CNPJ 08.587.396/0001-27

Folha _____

Ass. _____

Mat. _____

9.7.6. O dever de confidencialidade e sigilo permanecerá vigente mesmo após o encerramento da participação do profissional, da execução dos serviços ou da extinção do Contrato, enquanto as informações permanecerem protegidas por lei, regulamento ou por sua própria natureza.

9.8. DOS DADOS PESSOAIS DOS CANDIDATOS

9.8.1. A CONTRATADA deverá tratar com especial cautela os dados pessoais fornecidos ou produzidos durante o concurso, inclusive dados de identificação, contato, endereço, documentos, inscrições, pagamentos, informações relativas a atendimento especial, deficiência, recursos, avaliações, resultados e demais informações necessárias à execução do certame.

9.8.2. O acesso aos dados pessoais deverá observar o critério da necessidade, ficando restrito aos profissionais cujas atribuições exijam efetivamente o respectivo tratamento.

9.8.3. Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá fornecer as informações e a cooperação necessárias para o atendimento de solicitações relacionadas ao exercício de direitos dos titulares e ao cumprimento das obrigações previstas na LGPD, observadas as competências de cada parte.

9.8.4. A CONTRATADA não poderá manter cópias ou bancos de dados dos candidatos para utilização própria ou para finalidades distintas daquelas relacionadas à execução contratual ou ao cumprimento de obrigação legal.

9.9. DO COMPARTILHAMENTO E DA UTILIZAÇÃO DE TERCEIROS

9.9.1. O compartilhamento de dados pessoais ou informações protegidas com terceiros somente será admitido quando necessário à execução do objeto, juridicamente permitido e compatível com este Contrato e com o Termo de Referência.

9.9.2. A utilização de terceiros ou subcontratados em atividades que envolvam tratamento de dados pessoais ou acesso a informações sigilosas ficará condicionada às regras de subcontratação previstas neste Contrato e, quando exigida, à prévia autorização da CONTRATANTE.

9.9.3. A eventual utilização autorizada de terceiros não afastará a responsabilidade da CONTRATADA pelo cumprimento das obrigações de proteção de dados, segurança da informação e confidencialidade que lhe forem imputáveis.

9.10. DOS INCIDENTES DE SEGURANÇA

9.10.1. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer incidente ou suspeita de incidente que possa envolver:

- a) vazamento ou acesso não autorizado a dados pessoais;
- b) perda, alteração, destruição ou indisponibilidade indevida de dados;
- c) comprometimento dos sistemas utilizados na execução do concurso;
- d) quebra ou suspeita de quebra do sigilo das provas;
- e) extravio, violação ou comprometimento da cadeia de custódia das provas; ou
- f) qualquer fato capaz de comprometer a segurança, integridade, confidencialidade, confiabilidade ou regularidade do concurso.

9.10.2. A comunicação deverá apresentar, tão logo as informações estejam disponíveis, a descrição da ocorrência, os dados e sistemas eventualmente afetados, as circunstâncias conhecidas, os riscos identificados e as providências adotadas ou planejadas para contenção e mitigação.

9.10.3. A CONTRATADA deverá adotar imediatamente as providências necessárias à contenção, investigação, preservação de evidências, correção da vulnerabilidade e mitigação dos efeitos do incidente, mantendo a CONTRATANTE informada acerca da evolução das medidas adotadas.

9.10.4. A CONTRATADA deverá prestar à CONTRATANTE todas as informações e o apoio necessários à avaliação do incidente e ao cumprimento das comunicações ou demais providências legalmente exigidas perante os titulares, órgãos de controle ou autoridade competente, de acordo com as responsabilidades de cada parte.

9.11. DA GUARDA, ENTREGA E DESTINAÇÃO DOS DADOS E DOCUMENTOS

9.11.1. A CONTRATADA deverá manter os documentos, registros, arquivos e bancos de dados relacionados ao concurso devidamente organizados, íntegros, seguros e rastreáveis durante o período necessário à execução contratual e pelos prazos de guarda legalmente aplicáveis.

9.11.2. Ao término da execução ou quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizar à Câmara Municipal, em formato adequado e tecnicamente utilizável, todos os dados, documentos, arquivos, registros, relatórios e bancos de dados necessários:

- a) à continuidade administrativa;
- b) à fiscalização da contratação;



CÂMARA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS

Estado do Rio Grande do Norte

CNPJ 08.587.396/0001-27

Folha	_____
Ass.	_____
Mat.	_____

- c) à prestação de contas;
- d) à homologação e aos atos posteriores do concurso;
- e) ao atendimento de órgãos de controle; e
- f) à eventual defesa administrativa ou judicial relacionada ao certame.

9.11.3. Encerrada a finalidade do tratamento e observados os prazos legais de guarda, a CONTRATADA deverá, conforme orientação da CONTRATANTE e legislação aplicável, proceder à eliminação, anonimização, devolução ou outra destinação segura dos dados pessoais e respectivas cópias que não devam mais permanecer sob sua custódia.

9.11.4. A CONTRATADA deverá, quando solicitado, comprovar à CONTRATANTE a destinação realizada, ressalvados os dados cuja conservação seja obrigatória por determinação legal ou regulatória.

9.12. DA RESPONSABILIDADE

9.12.1. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a parte responsável às consequências estabelecidas na legislação aplicável e neste Contrato, inclusive às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da obrigação de reparar os danos causados.

9.12.2. A ocorrência de falha, incidente ou violação relacionada à proteção de dados, segurança da informação ou sigilo será avaliada considerando as responsabilidades de cada parte, a natureza da operação de tratamento, as medidas preventivas adotadas, a conduta verificada e o nexo causal.

9.12.3. As hipóteses de vazamento de provas, fraude, violação de dados pessoais, comprometimento da cadeia de custódia ou divulgação indevida de informações sigilosas poderão, conforme sua gravidade e após regular processo administrativo, ensejar a aplicação das sanções previstas neste Contrato e, quando configurada hipótese legal, sua extinção.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não será exigida da CONTRATADA a prestação de garantia contratual prevista no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza e as características do objeto, o modelo de execução adotado, a inexistência de pagamento antecipado e os mecanismos de acompanhamento, fiscalização, medição e pagamento estabelecidos neste Contrato e no Termo de Referência.

10.2. A ausência de exigência de garantia contratual não afasta nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelo integral cumprimento das obrigações assumidas, pela correta execução dos serviços, pela reparação de eventuais danos causados à CONTRATANTE, aos candidatos ou a terceiros, bem como pela aplicação das sanções administrativas cabíveis.

10.3. A CONTRATADA permanecerá responsável, durante toda a execução contratual, pela manutenção das condições de habilitação e qualificação que fundamentaram sua contratação, bem como pela adequada disponibilidade dos recursos técnicos, humanos, operacionais e tecnológicos necessários ao cumprimento integral do objeto.

10.4. Eventuais prejuízos decorrentes de inexecução, falhas, vícios, irregularidades ou descumprimento das obrigações contratuais serão apurados pela CONTRATANTE, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais medidas previstas neste Contrato e na Lei nº 14.133/2021.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Constitui infração administrativa, para os fins deste Contrato, a prática pela CONTRATADA das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicáveis à contratação, bem como o descumprimento das obrigações estabelecidas neste instrumento, no Termo de Referência, na proposta apresentada e nas demais normas aplicáveis.

11.2. Sem prejuízo das demais hipóteses previstas em lei, poderão caracterizar descumprimento contratual, conforme a natureza, gravidade e circunstâncias do caso:

- a) dar causa à inexecução parcial ou total do objeto;
- b) dar causa à inexecução parcial que provoque grave dano à Administração, aos candidatos, à regularidade do concurso ou ao interesse coletivo;
- c) ensejar atraso injustificado no cumprimento dos prazos ou etapas estabelecidos no cronograma do concurso;
- d) descumprir obrigações relacionadas à elaboração, revisão, impressão, acondicionamento, guarda, transporte ou aplicação das provas;



CÂMARA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS

Estado do Rio Grande do Norte

CNPJ 08.587.396/0001-27

Folha	_____
Ass.	_____
Mat.	_____

- e) dar causa à quebra de sigilo, vazamento, extravio, divulgação ou acesso indevido ao conteúdo das provas, gabaritos ou demais informações submetidas a tratamento reservado;
- f) comprometer, por ação ou omissão, a cadeia de custódia, a segurança ou a integridade das provas e demais instrumentos de avaliação;
- g) causar falhas graves ou deixar de adotar as providências necessárias ao adequado funcionamento dos sistemas de inscrição, processamento de dados, correção das provas, divulgação de resultados ou atendimento aos candidatos;
- h) descumprir as obrigações relativas à proteção de dados pessoais, segurança da informação, confidencialidade ou demais disposições da Lei nº 13.709/2018 – LGPD aplicáveis à execução do objeto;
- i) perder, alterar, eliminar, divulgar ou utilizar indevidamente dados, documentos ou informações dos candidatos;
- j) apresentar declaração, documento ou informação falsa durante a execução contratual;
- k) praticar fraude ou qualquer ato destinado a alterar, manipular ou comprometer inscrições, provas, gabaritos, notas, classificação, recursos ou resultados do concurso;
- l) subcontratar atividades em desacordo com as condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência;
- m) descumprir, injustificadamente, determinação regularmente expedida pela fiscalização ou gestão do contrato;
- n) deixar de manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- o) deixar de disponibilizar ou manter a equipe técnica, estrutura administrativa, tecnológica ou operacional necessária à execução do objeto;
- p) receber, arrecadar em conta própria, apropriar-se ou movimentar indevidamente valores correspondentes às taxas de inscrição, cuja arrecadação deverá ocorrer exclusivamente em conta bancária de titularidade da CONTRATANTE;
- q) praticar ato que inviabilize ou comprometa de forma relevante a aplicação das provas, a continuidade ou a conclusão do concurso público;
- r) comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude de qualquer natureza ou praticar ato ilícito relacionado à contratação ou à sua execução; ou
- s) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

11.3. DAS SANÇÕES

11.3.1. Pela prática das infrações administrativas poderão ser aplicadas à CONTRATADA, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3.2. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente na hipótese de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.3.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá a CONTRATADA de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

11.3.4. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021, e impedirá a CONTRATADA de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

11.4. DAS MULTAS

11.4.1. O atraso injustificado no cumprimento dos prazos ou etapas previstos no cronograma sujeitará a CONTRATADA à multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da obrigação ou parcela afetada, limitada a 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

11.4.2. Pela inexecução parcial do objeto, poderá ser aplicada multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parcela ou obrigação inadimplida, observados, em qualquer caso, os limites legais aplicáveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS

Estado do Rio Grande do Norte

CNPJ 08.587.396/0001-27

Folha _____

Ass. _____

Mat. _____

11.4.3. Pela inexecução total do objeto, ou quando o inadimplemento, por sua gravidade, comprometer de forma irreversível a realização, continuidade, validade, segurança ou regularidade do concurso público, poderá ser aplicada multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

11.4.4. As multas previstas nesta cláusula observarão, em qualquer hipótese, os limites estabelecidos no art. 156, §3º, da Lei nº 14.133/2021, segundo o qual a multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

11.4.5. A aplicação da multa moratória não impedirá que, diante da gravidade do atraso e de suas consequências para o concurso público, a CONTRATANTE converta a multa de mora em compensatória e promova, quando cabível, a extinção unilateral do contrato, cumulada com as demais sanções previstas em lei, observado o art. 162 da Lei nº 14.133/2021.

11.4.6. As multas e indenizações eventualmente devidas poderão ser descontadas dos valores a pagar à CONTRATADA ou, quando insuficientes, cobradas administrativa ou judicialmente, observada a legislação aplicável e assegurado o devido processo administrativo.

11.5. DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

11.5.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos causados à CONTRATANTE, aos candidatos, ao interesse público ou à regularidade do concurso; e
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme as normas e orientações dos órgãos de controle, quando aplicável.

11.5.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação da CONTRATADA de promover a reparação integral dos danos causados à CONTRATANTE, aos candidatos ou a terceiros.

11.5.3. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível.

11.5.4. A aplicação da sanção de multa será precedida da concessão de prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa pela CONTRATADA, contado da data de sua intimação, nos termos do art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

11.5.5. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar dependerá da instauração de processo de responsabilização, assegurados o contraditório, a ampla defesa e os demais procedimentos e prazos estabelecidos no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

11.5.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 que também sejam tipificados como atos lesivos pela Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente, nos termos do art. 159 da Lei nº 14.133/2021.

11.5.7. Quando presentes os pressupostos legais, poderá ser desconsiderada a personalidade jurídica da CONTRATADA, observados o contraditório, a ampla defesa e a análise jurídica prévia, nos termos do art. 160 da Lei nº 14.133/2021.

11.5.8. As sanções aplicadas serão registradas e divulgadas nos sistemas e cadastros legalmente exigidos, inclusive no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, observado o prazo previsto no art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

11.6. DAS INFRAÇÕES DE ESPECIAL GRAVIDADE

11.6.1. Para fins de avaliação da natureza e da gravidade da infração, receberão especial atenção as condutas capazes de comprometer a validade, segurança, isonomia, confiabilidade ou regularidade do concurso público, especialmente:

- a) vazamento, quebra de sigilo, extravio ou divulgação indevida das provas;
- b) fraude ou manipulação de inscrições, provas, gabaritos, notas, classificação ou resultados;
- c) perda, adulteração, exclusão ou alteração indevida de dados dos candidatos;
- d) utilização, compartilhamento ou divulgação indevida de dados pessoais;
- e) falsificação ou adulteração de documentos relacionados ao concurso;
- f) comprometimento deliberado da cadeia de custódia das provas;
- g) descumprimento injustificado capaz de inviabilizar a aplicação das provas, a continuidade ou a conclusão do concurso; e



CÂMARA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS

Estado do Rio Grande do Norte

CNPJ 08.587.396/0001-27

Folha _____

Ass. _____

Mat. _____

h) recebimento, arrecadação em conta própria, apropriação ou movimentação indevida das taxas de inscrição.

11.6.2. A ocorrência de qualquer das situações previstas no subitem anterior não implicará aplicação automática de determinada sanção, devendo a CONTRATANTE proceder ao correto enquadramento legal da conduta e considerar sua gravidade, circunstâncias, prejuízos causados e demais critérios previstos na Lei nº 14.133/2021, mediante regular processo administrativo.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O presente Contrato extinguir-se-á quando cumpridas integralmente as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo de vigência inicialmente estabelecido.

12.2. Tratando-se de contratação por escopo, caso o objeto não seja concluído no período inicialmente estabelecido, a vigência será automaticamente prorrogada pelo período necessário à conclusão do objeto, observado o disposto no art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

12.2.1. Quando a não conclusão do objeto decorrer de culpa da CONTRATADA:

a) ficará constituída em mora, sujeitando-se às sanções administrativas e demais consequências previstas neste Contrato e na legislação aplicável; e

b) poderá a CONTRATANTE optar pela extinção do Contrato, adotando as medidas legalmente admitidas para assegurar a continuidade e a regular conclusão do concurso público.

12.3. O Contrato poderá ser extinto antes do cumprimento integral das obrigações nele estabelecidas, mediante decisão devidamente motivada, nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quando ocorrer:

a) não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, obrigações, etapas ou prazos;

b) desatendimento das determinações regularmente expedidas pelo gestor, fiscal do contrato ou autoridade competente;

c) alteração da finalidade, estrutura ou situação jurídica da CONTRATADA que restrinja ou comprometa sua capacidade de concluir o objeto ou que implique perda de requisito que fundamentou a contratação direta;

d) paralisação, abandono ou retardamento injustificado da execução dos serviços;

e) comprometimento da capacidade técnica, administrativa, financeira, operacional ou tecnológica necessária à continuidade do concurso;

f) perda das condições de habilitação ou qualificação que fundamentaram a contratação, quando a irregularidade comprometer a manutenção da relação contratual;

g) descumprimento das obrigações relativas ao sigilo das provas, segurança da informação, proteção de dados pessoais, cadeia de custódia ou confiabilidade dos resultados;

h) fraude, manipulação, vazamento ou qualquer ocorrência que comprometa a legalidade, isonomia, segurança, validade ou regularidade do concurso público;

i) recebimento, arrecadação em conta própria, apropriação ou movimentação indevida dos valores relativos às taxas de inscrição; ou

j) demais hipóteses legalmente previstas.

12.4. A extinção do Contrato poderá ocorrer:

a) por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nas hipóteses admitidas em lei;

b) consensualmente, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração e autorização escrita e fundamentada da autoridade competente; ou

c) por decisão judicial ou, quando legalmente prevista e convencionada, por decisão arbitral.

12.5. A extinção determinada por ato unilateral da CONTRATANTE e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo administrativo, observado o art. 138 da Lei nº 14.133/2021.

12.6. A extinção motivada por fato imputável à CONTRATADA não prejudicará:

a) a aplicação das sanções administrativas cabíveis;

b) a cobrança das multas e indenizações eventualmente devidas;

c) a apuração e reparação integral dos danos causados à CONTRATANTE, aos candidatos ou a terceiros;

d) a adoção das providências necessárias à continuidade do concurso público; e

e) as demais consequências previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS

Estado do Rio Grande do Norte

CNPJ 08.587.396/0001-27

Folha _____

Ass. _____

Mat. _____

12.7. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da CONTRATANTE, serão assegurados à CONTRATADA os direitos previstos no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133/2021, inclusive o pagamento pelos serviços regularmente executados até a data da extinção e o ressarcimento dos prejuízos que forem efetivamente comprovados, quando cabíveis.

12.8. A extinção do Contrato será, sempre que possível, precedida de levantamento destinado a identificar:

- a) as etapas e obrigações já integralmente cumpridas;
- b) as atividades parcialmente executadas e as pendências existentes;
- c) os valores já pagos e aqueles eventualmente devidos;
- d) as multas, glosas, indenizações ou outros valores passíveis de apuração;
- e) a situação das inscrições, recursos, provas, resultados e demais etapas do concurso; e
- f) os documentos, arquivos, bancos de dados e informações que deverão ser transferidos à CONTRATANTE.

12.9. Em qualquer hipótese de extinção, a CONTRATADA deverá promover, no prazo determinado pela CONTRATANTE, a entrega integral e organizada de todos os documentos, relatórios, bancos de dados, cadastros de candidatos, arquivos, registros, resultados, recursos, informações e demais elementos produzidos ou mantidos em razão da execução contratual, de forma a possibilitar a continuidade dos trabalhos e preservar a integridade do concurso público.

12.10. A extinção do Contrato não afastará as obrigações da CONTRATADA relativas ao sigilo, confidencialidade, proteção de dados pessoais, segurança da informação, guarda ou destinação de documentos e responsabilização por atos praticados durante a execução, as quais permanecerão exigíveis pelo período legal ou contratualmente aplicável.

12.11. Eventual alteração social, estatutária, modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA somente será admitida quando não comprometer sua capacidade de execução e não resultar na perda dos requisitos que fundamentaram a contratação direta prevista no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

12.12. Eventual operação que implique alteração da pessoa jurídica responsável pela execução não produzirá transferência automática deste Contrato, devendo ser previamente submetida à análise da CONTRATANTE e da Assessoria Jurídica, considerando-se, especialmente, a manutenção integral dos requisitos legais e das condições específicas que fundamentaram a escolha da instituição, inclusive sua natureza de instituição brasileira sem fins lucrativos, finalidade estatutária compatível, capacidade técnica e inquestionável reputação ética e profissional.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Pendências deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão: 01 – Poder Legislativo;

Unidade Orçamentária: 001 – Câmara Municipal de Pendências;

Função: 01 – Legislativa;

Sub-função: 031 – Ação Legislativa;

Programa: 0031 – Ação Legislativa;

Projeto/Atividade: 2001 – Manutenção dos Serviços da Câmara;

Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros PJ;

Fonte de Recursos: 15000000 – Recursos Vinculados a Impostos.

13.2. A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária e a disponibilização dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE segundo as disposições da Lei nº 14.133/2021, demais normas aplicáveis e, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES



CÂMARA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS

Estado do Rio Grande do Norte

CNPJ 08.587.396/0001-27

Folha	_____
Ass.	_____
Mat.	_____

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.5. Nenhuma alteração poderá descaracterizar os pressupostos e requisitos que fundamentaram a contratação direta prevista no art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 A CONTRATANTE providenciará a divulgação do presente Contrato nos meios legalmente exigidos, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando aplicável, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contado da data de sua assinatura, observada eventual regra transitória prevista no art. 176 da Lei nº 14.133/2021, bem como promoverá sua divulgação no Diário Oficial e no sítio eletrônico institucional, conforme a legislação e a regulamentação aplicáveis.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Pendências/RN para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

17.2. E, por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente instrumento, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Pendências/RN, XX de XXXX de 2026.

CÂMARA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS/RN
TÂMARA JOCÉLIA RODRIGUES GALVÃO AVELINO
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXX
INSTITUIÇÃO - CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ Documento: _____
2. _____ Documento: _____