



## AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 005/2026

Torna-se público que o Câmara Municipal de Vera Mendes, Estado do Piauí, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso XV, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável.

Link: <a href="https://www.portaldecompraspublicas.com.br">https://www.portaldecompraspublicas.com.br</a>	
Data de início das Propostas	<b>08/06/2026, às 08h00min.</b>
Data Final das Propostas	<b>11/06/2026, às 08h01min.</b>
Data Final de Lances	<b>11/06/2026, às 08h01min.</b>
Critério de julgamento	<b>Menor Preço</b>

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de instituição brasileira sem fins lucrativos, incumbida regimental ou estatutariamente da realização de concursos públicos ou do desenvolvimento institucional para a organização e execução de certame, destinado ao provimento de cargos efetivos e à formação de cadastro reserva no âmbito da Câmara Municipal de Vera Mendes-PI, conforme condições e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta.

1.2. A presente Contratação Direta será por **VALOR GLOBAL**.

1.3. O procedimento será conduzido **no modo de disputa fechado**, nos termos do art. 56, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, permanecendo as propostas em sigilo até a data e hora designadas para sua divulgação pelo sistema eletrônico.

1.3.1. No modo de disputa fechado, não haverá etapa de lances, sendo consideradas exclusivamente as propostas originalmente apresentadas pelos participantes, as quais somente serão conhecidas após a abertura pelo sistema, na data e horário previamente estabelecidos neste Aviso.

### 2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema integrante do Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

2.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.3. Somente poderão participar da presente dispensa eletrônica instituições brasileiras sem fins lucrativos, regularmente constituídas, incumbidas regimental ou estatutariamente do desenvolvimento institucional ou da organização e execução de concursos públicos, nos termos do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

2.4. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

- Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- Não será admitida a participação de pessoas jurídicas com finalidade lucrativa, sociedades empresárias, empresários individuais, sociedades limitadas, sociedades anônimas ou quaisquer outras entidades que distribuam lucros, resultados, bonificações ou vantagens econômicas a sócios, dirigentes, associados ou cooperados.





d) A comprovação da natureza jurídica sem fins lucrativos e da finalidade estatutária compatível com o objeto desta contratação deverá ser apresentada na fase própria de habilitação, mediante documentação constitutiva e estatuto social atualizado.

e) Que se enquadrem nas seguintes vedações:

I. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

II. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

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

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

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

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

VII. Fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

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

2.5. A participação de cooperativas será admitida desde que comprovem, cumulativamente, que possuem natureza jurídica sem fins lucrativos, que não distribuem sobras, resultados ou quaisquer vantagens econômicas a cooperados, que tenham finalidade estatutária compatível com o desenvolvimento institucional ou com a organização e execução de concursos públicos, nos termos do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, e que atendam às disposições do art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

Os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte poderão ser estendidos às cooperativas quando atendidos os requisitos do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que compatíveis com a natureza jurídica da entidade e com as exigências deste Aviso.

### **3. INGRESSO E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal,





nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.4. Todas as especificações e condições contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.6. Os preços ofertados na proposta inicial, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência ou Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.10. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

a) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

c) Que está ciente e concorda com as condições contidas;

d) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;

e) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

3.11. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

#### 4. FASE DE LANCES

4.1. **No modo de disputa fechado, não haverá etapa de lances**, sendo consideradas exclusivamente as propostas originalmente apresentadas pelos participantes, as quais somente serão conhecidas após a abertura pelo sistema, na data e horário previamente estabelecidos neste Aviso.

4.2. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.3. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.





- 4.4. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 4.5. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
- 4.6. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.7. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.8. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 4.9. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
- 4.10. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## 5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1. Encerrada a fase procedimento, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação, bem como será verificado o atendimento integral aos requisitos legais aplicáveis à contratação de instituição brasileira sem fins lucrativos, incumbida regimental ou estatutariamente da realização de concursos públicos ou do desenvolvimento institucional, nos termos do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.
- 5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 5.3. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
- 5.4. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 5.5. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 5.6. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares.
- 5.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a **120 (cento e vinte) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 5.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- Contiver vícios insanáveis;
  - Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
  - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.





5.9. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a executabilidade da proposta.

5.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.12. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.13. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

6.3. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

6.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

6.8. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.9. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio dos documentos de habilitação exigidos neste aviso.

6.10. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).





6.11. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.12. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.13. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.14. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.15. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.16. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.17. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## 7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

7.4. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

a) A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

b) A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

c) A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

7.7. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.





## 8. SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

8.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances);

8.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens previstos no item 8;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens do item 8 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens do item 8, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

2. As peculiaridades do caso concreto;

3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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





8.4. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.7. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.9. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1. O procedimento será divulgado no Portal de Compras Públicas e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

- a) Republicar o presente aviso com uma nova data;
- b) Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.3. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.4. As providências dos subitens anteriores acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.5. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.6. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.8. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.





9.9. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.10. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.11. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.12. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.13. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.14. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Documentação exigida para Habilitação;

ANEXO II - Termo de Referência;

ANEXO III- Minuta de Contrato.

Vera Mendes-PI, na data da assinatura.

Luís Abreu Filho  
**Presidente da Câmara Municipal**





## ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

### 1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 1.8. Comprovação da natureza jurídica da entidade, mediante apresentação das páginas pertinentes do estatuto social ou ato constitutivo que demonstrem tratar-se de instituição brasileira sem fins lucrativos, conforme exige o art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021.
- 1.9. Demonstração de pertinência entre as finalidades estatutárias da entidade e o objeto da contratação, mediante apresentação das páginas do estatuto que indiquem objetivos institucionais compatíveis com a organização e execução de concurso público ou atividades correlatas.
- 1.10. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2. 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 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.
- 2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4. 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;
- 2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste processo;
- 2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.





2.7. Declaração de que cumpre com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais* ou *municipais* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei

### 3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

3.2. Balanços patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

3.2.1. As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

3.2.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

3.2.3. Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

3.3. Comprovações da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

3.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

3.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped.

3.5.1. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### 4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Quanto à capacidade técnico-operacional: comprovação pela proponente de ter executado, em nome da empresa, a qualquer tempo, serviços compatíveis com o objeto desta licitação, através de certidão(ões) e/ou atestado(s), em nome da própria licitante (empresa), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Esta documentação deverá comprovar os serviços de características técnicas similares às do objeto licitado com indicação do responsável técnico, conforme o item 4.1.1 do Termo de Referência.





**4.2.** Comprovação de que a proponente possui, em seu quadro permanente, na data da apresentação da proposta no mínimo as seguintes quantidades: (03) especialistas, (03) mestres, (03) doutores e (01) advogado, e a comprovação de formação acadêmica.

**4.2.1.A** Comprovação do licitante de que os profissionais acima integram o quadro da licitante será realizada mediante um dos seguintes documentos conforme a natureza jurídica da empresa e o vínculo do profissional:

- a) Contrato social do licitante, em que conste profissional como sócio; ou
- b) Mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Contrato de Prestação de Serviços, devidamente assinado pelas partes; ou
- c) No caso de empresa individual, sócio ou proprietário da empresa por intermédio da apresentação do Registro Comercial; ou
- d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou Certidão simplificada da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.

**4.3.** Para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional, a empresa licitante poderá apresentar tantos atestados quanto julgar necessário, desde que, de profissionais pertencentes ao seu quadro e que comprovem o seu vínculo com a empresa;

**4.4.** O(s) atestado(s) deverá(ão) possuir informações suficientes para qualificar os serviços executados, bem como possibilitar aferir sua veracidade junto ao(s) emitente(s) do(s) documento(s);

**4.5.** A licitante deverá comprovar a existência e a disponibilidade de sistema informatizado apto à realização do concurso público, incluindo módulos de inscrição eletrônica, área do candidato, processamento de dados e emissão de relatórios, mediante apresentação de prints de tela e documentação que demonstre o uso regular do software (próprio ou licenciado), assegurada a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

**4.6.** Registro ou inscrição do proponente e de seu responsável técnico no Conselho Regional de Administração (CRA) ou outro equivalente.

**4.7.** No momento oportuno, será exigida do proponente, como **requisito de pré-habilitação**, a comprovação do recolhimento de garantia de proposta no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, equivalente a **R\$ 295,66 (duzentos e noventa e cinco reais e sessenta e seis centavos)**, nas modalidades admitidas pela Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores. A garantia deverá ter sido emitida **com data e horário anteriores à abertura do procedimento**, devendo o respectivo comprovante ser apresentado quando da fase própria de verificação da pré-habilitação.

I. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II. Seguro-garantia;

III. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

**4.7.1.A** comprovação apresentada deverá conter todas as informações necessárias à rastreabilidade da garantia, sendo imprescindível que todos os dados sejam legíveis e que não haja omissão de informações.

**4.7.2.** Conforme a modalidade de garantia escolhida, será obrigatória a apresentação do boleto e do respectivo comprovante de pagamento da garantia no mesmo campo. A proposta será desclassificada caso a garantia não esteja em conformidade com as exigências deste edital, inclusive nos casos em que for apresentado apenas o comprovante de agendamento de pagamento, sem a efetiva comprovação do recolhimento. Além disso,





a validade da garantia deverá ser igual ou superior ao prazo de validade exigido para a proposta neste edital.

**4.8. Declarações em papel timbrado da empresa**, carimbadas e assinadas por pessoa legalmente autorizada a fazê-lo em nome da empresa, se comprometendo a:

- a) Declaração da empresa Licitante de que não foi declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.
- b) Declaração da empresa licitante de que cumpre com o disposto no Art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal de 1988.
- c) Declaração de comprovação, exigida somente para microempresa e empresa de pequeno porte, de enquadramento em um dos dois regimes, caso tenha se utilizado e se beneficiado do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.
- d) Declaração de que estar ciente das condições da licitação, que assume a responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação da licitação, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela CC;
- e) Declaração que aceita todas as condições do Edital;
- f) Declaração de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, em papel timbrado da empresa licitante.

Vera Mendes-PI, na data da assinatura.

Luís Abreu Filho  
**Presidente da Câmara Municipal**





### ANEXO III- MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE  
FAZEM ENTRE SI O(A)  
..... E A EMPRESA  
.....

A CÂMARA MUNICIPAL DE VERA MENDES, ESTADO DO PIAUÍ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF 10.574.320/0001-09 com sede na Rua Teodoro da Silva, S/N, bairro Centro, Vera Mendes, Estado do PIAUÍ, neste ato Representada pelo Presidente o Sr. Luis Abreu Filho inscrito(a) no CPF sob nº 552.853.093-87, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº....., sediado(a) na ....., em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº , expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e demais peças integrantes do Processo Administrativo, e considerando que a contratação decorre de Dispensa Eletrônica nº XX/202X, na hipótese do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, por se tratar de instituição brasileira sem fins lucrativos incumbida regimental ou estatutariamente do desenvolvimento institucional, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, 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, incumbida regimental ou estatutariamente da realização de concursos públicos ou do desenvolvimento institucional para a organização e execução de certame, destinado ao provimento de cargos efetivos e à formação de cadastro reserva no âmbito da Câmara Municipal de Vera Mendes-PI, nos termos do Termo de Referência e demais documentos que integram este Contrato, bem como da Lei nº 14.133/2021.

1.2 São parte integrantes deste Termo de contrato:

1.2.1 Estudo Técnico Preliminar;

1.2.2 Termo de Referência;

1.2.3 E demais documentos integrantes do presente Processo Administrativo.

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2 O prazo para início da prestação dos serviços será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Serviço pela Contratante, conforme Termo de Referência.

2.3 Os prazos específicos para elaboração do planejamento, minuta do edital, inscrição, aplicação das provas, processamento e divulgação de resultados seguirão o cronograma técnico estabelecido no Termo de Referência, considerado parte integrante deste contrato.

2.4. A vigência poderá ser prorrogada nos termos da Lei 14.133/2021, mediante justificativa formal, somente pelo tempo necessário à conclusão das etapas do concurso, quando houver motivo que impeça o cumprimento dos prazos inicialmente estabelecidos, desde que não decorrente de culpa da Contratada. Persistindo atraso imputável à Contratada, serão aplicadas as sanções previstas neste instrumento e na legislação





aplicável.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### **Local e horário da prestação dos serviços**

3.2 Os serviços serão prestados no local indicado pela Câmara Municipal de Vera Mendes -PI, na devida Ordem de Fornecimento.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

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

3.4 Os serviços e etapas do concurso deverão ser previamente comunicados à Câmara Municipal de Vera Mendes, para análise, acompanhamento e validação, quando cabível, conforme as especificações e o cronograma estabelecidos no Termo de Referência.

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

3.5 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

5.1. O presente contrato não gera obrigação de pagamento pela CONTRATANTE à CONTRATADA, uma vez que a remuneração pela execução do objeto ocorrerá exclusivamente por meio das taxas de inscrição pagas pelos candidatos, nos valores e condições definidos no Edital do Concurso e seus anexos, observadas as regras de isenção e demais disposições aplicáveis.

5.2. O valor estimado constante do processo administrativo possui caráter meramente referencial, destinado ao dimensionamento e à análise de economicidade, não constituindo preço contratual devido pela CONTRATANTE e dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

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

### **6. CLÁUSULA SEXTA - ARRECADAÇÃO, GESTÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO**

6.1. A arrecadação das taxas de inscrição observará o procedimento definido no Termo de Referência e no Edital, garantindo-se rastreabilidade, transparência, emissão de comprovantes e controle por relatórios.

6.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, sempre que solicitado e ao final de cada etapa prevista, relatórios de inscritos, isentos, pagantes, cancelados e demais informações pertinentes, nos termos do Termo de Referência.

6.3 Não haverá liquidação de despesa nem pagamento por ordem bancária pela CONTRATANTE, por inexistir repasse financeiro do Município à CONTRATADA em razão deste contrato.





6.4 Caso o Termo de Referência preveja destinação/repasse/ressarcimentos específicos, estes deverão ocorrer estritamente nos limites e condições ali estabelecidos, mediante prestação de contas.

#### **7. CLÁUSULA SETIMA - REAJUSTE**

7.1. Os valores das taxas de inscrição serão os definidos no Edital do Concurso, observado o modelo de remuneração por taxa.

7.2. Eventual necessidade de alteração de valores, por fato superveniente devidamente justificado, somente poderá ocorrer mediante justificativa técnica, motivação formal e autorização expressa da CONTRATANTE, quando cabível, sem prejuízo das normas aplicáveis.

#### **8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. São obrigações da Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

8.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, bem como receber as entregas e relatórios previstos no Termo de Referência, sem prejuízo das demais obrigações administrativas relativas ao acompanhamento do certame.

8.7. Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.9. A Administração terá o prazo de 60 (sessenta dias) úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 60 (sessenta dias) úteis.

8.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.12 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

#### **9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3. Comunicar a contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a





devida comprovação;

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Quando Para fins de pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos: a) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal). Será aceito certificado da matriz em substituição ao da filial ou vice-versa quando, comprovadamente, houver arrecadação centralizada; b) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho emitida pelo TST (Certidão Negativa de débitos Trabalhistas); c) 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 administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional; d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.10. Paralisar, por determinação da contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.13.1. É vedado à CONTRATADA divulgar, reproduzir, publicar ou utilizar, para fins de publicidade, autopromoção profissional, portfólio, redes sociais, concursos, premiações ou quaisquer outros meios, os projetos, documentos técnicos, levantamentos, imagens, dados, informações ou resultados decorrentes da execução deste Contrato, salvo mediante autorização prévia e expressa da CONTRATANTE, por escrito.

9.13.2 A obrigação de sigilo abrange informações técnicas, estratégicas, econômicas, financeiras, pessoais e quaisquer outras qualificadas como confidenciais pela Contratante, permanecendo em vigor mesmo após a extinção do contrato, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo de prazos maiores estabelecidos em legislação específica.





9.13-C. A Contratada poderá utilizar os documentos e informações obtidos exclusivamente para a execução deste Contrato e para o cumprimento de obrigações legais junto aos Conselhos Profissionais e demais órgãos de controle, vedada qualquer forma de divulgação ao público em geral.

9.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.15 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA- GARANTIA DE EXECUÇÃO**

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas a contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa: A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato será calculada conforme os seguintes percentuais:

- a) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, até o limite correspondente a 10 (dez) dias;
- b) de 0,7% (sete décimos por cento), por dia de atraso a partir do 11º (décimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 20 (vinte) dias; e
- c) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias, findo o qual a Contratante rescindir o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.





iv.1.Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

- a) Prestar informações inexatas ou obstacular o acesso à fiscalização da contratante no cumprimento de suas atividades;
- b) Desatender às determinações da fiscalização da contratante; e
- c) Cometer qualquer infração às normas federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

iv.2.Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a Contratada:

- a) Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência imperícia dolo ou má-fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;
- b) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

iv.3.Nenhum pagamento será feito ao fornecedor dos bens que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

iv.4.Na aplicação das sanções serão observados os procedimentos e prazos constantes nos arts. 157 a 160 da Lei n. 14.133/2021.

iv.5.As multas administrativas previstas neste instrumento não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

11.3.A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.1.Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.2.Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.3.Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.4.Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4.A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5.Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6.Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados





conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.7.A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8.As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.9.Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão ora contratante.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

12.1.O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2.Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1.Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da contratada:

a)ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b)podará a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.2.2.O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.2.3.A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da contratada pela contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.2.4.Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.3.O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1.Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.2.A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.2.1.Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4.O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.4.1.Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2.Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3.Indenizações e multas.





12.5.A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico- financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.6.O contrato poderá ser extinto caso se constate que a contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

13.1.A presente contratação não implicará despesa orçamentária para a CONTRATANTE, uma vez que a remuneração da CONTRATADA ocorrerá exclusivamente por meio das taxas de inscrição pagas pelos candidatos, conforme disciplinado no Edital e no Termo de Referência.

13.2. Caso haja alguma despesa acessória a cargo do Município expressamente prevista no Termo de Referência, sua execução observará a disponibilidade administrativa e as normas aplicáveis, sem caracterizar pagamento à CONTRATADA.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

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

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES**

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 alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo.

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.

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

16.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa

16.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

16.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

16.4 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.





16.5 É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

16.6 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO**

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

#### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA CONDIÇÕES GERAIS**

18.1 Em conformidade com a Lei Municipal 306/2024 de 27 de novembro de 2024 e o Decreto 0046/2024 de 2 de dezembro de 2024, que determinam a obrigatoriedade de assinaturas digitais para todos os atos relacionados ao presente processo licitatório.

#### **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO**

19.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Itainópolis-Piauí, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal da CONTRATANTE  
Representante legal da CONTRATADA





## ESTUDO TECNICO PRELIMINAR – ETP

BASE LEGAL: LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 (ART. 18, INCISO I, § 1º E § 2º).

<b>SETOR REQUISITANTE:</b>	Câmara Municipal
<b>RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:</b>	LUIS ABREU FILHO
<b>FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA:</b> DISPENSA DE LICITAÇÃO NA LEI 14.133/2021.	

### 1. INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a etapa inicial da fase de planejamento da contratação pública e tem por finalidade apresentar os estudos técnicos preliminares necessários à identificação da solução mais adequada para atender à necessidade administrativa da Câmara Municipal de Vera Mendes-PI, consistente na estruturação regular de seu quadro permanente de pessoal, mediante a realização de concurso público para provimento de cargos efetivos previstos na Resolução nº 001/2024.

O objetivo principal consiste em analisar, sob os aspectos técnico, operacional e econômico, as alternativas disponíveis para viabilizar a contratação de instituição especializada no planejamento, organização e execução de concurso público, assegurando que a solução escolhida esteja em conformidade com a legislação vigente e com os princípios que regem a Administração Pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e planejamento.

### 2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE VERA MENDES-PI, CONFORME A RESOLUÇÃO Nº 001/2024.

### 3. NATUREZA E FINALIDADE DA AQUISIÇÃO

A Câmara Municipal de Vera Mendes-PI, no exercício de sua autonomia administrativa e no regular desempenho de suas funções institucionais, identifica a necessidade de contratação de instituição especializada para a prestação de serviços técnicos de planejamento, organização e execução de concurso público, com a finalidade de viabilizar o provimento regular dos cargos efetivos criados pela Resolução nº 001/2024.

A referida resolução reorganizou a estrutura administrativa do Poder Legislativo municipal e passou a prever, em seu quadro de pessoal, cargos de provimento em comissão, cargos de provimento efetivo e funções gratificadas. Para os fins da presente contratação, contudo, interessam especificamente os cargos efetivos, por serem aqueles cujo ingresso depende de prévia aprovação em concurso público, nos termos do art. 37, II, da Constituição Federal e do art. 7º da própria resolução.

Tal cenário evidencia a inviabilidade de execução direta do certame pela Administração, não se tratando de mera opção administrativa, mas de limitação estrutural e operacional do órgão.

Os cargos efetivos previstos na norma são os de Secretário(a) Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais e Auxiliar Administrativo, os quais se destinam ao atendimento de necessidades permanentes da Câmara, relacionadas ao suporte administrativo, ao protocolo, à organização documental, ao atendimento ao público, ao apoio às sessões e comissões e à conservação das dependências do órgão. Trata-se, portanto, de funções contínuas e essenciais ao funcionamento institucional da Casa Legislativa.



Nesse contexto, a contratação de banca especializada revela-se necessária porque a Câmara Municipal não dispõe de estrutura técnica, operacional e logística suficiente para executar diretamente, com segurança, sigilo, isonomia e eficiência, todas as etapas inerentes à realização de concurso público. A execução de certame dessa natureza exige conhecimento especializado, metodologia própria, mecanismos de segurança, capacidade de processamento de inscrições e resultados, além de experiência na condução de procedimentos seletivos com observância da legislação aplicável.

A natureza da contratação corresponde, assim, à prestação de serviços técnicos especializados de apoio à seleção pública, abrangendo todas as atividades necessárias à realização do concurso, desde o planejamento do certame até a entrega dos resultados finais, conforme as condições a serem detalhadas no termo de referência e no edital. Sua finalidade é assegurar o provimento regular, impessoal e transparente dos cargos efetivos da Câmara Municipal, fortalecendo a estrutura administrativa do Poder Legislativo local e promovendo maior eficiência, continuidade e segurança jurídica na execução de suas atividades institucionais.

#### **4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO**

A Câmara Municipal de Vera Mendes-PI possui necessidade administrativa concreta de estruturar regularmente seu quadro permanente de pessoal, mediante o provimento de cargos efetivos previstos na Resolução nº 001/2024, de modo a assegurar a continuidade, a eficiência e a regularidade dos serviços administrativos prestados pelo Poder Legislativo Municipal. A existência formal dos cargos, por si só, não satisfaz o interesse público, sendo indispensável a adoção de providências administrativas voltadas ao seu efetivo provimento, observada a exigência constitucional de investidura em cargo público mediante prévia aprovação em concurso público, ressalvadas apenas as hipóteses constitucionais de livre nomeação e exoneração.

A necessidade da contratação decorre do fato de que a realização de concurso público envolve atividades técnicas, operacionais, logísticas e de segurança que extrapolam a capacidade ordinária de execução direta da estrutura administrativa da Câmara, especialmente no que se refere à elaboração de edital, recebimento e processamento de inscrições, atendimento a candidatos, elaboração, impressão, aplicação e correção de provas, tratamento de recursos, divulgação de resultados, garantia de sigilo, observância de critérios de acessibilidade e adoção de mecanismos de prevenção a falhas e fraudes.

Nesse contexto, a contratação de instituição especializada mostra-se necessária para assegurar que o certame seja conduzido com elevado padrão técnico, observância da legalidade, impessoalidade, publicidade, isonomia, eficiência e segurança jurídica, reduzindo riscos de nulidades, impugnações, judicialização e descontinuidade administrativa.

#### **5. LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES**

O levantamento das soluções consiste na identificação e análise das alternativas disponíveis para o atendimento da necessidade administrativa da Câmara Municipal de Vera Mendes-PI, relacionada à viabilização de concurso público destinado ao provimento dos cargos efetivos previstos na Resolução nº 001/2024, com vistas à estruturação regular do quadro permanente de pessoal do Poder Legislativo municipal.

Para o contexto específico deste estudo, parte-se da seguinte indagação orientadora:

**DIANTE DA NECESSIDADE DE PROMOVER O PROVIMENTO REGULAR DOS CARGOS EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE VERA MENDES-PI, PREVISTOS NA RESOLUÇÃO**

## **Nº 001/2024, QUAIS SOLUÇÕES SE MOSTRAM MAIS ADEQUADAS PARA ASSEGURAR A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO COM LEGALIDADE, ISONOMIA, SEGURANÇA, EFICIÊNCIA OPERACIONAL E OBSERVÂNCIA DOS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA?**

Considerando que o objeto envolve a prestação de serviços técnicos especializados destinados ao planejamento, organização e execução de concurso público, foram analisadas as seguintes alternativas:

### **Solução 01 – Realização direta do concurso pela própria Câmara Municipal**

Consistiria na execução, pela própria estrutura administrativa da Câmara, de todas as etapas do certame, incluindo planejamento, elaboração de edital, recebimento de inscrições, preparação e aplicação de provas, processamento de resultados, análise de recursos e divulgação dos atos do concurso. Embora, em tese, represente alternativa de execução direta, essa solução mostra-se limitada diante da reduzida estrutura técnica e operacional da Câmara, que não dispõe de equipe especializada, sistemas próprios, logística adequada e mecanismos de segurança suficientes para conduzir, com isonomia e confiabilidade, todas as fases de um concurso público.

Além disso, a realização direta do certame pela própria Câmara pode ampliar riscos relacionados ao sigilo das provas, à padronização dos procedimentos, ao tratamento de recursos administrativos, à segurança da aplicação e à credibilidade do processo seletivo, especialmente em contratações que exigem conhecimento técnico específico e experiência prévia na condução de concursos públicos.

### **Solução 02 – Cooperação com outro órgão ou entidade pública para execução do certame**

Consistiria na tentativa de realização do concurso com apoio de outro ente ou órgão público que eventualmente possuísse estrutura para auxiliar na organização do certame. Embora essa alternativa possa, em alguns contextos, representar solução viável, sua adoção depende da existência de órgão parceiro com disponibilidade material, técnica e jurídica para assumir ou compartilhar a execução das etapas do concurso, o que nem sempre se verifica na prática.

Além da dependência de articulação institucional específica, essa solução pode gerar limitações quanto à autonomia administrativa da Câmara, à definição do cronograma, à responsabilização pela execução e à adequação da metodologia adotada às peculiaridades do certame pretendido. Por isso, embora teoricamente possível, não se apresenta, no caso concreto, como a alternativa mais segura e eficiente para atendimento da necessidade identificada.

### **Solução 03 – Contratação de instituição especializada para planejamento, organização e execução do concurso público**

Consiste na contratação de instituição ou empresa especializada, com experiência comprovada na realização de concursos públicos, para executar, de forma integrada, as atividades de planejamento, elaboração do edital, recebimento e processamento das inscrições, preparação, impressão, aplicação e correção de provas, análise de recursos, divulgação de resultados e demais atos necessários à realização do certame.

Essa alternativa apresenta vantagens relevantes, pois permite a utilização de expertise técnica específica, padronização de procedimentos, maior segurança operacional, mecanismos adequados de sigilo e controle, além de conferir maior credibilidade, transparência e eficiência à seleção pública. Também favorece a adequada distribuição de

responsabilidades, permitindo que a Câmara atue na supervisão e fiscalização contratual, sem assumir diretamente atividades técnicas para as quais não possui estrutura suficiente.

### **Solução apontada como mais adequada**

A análise comparativa demonstra que a contratação de instituição especializada para planejamento, organização e execução de concurso público revela-se a solução mais adequada para atender à necessidade da Câmara Municipal de Vera Mendes-PI.

Tal solução permite maior segurança jurídica e operacional, assegura tratamento isonômico aos candidatos, reduz riscos inerentes à condução direta do certame pela Administração e possibilita que o concurso seja realizado com metodologia apropriada, observância das exigências legais e suporte técnico compatível com a complexidade do objeto.

Além disso, a contratação de banca especializada mostra-se compatível com a necessidade de provimento dos cargos efetivos de Secretário(a) Administrativo, Auxiliar Administrativo e Auxiliar de Serviços Gerais, previstos na Resolução nº 001/2024, os quais se destinam ao atendimento de necessidades permanentes da estrutura administrativa da Câmara, não se confundindo com os cargos em comissão e funções gratificadas também previstos na norma.

<b>Critério</b>	<b>Execução Direta</b>	<b>Cooperação com outro órgão</b>	<b>Contratação de instituição especializada</b>
Capacidade técnica	Limitada	Dependente de terceiros	Elevada
Segurança do certame	Baixa	Médio	Alta
Risco operacional	Alto	Médio	Baixo
Controle e padronização	Baixo	Médio	Elevado
Tempo de execução	Alto	Variável	Adequado
Confiabilidade do resultado	Reduzida	Moderada	Elevada

A análise comparativa evidencia que a contratação de instituição especializada apresenta melhor desempenho nos critérios técnicos, operacionais e de segurança, consolidando-se como a alternativa mais adequada à necessidade administrativa.

Dessa forma, conclui-se que a solução mais adequada é a contratação de instituição especializada para a execução do concurso público, por representar a alternativa que melhor atende aos princípios da eficiência, planejamento, segurança jurídica, impessoalidade, publicidade e interesse público, em consonância com a Lei nº 14.133/2021 e com a estrutura administrativa instituída pela Resolução nº 001/2024.

### **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução proposta consiste na contratação de instituição especializada para o planejamento, organização, operacionalização e execução de concurso público destinado ao provimento dos cargos efetivos da Câmara Municipal de Vera Mendes-PI, conforme previsto na Resolução nº 001/2024.

A modelagem adotada contempla a execução indireta do certame por entidade com comprovada capacidade técnica e operacional, responsável pela condução integrada de todas as etapas do concurso, desde o planejamento inicial até a entrega do resultado final

homologado, observadas as exigências legais, os princípios da Administração Pública e as diretrizes a serem detalhadas no Termo de Referência e no edital.

A solução compreende, de forma sistêmica e coordenada, a elaboração dos instrumentos normativos do certame, o recebimento e processamento das inscrições, a disponibilização de canais de atendimento aos candidatos, a preparação, impressão, aplicação e correção das provas, a divulgação dos resultados, a análise de recursos administrativos e o suporte técnico às fases subsequentes, incluindo a homologação final.

Sob o aspecto técnico, a solução apresenta-se adequada por permitir a utilização de metodologia especializada, padronização de procedimentos, adoção de mecanismos avançados de segurança da informação e garantia de sigilo nas etapas críticas do certame, especialmente na elaboração, guarda, transporte e aplicação das provas.

No plano operacional, a contratação de instituição especializada afasta a necessidade de estruturação interna de equipe técnica própria pela Câmara Municipal, evitando a assunção de atividades complexas e sensíveis para as quais não dispõe de meios adequados, ao mesmo tempo em que possibilita a centralização da execução em entidade com experiência comprovada, preservando à Administração as funções de supervisão, fiscalização e controle.

Sob a perspectiva econômica, a solução revela-se eficiente e compatível com a realidade administrativa, especialmente considerando a prática consolidada no mercado de concursos públicos, na qual a remuneração da instituição organizadora ocorre, em regra, por meio das taxas de inscrição dos candidatos. Tal modelo reduz ou elimina a necessidade de desembolso direto de recursos públicos, transferindo à contratada parcela significativa dos riscos financeiros do certame, notadamente aqueles relacionados à quantidade de inscritos e à viabilidade econômica da execução.

Ademais, a adoção dessa modelagem contribui para a racionalização do gasto público, assegura maior previsibilidade administrativa e evita custos associados à execução direta, como mobilização de pessoal, estrutura logística e desenvolvimento de sistemas próprios, reforçando a eficiência da solução.

Registre-se que a solução proposta está restrita à realização de concurso público para provimento dos cargos efetivos previstos na Resolução nº 001/2024, não abrangendo os cargos em comissão ou funções gratificadas, que não se submetem ao requisito constitucional de prévia aprovação em concurso público.

Dessa forma, conclui-se que a solução adotada se mostra tecnicamente adequada, operacionalmente viável e economicamente vantajosa, atendendo ao interesse público de estruturação do quadro permanente de pessoal da Câmara Municipal, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com os princípios que regem a Administração Pública.

## **7. REQUISITOS NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS**

- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos
- Constituição Federal, especialmente art. 37, incisos II e XXI;
- Resolução nº 001/2024 da Câmara Municipal de Vera Mendes-PI;
- Normas gerais aplicáveis a concursos públicos;



- Princípios da Administração Pública;
- Demais legislações correlatas.

## 8. REQUISITOS MÍNIMOS DA CONTRATAÇÃO

A instituição a ser contratada deverá demonstrar aptidão técnica e operacional para executar, de forma integrada e segura, todas as etapas do concurso público, incluindo planejamento do certame, elaboração de edital, recebimento e processamento de inscrições, atendimento aos candidatos, elaboração, impressão, aplicação e correção de provas, análise de recursos, divulgação de resultados e apoio à homologação final.

Deverá, ainda, comprovar experiência anterior compatível com o objeto, disponibilidade de equipe técnica qualificada, infraestrutura física e tecnológica adequada, mecanismos de segurança da informação, canais de atendimento ao candidato, observância das normas de acessibilidade e capacidade de execução em conformidade com a legislação aplicável. As exigências específicas de habilitação e qualificação técnica deverão ser detalhadas no Termo de Referência, em nível proporcional e devidamente motivado, de modo a assegurar a seleção de instituição apta sem impor restrições indevidas à competitividade ou à vantajosidade da contratação.

## 9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades foi definida a partir de levantamento técnico realizado pela Câmara Municipal de Vera Mendes-PI, considerando a estrutura administrativa instituída pela Resolução nº 001/2024, que prevê, em seu quadro de pessoal, cargos de provimento efetivo, cargos em comissão e funções gratificadas.

Para fins da presente contratação, foram consideradas exclusivamente as quantidades relativas aos cargos de provimento efetivo, uma vez que estes dependem de prévia aprovação em concurso público, nos termos do art. 37, inciso II, da Constituição Federal.

No processo de dimensionamento da demanda, foram considerados critérios objetivos relacionados à necessidade de estruturação do quadro permanente de pessoal, à natureza contínua das atividades administrativas da Câmara Municipal e à imprescindibilidade de suporte técnico e operacional às atividades legislativas e institucionais.

Nesse contexto, a presente contratação deverá contemplar a realização de concurso público destinado ao provimento dos seguintes cargos efetivos:

CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS PREVISTAS
Secretário(a) Administrativo	01
Auxiliar de Serviços Gerais	01
Auxiliar Administrativo	01
<b>TOTAL DE VAGAS PREVISTAS: 03 vagas</b>	

Os quantitativos acima correspondem aos cargos de provimento efetivo expressamente criados pela Resolução nº 001/2024, os quais deverão ser preenchidos mediante concurso público, em conformidade com o art. 37, inciso II, da Constituição Federal e com a própria disciplina interna da Câmara Municipal.

Registre-se, por oportuno, que a mesma resolução também prevê os cargos em comissão de Assessor Jurídico, Tesoureiro, Chefe de Gabinete da Presidência, Controlador Interno e Assessor de Comunicação, bem como funções gratificadas destinadas a servidores efetivos.



Tais hipóteses, entretanto, não integram a presente estimativa, por não se submeterem ao provimento mediante concurso público.

A estimativa ora apresentada permitirá dimensionar adequadamente a futura contratação da banca organizadora, inclusive quanto à definição do escopo dos serviços, da logística de execução do certame, do número estimado de inscrições, da elaboração e aplicação das provas e das demais etapas necessárias à seleção pública, observadas as exigências legais e o interesse público envolvido.

### **Projeção de demanda de candidatos:**

Para fins de dimensionamento da contratação, considera-se estimativa de participação de candidatos baseada em parâmetros observados em concursos públicos realizados em municípios de porte semelhante, bem como na atratividade dos cargos ofertados, nível de remuneração, exigência de escolaridade e localização geográfica.

Foram considerados, ainda:

- histórico de procura por concursos públicos na região;
- relação candidato/vaga em certames similares;
- características socioeconômicas locais;
- grau de especialização exigido para os cargos;
- facilidade de acesso ao município.

Com base nesses parâmetros, adota-se como referência a média de 100 (cem) candidatos por vaga, resultando em uma estimativa de aproximadamente 300 (trezentos) candidatos para o certame.

Registre-se que a estimativa de participação de candidatos possui caráter meramente projetivo, sendo baseada em parâmetros técnicos e comparativos de mercado, não havendo possibilidade de definição exata do número de inscritos, por se tratar de variável dependente de fatores externos, tais como atratividade do certame, condições econômicas, interesse regional e comportamento dos candidatos. Ainda assim, a adoção de média estimada mostra-se necessária para fins de planejamento da contratação, permitindo o adequado dimensionamento da solução, sem prejuízo de eventuais ajustes decorrentes da demanda real verificada no momento da execução do certame.

Essa estimativa contribui para o adequado planejamento da logística do concurso público, definição da estrutura necessária para aplicação das provas, dimensionamento das equipes envolvidas e estimativa da arrecadação potencial decorrente das taxas de inscrição.

### **10. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR**

No levantamento de mercado, foram consideradas, em tese, as seguintes alternativas para atendimento da necessidade administrativa:

- (i) execução direta do concurso pela própria Câmara Municipal;
- (ii) execução parcialmente compartilhada, com apoio pontual de terceiros; e
- (iii) contratação de instituição especializada para planejamento, organização e execução integral do certame. A análise comparativa dessas alternativas deve considerar critérios de capacidade operacional, segurança procedimental, padronização metodológica, tempo de execução, confiabilidade dos resultados, atendimento aos candidatos, tratamento de recursos, sigilo das provas e economicidade global da solução.

A execução direta pela Câmara não se revela a alternativa mais adequada, diante da ausência de estrutura técnica especializada, da necessidade de equipe multidisciplinar, da exigência de sistemas informatizados, da logística de aplicação de provas e do maior risco de falhas operacionais e questionamentos quanto à imparcialidade e à segurança do certame. A execução parcialmente compartilhada, embora teoricamente possível, tende a fragmentar responsabilidades, dificultar a coordenação das etapas e ampliar riscos de inconsistência procedimental.

Por sua vez, a contratação de instituição especializada apresenta melhor desempenho técnico e operacional, por permitir centralização da execução, padronização dos procedimentos, maior controle de qualidade, adoção de protocolos de segurança, atendimento especializado aos candidatos e condução integrada de todas as fases do concurso. Por essas razões, conclui-se que essa é a solução mais adequada ao interesse público no caso concreto.

### **10.1. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO “DISPENSA DE LICITAÇÃO”**

A escolha da instituição deverá ser devidamente motivada nos autos, mediante análise comparativa de instituições com atuação no mercado, com verificação de experiência prévia em concursos públicos, histórico de execução, reputação institucional, capacidade técnica e compatibilidade com o objeto, de modo a assegurar a vantajosidade da contratação e o atendimento integral aos requisitos previstos no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

A aplicação do referido dispositivo legal exige a verificação cumulativa de requisitos específicos, notadamente:

- (i) a natureza jurídica da instituição, que deve ser brasileira e sem fins lucrativos;
- (ii) a compatibilidade entre sua finalidade estatutária e o objeto da contratação;
- (iii) a demonstração de reputação ética e profissional reconhecida; e
- (iv) a capacidade técnica e operacional para execução do objeto contratado.

No caso em análise, a contratação de instituição especializada para planejamento, organização e execução de concurso público insere-se no conceito de desenvolvimento institucional e apoio técnico à Administração Pública, sendo compatível com as finalidades estatutárias das entidades abrangidas pelo permissivo legal.

A jurisprudência e as orientações dos órgãos de controle admitem a utilização da dispensa de licitação para a contratação de bancas organizadoras de concursos públicos, desde que demonstrado o nexo entre o objeto contratado e a natureza da instituição, bem como a compatibilidade dos preços com os valores praticados no mercado e a observância dos princípios da Administração Pública.

Importa destacar que a contratação direta não afasta a necessidade de adequada instrução do processo administrativo, devendo ser comprovados, nos autos, o atendimento aos requisitos legais, a justificativa da escolha da instituição, a demonstração da vantajosidade da contratação e a compatibilidade dos preços com os parâmetros de mercado.

Dessa forma, a adoção da dispensa de licitação com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021 mostra-se juridicamente viável e adequada ao caso concreto, desde que observadas todas as condicionantes legais e assegurada a seleção de instituição que atenda plenamente ao interesse público, com eficiência, segurança jurídica e capacidade técnica compatível com a execução do objeto.

### **10.2. DO NÃO FRACIONAMENTO DO LOTE**

Não se mostra tecnicamente recomendável o parcelamento do objeto, uma vez que a organização e execução de concurso público constitui solução integrada, formada por

etapas interdependentes que exigem coordenação centralizada, uniformidade metodológica, identidade de critérios de avaliação, cronograma único, cadeia de custódia das provas, tratamento padronizado de inscrições e recursos, além de responsabilidade concentrada pela segurança e regularidade do certame.

A eventual divisão do objeto entre múltiplos executores poderia gerar sobreposição de responsabilidades, divergência de procedimentos, aumento do risco operacional, fragilização dos mecanismos de sigilo e dificuldade de fiscalização contratual, comprometendo a qualidade da solução e a segurança jurídica do concurso. Assim, a contratação integral de uma única instituição especializada atende de forma mais adequada aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público.

### **10.3. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

A estimativa do valor da contratação tem por finalidade subsidiar a análise de vantajosidade da contratação direta, bem como assegurar a compatibilidade dos valores praticados com os parâmetros de mercado, nos termos do art. 18, §1º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021. Ressalte-se que, no presente caso, a contratação não se vincula a limite de dispensa por valor, mas à adequada formação do juízo de economicidade e à demonstração de que a solução adotada atende ao interesse público de forma eficiente e proporcional.

Considerando tratar-se de serviço técnico especializado relativo ao planejamento, organização e execução de concurso público, a pesquisa de preços deverá priorizar a análise de contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, especialmente aquelas registradas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), observando-se, sempre que possível, o período de até 1 (um) ano anterior à data da pesquisa, com a devida atualização monetária dos valores identificados.

De forma complementar, poderão ser utilizados outros parâmetros legalmente admitidos, tais como a pesquisa direta com instituições especializadas, mediante solicitação formal de propostas, bem como a consulta a sítios eletrônicos especializados, desde que assegurada a compatibilidade com o objeto da contratação e a identificação clara das condições analisadas, em observância às boas práticas de formação de preços na Administração Pública.

A análise dos dados coletados deverá considerar variáveis relevantes, tais como o número de cargos a serem providos, a quantidade estimada de candidatos, o nível de complexidade do certame, as etapas de execução previstas, a abrangência geográfica da seleção e as características específicas do ente contratante, de modo a assegurar que o valor estimado reflita adequadamente a realidade da futura contratação.

No caso concreto, considerando a previsão de provimento de 03 (três) vagas, distribuídas entre cargos de nível médio e nível fundamental, e adotando-se como parâmetro técnico a média estimada de 100 (cem) candidatos por vaga, projeta-se a participação aproximada de 300 (trezentos) candidatos no certame. Para fins de dimensionamento econômico da contratação, foram considerados os valores referenciais de taxa de inscrição praticados em concursos públicos de porte e características semelhantes, estimando-se o valor de R\$ 105,00 (cento e cinco reais) para os cargos de nível médio e R\$ 85,66 (oitenta e cinco reais e sessenta e seis centavos) para o cargo de nível fundamental, valores que servirão como referência preliminar para análise da viabilidade econômico-financeira da solução e da compatibilidade com os preços praticados no mercado.

Nesse contexto, a arrecadação potencial do concurso público é estimada em R\$ 29.566,00 (vinte e nove mil quinhentos e sessenta e seis reais), valor que poderá constituir a principal

forma de remuneração da instituição organizadora, conforme modelagem econômica a ser definida no Termo de Referência.

Registre-se que, no mercado de organização de concursos públicos, é prática consolidada a adoção de modelo de remuneração vinculado às taxas de inscrição dos candidatos, hipótese em que a instituição contratada é remunerada conforme a arrecadação obtida, assumindo os riscos financeiros do certame, especialmente aqueles relacionados à quantidade efetiva de inscritos.

Tal modelagem apresenta vantagens relevantes para a Administração Pública, na medida em que reduz ou elimina a necessidade de desembolso direto de recursos orçamentários, promove maior racionalidade na aplicação dos recursos públicos e transfere à contratada os riscos associados à viabilidade econômica da execução.

Ainda assim, a Administração deverá avaliar, de forma criteriosa, a compatibilidade dos valores das taxas de inscrição com os parâmetros de mercado, bem como a adequação do modelo econômico proposto, de modo a garantir a vantajosidade da contratação, a modicidade dos valores cobrados dos candidatos e a regular execução do objeto.

Dessa forma, a estimativa do valor da contratação deverá ser consolidada a partir da análise crítica dos dados coletados, assegurando sua compatibilidade com o mercado e sua adequação às condições efetivas da contratação, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

## **11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

A contratação de instituição especializada para o planejamento, organização e execução de concurso público tem como finalidade assegurar a estruturação regular do quadro permanente de pessoal da Câmara Municipal de Vera Mendes-PI, viabilizando o provimento dos cargos efetivos previstos na Resolução nº 001/2024 e garantindo suporte adequado às atividades legislativas e administrativas do órgão.

Com a implementação da solução proposta, pretendem-se alcançar os seguintes resultados:

- realização de concurso público com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e planejamento;
- provimento regular dos cargos efetivos de Secretário(a) Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais e Auxiliar Administrativo, conforme a estrutura administrativa vigente da Câmara;
- melhoria do suporte administrativo e legislativo da Casa, com reforço das atividades de secretaria, protocolo, organização documental, apoio às sessões e comissões, atendimento ao público e serviços gerais;
- maior aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, mediante seleção de solução especializada apta a conduzir o certame com segurança, padronização e racionalidade administrativa;
- redução de riscos operacionais, jurídicos e procedimentais associados à realização direta do concurso pela própria Câmara, que não dispõe de estrutura técnica especializada para executar internamente todas as etapas do certame;
- padronização e segurança na condução das etapas do concurso, incluindo elaboração de edital, recebimento de inscrições, aplicação e correção de provas, processamento de resultados e análise de recursos;
- fortalecimento institucional da Câmara Municipal, com profissionalização do quadro permanente e maior continuidade na execução das atividades administrativas e legislativas de caráter permanente.

Espera-se, ainda, que a solução adotada contribua para maior organização administrativa, racionalidade no planejamento da força de trabalho e segurança jurídica no processo de ingresso de servidores, em conformidade com a estrutura normativa atualmente vigente no âmbito do Poder Legislativo municipal.

Dessa forma, os resultados pretendidos concentram-se na realização válida, segura e eficiente do concurso público, no provimento dos cargos efetivos criados pela Resolução nº 001/2024 e no aprimoramento do funcionamento institucional da Câmara Municipal de Vera Mendes-PI, em consonância com o interesse público e com as diretrizes de planejamento e eficiência previstas na Lei nº 14.133/2021.

## **12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

A presente contratação, voltada à prestação de serviços técnicos especializados para realização de concurso público, não apresenta impactos ambientais significativos de forma direta. Os impactos potenciais são indiretos e de baixa intensidade, relacionados principalmente ao consumo de papel, impressão de materiais, uso de energia elétrica, geração de resíduos sólidos e utilização de insumos administrativos durante a execução do certame.

Esses impactos podem ser mitigados por meio da priorização de procedimentos eletrônicos, redução de impressões, uso racional de recursos, adequada destinação de resíduos e adoção de práticas operacionais ambientalmente responsáveis pela contratada e pela Administração.

## **13. JUSTIFICATIVA PARA AUSÊNCIA DE ANÁLISE DE RISCOS**

A contratação de instituição especializada para o planejamento, organização e execução de concurso público envolve riscos inerentes à natureza do objeto, especialmente no que se refere à segurança da informação, sigilo das provas, regularidade procedimental, cumprimento do cronograma e eventual judicialização do certame.

Tais riscos, contudo, são amplamente conhecidos e recorrentes em contratações dessa natureza, encontrando-se consolidados no âmbito da Administração Pública e do mercado especializado, com mecanismos de mitigação já estabelecidos.

Nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, o planejamento da contratação deve ser conduzido de forma compatível com a complexidade do objeto, não havendo exigência de elaboração de matriz formal de riscos em todos os casos, desde que os riscos relevantes sejam devidamente considerados no processo decisório.

No caso concreto, opta-se pelo tratamento proporcional dos riscos, mediante a exigência de capacidade técnica da instituição a ser contratada, definição de requisitos de segurança, sigilo e padronização no Termo de Referência, bem como a adoção de mecanismos de fiscalização e controle durante a execução contratual, em consonância com as diretrizes do Decreto nº 11.246/2022.

Dessa forma, entende-se que os riscos da contratação estão adequadamente considerados no planejamento, sendo suficiente sua incorporação nos instrumentos convocatórios e contratuais, não se mostrando imprescindível, neste momento, a elaboração de matriz formal específica.

## **14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA**

As observâncias quanto às obrigações da contratante e da contratada são aquelas estabelecidas no edital do certame e seus anexos, em especial, minuta de contrato, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

## 15. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes da formalização do contrato, a Administração deverá adotar as providências necessárias à adequada instrução da fase preparatória, de modo a assegurar a legalidade, a eficiência, a transparência e a viabilidade da contratação. Tais providências decorrem do dever de planejamento previsto na Lei nº 14.133/2021 e devem ser compatíveis com a natureza do objeto a ser contratado.

Entre as principais providências prévias, destacam-se:

- **elaboração e consolidação dos documentos da fase preparatória**, especialmente o Documento de Formalização da Demanda, o Estudo Técnico Preliminar, a análise de riscos e o Termo de Referência, com definição clara do objeto, dos requisitos da contratação, do modelo de execução, do modelo de gestão do contrato, dos critérios de seleção do fornecedor e da estimativa do valor da contratação;
- **levantamento de mercado e estimativa de preços**, com pesquisa apta a identificar instituições especializadas na realização de concursos públicos, bem como os parâmetros usuais de remuneração, metodologia de execução e custos envolvidos, a fim de subsidiar a definição da solução mais vantajosa para a Câmara Municipal;
- **verificação da compatibilidade orçamentária e financeira da contratação**, com demonstração da existência de recursos para suportar as despesas decorrentes da futura contratação, em consonância com o planejamento administrativo e orçamentário do órgão;
- **definição motivada da forma de contratação direta**, com demonstração do cabimento do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, bem como verificação da finalidade estatutária da instituição, da ausência de fins lucrativos, da reputação ética e profissional, da compatibilidade do preço com o mercado e do atendimento às exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica compatíveis com o objeto;
- **elaboração do edital e da minuta do contrato**, contendo as regras do procedimento, as obrigações das partes, os critérios de execução, fiscalização, pagamento, sanções, recebimento do objeto e demais condições necessárias à contratação, devendo a minuta contratual integrar o edital como anexo, quando necessária;
- **submissão do processo ao controle jurídico prévio**, para análise da regularidade da contratação, nos termos da legislação aplicável e das rotinas internas da Câmara Municipal;
- **designação de servidor(es) responsável(is) pela gestão e fiscalização contratual**, com a adoção, se necessário, de medidas de capacitação para acompanhamento da execução do contrato, especialmente em razão das peculiaridades do objeto;
- **definição prévia dos cargos efetivos a serem contemplados no certame**, em conformidade com a Resolução nº 001/2024, restringindo-se a presente contratação aos cargos de Secretário(a) Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais e Auxiliar Administrativo, uma vez que os cargos em comissão e as funções gratificadas não se submetem a provimento por concurso público.

## 16. CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Inicialmente, não existem em andamento contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratação.

## 17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO QUANTO À VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Conclui-se que a contratação de instituição especializada para o planejamento, organização, operacionalização e execução de concurso público destinado ao provimento dos cargos efetivos da Câmara Municipal de Vera Mendes-PI mostra-se viável sob os aspectos técnico,



operacional e jurídico, além de compatível com a necessidade administrativa identificada no presente estudo.

A solução proposta encontra-se devidamente fundamentada neste Estudo Técnico Preliminar, tendo em vista que a Resolução nº 001/2024 instituiu cargos efetivos voltados ao atendimento de necessidades permanentes da estrutura administrativa da Câmara, os quais, por sua natureza, devem ser providos mediante prévia aprovação em concurso público.

A contratação de banca especializada revela-se adequada porque a Câmara Municipal não dispõe de estrutura técnica e operacional própria para conduzir, com segurança, sigilo, isonomia e eficiência, todas as etapas de um certame público, sendo necessária a seleção de instituição com capacidade comprovada para execução do objeto.

Além disso, a solução atende aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento e economicidade, contribuindo para a estruturação regular do quadro permanente de pessoal da Câmara Municipal e para o fortalecimento institucional do Poder Legislativo local.

Diante do exposto, opina-se pela viabilidade da contratação, com prosseguimento da fase preparatória e adoção das medidas administrativas necessárias à elaboração do Termo de Referência, à instrução da contratação direta com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, à demonstração do preenchimento dos requisitos legais pela instituição a ser contratada e à posterior formalização do procedimento destinado à contratação da entidade organizadora do concurso público.

Vera Mendes-PI, na data de sua assinatura.

Luís Abreu Filho  
**Presidente Câmara Municipal**





## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. APRESENTAÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de instituição sem fins lucrativos para o planejamento, a organização e a execução de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos da Câmara Municipal de Vera Mendes-PI, conforme a Resolução nº 001/2024.

1.2. A contratação pretendida destina-se à realização, de forma integrada, de todas as etapas necessárias ao certame, compreendendo, entre outras atividades, o planejamento do concurso, a elaboração dos instrumentos pertinentes, o recebimento e processamento de inscrições, o atendimento aos candidatos, a elaboração, impressão, aplicação e correção de provas, a análise de recursos, a divulgação dos resultados e o suporte técnico até a homologação final, nos termos a serem detalhados no Termo de Referência.

1.3. A presente contratação justifica-se pela necessidade de viabilizar o provimento regular dos cargos efetivos previstos na Resolução nº 001/2024, assegurando a estruturação do quadro permanente de pessoal da Câmara Municipal de Vera Mendes-PI e o adequado suporte às suas atividades administrativas e legislativas de caráter contínuo.

1.4. A realização do concurso público constitui medida necessária para atender ao disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal, promovendo o ingresso de servidores efetivos mediante prévia aprovação em certame público e observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

### 2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

2.1. A quantidade de vagas deverá seguir o seguinte:

CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS PREVISTAS	Nível de Escolaridade
Secretário(a) Administrativo	01	Ensino médio
Auxiliar Administrativo	01	Ensino médio
Auxiliar de Serviços Gerais	01	Ensino fundamental
<b>TOTAL DE VAGAS PREVISTAS: 03 vagas</b>		

2.1.1. A quantidade total estimada para o concurso público é de 3 (três) vagas para provimento imediato, distribuídas conforme a Resolução nº 001/2024 da Câmara Municipal de Vera Mendes-PI, sem prejuízo da possibilidade de formação de cadastro de reserva, caso assim venha a ser previsto no instrumento convocatório, observada a conveniência e a oportunidade da Administração.

2.2. O objeto desta contratação consiste na prestação de serviços técnicos de planejamento, organização e execução de concurso público, abrangendo atividades que demandam metodologia própria, coordenação integrada, protocolos de segurança, processamento de inscrições, elaboração e aplicação de provas, análise de recursos e consolidação de resultados. Em razão dessas características, a solução exige avaliação qualitativa da capacidade técnica e operacional da futura contratada, nos termos a serem detalhados no Termo de Referência.

2.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2.4. O prazo de vigência contratual ficará vinculado ao cronograma de execução do certame, caracterizando-se como contratação por escopo, com início na data de assinatura do contrato e eficácia a partir da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, perdurando até a conclusão integral do objeto, incluídas as etapas de planejamento, execução, julgamento de recursos e entrega dos resultados finais, observado o prazo inicialmente fixado no instrumento contratual e admitida prorrogação, mediante



justificativa, pelo período necessário à conclusão do objeto, nos termos do art. 6º, inciso XVII, e do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

### 3. JUSTIFICATIVA DO OBJETO

3.1. A Constituição Federal estabelece que a investidura em cargo ou emprego público depende de prévia aprovação em concurso público, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, ressalvadas as nomeações para cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, nos termos do art. 37, inciso II. Nesse contexto, o provimento dos cargos efetivos previstos na Resolução nº 001/2024 da Câmara Municipal de Vera Mendes-PI exige a realização de certame público como condição de validade para o ingresso regular de servidores no quadro permanente do órgão.

3.2. A realização de concurso público constitui instrumento legítimo de seleção de candidatos, assegurando isonomia de acesso aos cargos públicos, observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como maior segurança jurídica no processo de provimento de pessoal. A adoção desse procedimento atende ao interesse público e contribui para a profissionalização da estrutura administrativa da Câmara Municipal.

3.3. A Câmara Municipal de Vera Mendes-PI possui necessidade administrativa concreta de estruturar regularmente seu quadro permanente de pessoal, mediante o provimento dos cargos efetivos previstos na Resolução nº 001/2024, especialmente para dar suporte contínuo às atividades administrativas e legislativas do órgão. A existência formal dos cargos, sem o correspondente provimento regular, compromete a organização interna, a continuidade das rotinas administrativas e a adequada prestação das atividades institucionais do Poder Legislativo municipal.

3.4. Para atendimento dessa necessidade, mostra-se adequada a contratação de instituição especializada para o planejamento, organização e execução do concurso público, tendo em vista que a condução de certame dessa natureza demanda conhecimentos técnicos específicos, metodologia própria, estrutura operacional compatível, mecanismos de segurança da informação, sigilo na elaboração e aplicação das provas, processamento de inscrições, análise de recursos e consolidação de resultados.

3.5. A execução indireta do certame por instituição com capacidade técnica e operacional comprovada permite maior padronização dos procedimentos, redução de riscos operacionais, tratamento isonômico aos candidatos e melhor controle das etapas críticas do concurso, especialmente aquelas relacionadas à elaboração, guarda, transporte, aplicação e correção das provas. Além disso, possibilita que a Câmara Municipal permaneça concentrada em suas atribuições institucionais, sem prejuízo do acompanhamento e da fiscalização da execução contratual.

3.6. A solução proposta também se justifica pela inexistência, no âmbito da Câmara Municipal de Vera Mendes-PI, de estrutura técnica e operacional própria suficiente para conduzir, com segurança, eficiência e regularidade, todas as fases do concurso público. A contratação de instituição especializada revela-se, assim, medida compatível com a complexidade do objeto e com a necessidade de assegurar a realização válida e eficiente do certame.

3.7. A presente contratação está restrita à realização de concurso público para provimento dos cargos efetivos previstos na Resolução nº 001/2024, atualmente correspondentes aos cargos de Secretário(a) Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais e Auxiliar Administrativo, totalizando 3 (três) vagas, não abrangendo cargos em comissão ou funções gratificadas, que não se submetem ao requisito constitucional de prévia aprovação em concurso público.

3.8. Dessa forma, a contratação pretendida representa medida necessária para viabilizar o provimento regular dos cargos efetivos da Câmara Municipal de Vera Mendes-PI, fortalecer sua estrutura administrativa, assegurar maior continuidade às atividades institucionais e atender ao disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal, em consonância com os princípios e diretrizes aplicáveis ao planejamento das contratações públicas.

#### 4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. **Critério de seleção da instituição:** Para a escolha da instituição a ser contratada, deverão ser observados requisitos mínimos de capacidade técnica, qualificação da equipe, estrutura operacional e regularidade profissional, considerados indispensáveis à execução segura, eficiente e integrada do objeto, em razão da complexidade técnica e operacional inerente à organização e execução de concurso público:

4.1.1. A instituição deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando experiência anterior na organização e execução de concursos públicos ou processos seletivos com características semelhantes, observados os parâmetros mínimos abaixo:

A - EXPERIÊNCIA X QUANTIDADE DE INSCRITOS	
QUALIDADE	FAIXA DE INSCRITOS
Concursos/Seletivos	Acima de 300

B - EXPERIÊNCIA X CONCURSOS REALIZADOS	
QUALIDADE	CONCURSOS REALIZADOS
Concursos/Seletivos	ÓRGÃOS OU ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

4.1.2. Comprovação de possuir equipe técnica com no mínimo os seguintes profissionais e formação acadêmica:

FORMAÇÃO ACADÊMICA	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	MEIO DE COMPROVAÇÃO
ESPECIALISTAS	03	Currículo
MESTRES	03	Diploma
DOUTORES	03	Contrato ou CTPS
ADVOGADO <i>(se faz necessária a comprovação para garantir assistência jurídica aos candidatos em todas as etapas do certame)</i>	01	Carteira da OAB + Contrato de prestação de serviços ou CTPS

4.1.2.1. Comprovação de capacidade operacional conforme exigências abaixo:

EXIGÊNCIA	MEIO DE COMPROVAÇÃO
Site próprio	Prints do site comprovando área do candidato
Sistema informatizado (SOFTWARE) próprio para o processamento das inscrições e resultados	Nota Fiscal

4.1.2.2. Registro ou inscrição da licitante e de seu responsável técnico no Conselho Regional de Administração (CRA) ou outro equivalente.

#### Justificativa para definição dos requisitos da contratação

4.1.3. Considerando que o objeto da presente contratação consiste no planejamento, organização e execução de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos da Câmara Municipal de Vera Mendes-PI, mostra-se necessário estabelecer requisitos de habilitação e qualificação técnica aptos a demonstrar que a futura contratada possui capacidade efetiva para conduzir, de forma integrada e segura, todas as etapas do certame.

Tais requisitos visam assegurar que a execução do objeto ocorra em conformidade com a legislação aplicável, com a Resolução nº 001/2024 e com os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, transparência e segurança jurídica.

4.1.4. A definição desses parâmetros não possui caráter meramente formal, mas decorre das características concretas do objeto, que envolve a realização de concurso público para o provimento de 3 (três) cargos efetivos, com estimativa de aproximadamente 300 (trezentos) candidatos, abrangendo atividades de planejamento do certame, elaboração de instrumentos normativos, recebimento e processamento de inscrições, atendimento aos candidatos, elaboração, impressão, aplicação e correção de provas, análise de recursos, divulgação de resultados e apoio à homologação final. Busca-se, com isso, garantir a regularidade da execução contratual, a lisura do processo seletivo, a credibilidade dos resultados e o tratamento isonômico entre os candidatos, bem como reduzir riscos administrativos, operacionais, técnicos e jurídicos que possam comprometer o sucesso da contratação.

#### **Da forma de contratação indicada**

4.2. Ao examinar as alternativas disponíveis para a seleção da banca responsável pelo planejamento, organização e execução do concurso público, a Câmara Municipal de Vera Mendes-PI identificou a existência de instituições brasileiras sem fins lucrativos com capacidade técnica e operacional para executar, de forma integrada, todas as etapas do certame. Verificou-se, ainda, que parte dessas entidades adota modelagem econômica baseada na arrecadação das taxas de inscrição, circunstância que pode reduzir ou até afastar a necessidade de desembolso direto de recursos pela Administração, sem prejuízo da obrigação de demonstrar a vantajosidade da contratação e a compatibilidade dos valores praticados com os parâmetros de mercado.

4.2.1. Nesse contexto, a contratação de instituição sem fins lucrativos apresenta-se como solução potencialmente adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, desde que a entidade selecionada comprove experiência compatível na realização de concursos públicos, reputação ética e profissional reconhecida, finalidade estatutária compatível com o objeto, estrutura suficiente para execução integral do certame e atendimento às exigências de habilitação e qualificação mínimas necessárias.

4.3. Considerando as características da solução escolhida, a Administração avalia a possibilidade de adoção da dispensa de licitação com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, dispositivo que admite a contratação de instituição brasileira sem fins lucrativos que possua finalidade estatutária relacionada a atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ética e profissional. Trecho em específico:

*Art. 75. É dispensável a licitação:*

*(...)*

*XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa*



*presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos*

4.3.1. A eventual utilização desse fundamento jurídico exige a verificação cumulativa e expressa, no processo administrativo, dos seguintes requisitos:

- a) natureza jurídica de instituição brasileira sem fins lucrativos;
- b) compatibilidade entre a finalidade estatutária da entidade e o objeto da contratação;
- c) demonstração de reputação ética e profissional reconhecida;
- d) comprovação de capacidade técnica e operacional para execução integral do concurso público;
- e) justificativa da escolha da instituição; e
- f) demonstração da adequação econômica da contratação, com análise dos valores praticados e da modelagem de remuneração adotada

4.3.2. A adoção da contratação direta, se confirmada no curso da instrução processual, deverá ser acompanhada de motivação específica quanto ao nexo entre a finalidade institucional da entidade e o objeto contratado, bem como de demonstração de que a solução atende ao interesse público com segurança jurídica, eficiência administrativa e capacidade técnica compatível com a complexidade do certame.

4.3.3. Ressalte-se que a contratação de instituição sem fins lucrativos não dispensa a Administração de observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e isonomia, nem afasta a necessidade de adequada instrução do processo administrativo, com demonstração da vantajosidade da solução, da regularidade da entidade selecionada e da compatibilidade do modelo econômico adotado com as condições de mercado e com o interesse público.

4.3.4. A escolha de instituição sem fins lucrativos poderá contribuir para a adoção de solução economicamente racional, tecnicamente estruturada e operacionalmente segura, especialmente quando a remuneração estiver vinculada à arrecadação das taxas de inscrição e houver transferência à contratada de parcela relevante dos riscos financeiros do certame. Ainda assim, a Administração deverá avaliar, de forma criteriosa, a modicidade dos valores cobrados dos candidatos, a compatibilidade da remuneração com o mercado e a suficiência da estrutura disponibilizada para a execução do objeto.

4.3.5. A formalização da contratação direta dependerá, em qualquer hipótese, da instrução completa do processo com os documentos exigidos pela Lei nº 14.133/2021, especialmente estimativa de despesa, parecer jurídico, comprovação de habilitação e qualificação da futura contratada, razão da escolha da instituição, justificativa de preço e autorização da autoridade competente.

4.3.6. As demais justificativas técnicas, operacionais e econômicas da solução adotada encontram-se desenvolvidas nos presentes Estudos Técnicos Preliminares, especialmente nos tópicos relativos à descrição da necessidade da contratação, levantamento das soluções, requisitos mínimos da contratação, estimativa do valor e posicionamento conclusivo quanto à viabilidade da contratação.

4.3.7. A instrução da presente contratação direta poderá, mediante justificativa administrativa, ser conduzida com a prática de atos presenciais para recebimento e análise de documentos, avaliação das condições da entidade interessada e formalização da escolha da instituição, sem prejuízo da obrigatória publicidade dos atos em sítio eletrônico oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos da Lei nº 14.133/2021.





#### **Condição de Serviço/Bem Comum**

4.4. Os serviços a serem contratados **não se enquadram como comuns**, pois os padrões de desempenho e qualidade, considerando a complexidade e especialidade, não podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, cujas variações técnicas influenciam no resultado da contratação.

#### **Referência de Preços**

4.5. O valor total desta contratação direta é baseado em pesquisa de preços realizada conforme os métodos e justificativas contidas no processo administrativo.

#### **Fornecimento/Serviço Continuado**

4.6. A presente contratação é definida por escopo.

#### **Subcontratação**

4.7. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

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

#### **Da exigência de amostra**

4.9. A apresentação de amostras é incompatível.

#### **Modelo de execução do objeto**

4.10. A presente contratação tem por objeto a contratação de instituição sem fins lucrativos para o planejamento, a organização e a execução de concurso público destinado ao provimento dos cargos efetivos da Câmara Municipal de Vera Mendes-PI, conforme a Resolução nº 001/2024, compreendendo a execução integrada de todas as etapas necessárias à realização válida, segura e eficiente do certame.

4.11. A instituição contratada será responsável pelo processamento das inscrições, inclusive pela disponibilização de sistema eletrônico para cadastro dos candidatos, recebimento e análise dos pedidos de isenção, tratamento das condições especiais de participação, observância das regras de reserva de vagas legalmente aplicáveis e adoção das providências necessárias ao regular deferimento ou indeferimento das inscrições, nos termos da legislação vigente e das disposições do edital.

4.12. A CONTRATADA deverá assegurar o sigilo, a integridade e a rastreabilidade das informações relativas ao certame, especialmente quanto aos dados cadastrais dos candidatos, ao conteúdo das provas, aos espelhos de correção, às notas atribuídas e aos resultados parciais e finais, garantindo acesso individualizado apenas ao respectivo interessado, por meio de mecanismos seguros de autenticação e consulta.

4.13. Caberá à CONTRATADA elaborar os instrumentos normativos e operacionais do concurso, inclusive minuta de edital de abertura, anexos, comunicados, formulários, instruções aos candidatos, cadernos de prova, espelhos de correção e demais documentos necessários à execução do certame, os quais deverão observar a legislação aplicável, a Resolução nº 001/2024 e as diretrizes fixadas pela Câmara Municipal de Vera Mendes-PI.

4.14. Os instrumentos convocatórios e demais documentos estruturantes do concurso somente poderão ser divulgados após análise e validação pela Comissão Especial designada pela Câmara Municipal de Vera Mendes-PI e, quando cabível, após manifestação jurídica do órgão de assessoramento competente, observadas as rotinas administrativas internas do Poder Legislativo municipal.

4.15. As publicações oficiais relacionadas ao concurso público, em suas diversas etapas, deverão observar os meios de divulgação definidos pela Câmara Municipal de Vera Mendes-PI, sem prejuízo da divulgação complementar no sítio eletrônico da contratada, na área do



candidato e em outros canais previstos no edital, de modo a assegurar ampla publicidade, transparência e acesso à informação.

4.16. Compete à CONTRATADA proceder à análise da documentação apresentada pelos candidatos, ao exame dos requisitos de inscrição, à avaliação dos pedidos de atendimento especializado e de participação nas vagas reservadas, bem como ao processamento e julgamento administrativo inicial dos recursos relacionados a essas matérias, sempre em conformidade com a legislação vigente, com as regras editalícias e com as orientações fixadas pela Câmara Municipal de Vera Mendes-PI.

4.17. A CONTRATADA deverá providenciar a elaboração, impressão, acondicionamento, transporte, guarda e aplicação das provas, adotando protocolos de segurança compatíveis com a natureza do certame, de modo a preservar o sigilo do conteúdo, a inviolabilidade dos materiais e a regularidade da aplicação.

4.18. A CONTRATADA será responsável pela correção das provas, processamento dos resultados, divulgação das classificações, recebimento e análise de recursos administrativos, resposta fundamentada aos questionamentos dos candidatos e consolidação do resultado final do concurso, até a entrega dos relatórios e documentos necessários à homologação do certame pela autoridade competente.

4.19. Durante toda a execução contratual, a contratada deverá manter canais adequados de atendimento aos candidatos, inclusive por meio eletrônico, assegurando prestação de informações, registro de demandas, tratamento tempestivo de solicitações e suporte operacional compatível com o porte estimado do concurso.

4.20. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Câmara Municipal de Vera Mendes-PI, por meio de servidor ou comissão formalmente designada, competindo à Administração validar etapas críticas do certame, acompanhar o cumprimento do cronograma, verificar a conformidade dos produtos entregues e adotar as providências necessárias à boa execução contratual.

### **Do planejamento**

4.21. A CONTRATADA deverá realizar reunião inicial com a Comissão do Concurso, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da publicação do extrato do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, ocasião em que serão apresentadas as diretrizes gerais do certame, os atos normativos aplicáveis, a definição dos cargos, conteúdos programáticos, regras de inscrição, critérios para eventual isenção da taxa, procedimentos operacionais e demais informações necessárias à elaboração do edital e ao planejamento executivo da contratação.

4.22. Após a realização da reunião inicial e a emissão da respectiva Ordem de Serviço, a instituição contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a minuta do edital do concurso público e o plano de execução do certame, contendo a descrição das etapas de trabalho, os procedimentos a serem adotados, os responsáveis envolvidos, os mecanismos de segurança, os canais de atendimento aos candidatos e o cronograma estimado de execução, com a indicação dos prazos previstos para cada fase.

4.23. Recebida a documentação prevista no item anterior, a Comissão do Concurso procederá à análise da minuta do edital e do plano de execução apresentado, podendo solicitar ajustes, complementações ou adequações que entender necessárias ao atendimento do interesse público e à conformidade com a legislação aplicável. Após a validação da versão final, será autorizada a publicação do edital e o início do período de inscrições.

4.24. Será publicado um único edital, contemplando de forma consolidada todas as vagas objeto do concurso público da Câmara Municipal de Vera Mendes-PI, observadas as disposições da Resolução nº 001/2024 e as definições constantes do Termo de Referência e dos demais documentos da contratação.

4.25. Do cronograma estimado:

EDITAL PARA TODOS OS CARGOS	
ETAPA	PRAZO ESTIMADO
Assinatura do contrato	X
Planejamento dos serviços	10 dias úteis a contar da assinatura do contrato
Reunião inicial entre a equipe de planejamento e representante da contratada	Até 5 dias úteis após a entrega do planejamento dos serviços
Adaptação do planejamento conforme demandas da Câmara	Até 2 dias úteis após a reunião inicial
Emissão de Ordem de Serviço	Até 2 dias úteis após a conclusão da adaptação do planejamento
Elaboração e Publicação do Edital	Até 20 dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço
Período de inscrições	10 dias corridos após a publicação do edital
Conferência de documentos e inscrições	Até 20 dias úteis após o fim das inscrições
Divulgação das inscrições deferidas	Até 2 dias úteis após a conferência
Recursos sobre inscrições indeferidas	5 dias úteis após a divulgação
Divulgação das inscrições homologadas	5 dias úteis após o término do prazo para recursos
Divulgação de locais, horários e salas	Até 5 dias úteis da prova
Realização das provas	Preferencialmente em dois turnos, a depender dos cargos e nível de escolaridade.
Divulgação do gabarito	1 dia útil após a realização da prova
Divulgação do resultado	2 dias úteis após a realização da prova
Recurso	2 dias úteis após a divulgação do resultado
Pontuação final	2 dias úteis após o término do prazo para recursos
Homologação do resultado final	2 dias úteis após a divulgação da pontuação final da prova

4.26. O cronograma poderá sofrer alterações por sugestão da contratada e definições da comissão especial para realização do concurso.

#### **Do Edital**

4.27. A contratada deverá elaborar Edital, contendo, no mínimo:

4.27.1. Requisitos para efetuar as inscrições;

4.27.2. Procedimentos para as inscrições e isenção da taxa de inscrições;

4.27.3. As fases do Concurso;

- 4.27.4. Procedimentos para interpor recursos;
- 4.27.5. Critérios de desempate;
- 4.27.6. Vagas para pessoas com deficiência;
- 4.27.7. Datas, horários e locais para inscrição;
- 4.27.8. Cronograma, devendo ser acatado as possíveis revisões propostas pela Comissão Especial do Concurso.

#### **Do valor da Taxa de Inscrição**

4.28. A taxa de inscrição do concurso público deverá observar, como parâmetro máximo preliminar, o valor de R\$ 105,00 (cento e cinco reais) para os cargos de nível médio, e o valor de R\$ 85,66 (oitenta e cinco reais e sessenta e seis centavos) para nível fundamental, sem prejuízo de validação definitiva a partir da pesquisa de mercado e da modelagem econômica da contratação, conforme tabela abaixo:

<b>NÍVEL/CARGO</b>	<b>VALOR</b>
<b>NÍVEL MÉDIO</b>	R\$ 105,00
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL</b>	R\$ 85,66

4.28.1. O valor indicado no item anterior possui natureza referencial e preliminar, tendo sido definido com base em levantamento de preços praticados em concursos públicos semelhantes, não correspondendo, necessariamente, ao valor final a ser fixado no edital, o qual deverá observar a compatibilidade com o mercado, a modicidade da cobrança e a viabilidade econômica da execução do objeto.

4.28.2. A instituição a ser contratada deverá apresentar proposta comercial e demonstrativo da modelagem econômica do certame, de modo a permitir à Administração a análise da compatibilidade dos valores propostos com os preços de mercado, da adequação da remuneração pretendida e da vantajosidade da contratação.

4.28.3. Os valores referentes às taxas de inscrição serão depositados em conta bancária específica de titularidade da Câmara Municipal de Vera Mendes-PI, para posterior repasse à contratada, na forma prevista no contrato.

4.28.4. Não haverá custos diretos para a Câmara Municipal de Vera Mendes-PI com a execução do concurso público, devendo a remuneração da instituição contratada decorrer exclusivamente da arrecadação das taxas de inscrição pagas pelos candidatos, conforme valores, critérios de cobrança, forma de arrecadação, conta de recebimento e mecanismos de controle a serem definidos no Termo de Referência, no edital e no contrato.

4.29. O pagamento será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição.

#### **Do cadastramento dos candidatos**

4.30. A contratada deverá compor cadastro geral de candidatos inscritos a partir das informações prestadas por estes no momento da inscrição eletrônica. É terminantemente proibida a divulgação ou utilização, parcial ou total, das informações ali contidas.

#### **Do atendimento aos candidatos**

4.31. A contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos que as requeiram em razão de comprovação de deficiência, conforme as informações indicadas no formulário de inscrição;

4.32. As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, sob responsabilidade da contratada.

#### **Dos locais de aplicação das provas**

4.33. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos,

facilidade de acesso, inclusive para pessoas portadoras de necessidades especiais, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

4.34. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, PNE, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada.

#### **Do pessoal e das medidas de segurança**

4.35. A instituição se incumbirá de contratar a equipe de apoio para o auxílio à Comissão do Concurso, que deverá ser composta por profissionais especialistas de notório saber e ilibada reputação, para a elaboração, revisão e auxílio para a correção das provas.

## **5. CRITERIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **5.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO CERTAME**

5.1.1. **Critério de julgamento:** Para julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO**, observadas as condições definidas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

5.1.2. **Forma de seleção:** Dispensa Eletrônica, por meio da desburocratização dos procedimentos para a habilitação e das etapas do certame, sendo mais célere, que visa a busca pelas contratações de preços mais baixos pelos entes da Administração Pública. Dessa forma, pode-se falar em uma dualidade de benefícios trazidos pela dispensa: maior agilidade nas contratações públicas e redução de gastos.

5.1.3. **Modo de disputa:** Fechado, com apresentação sigilosa das propostas até o prazo estabelecido, sem etapa de lances. As propostas serão analisadas após a abertura simultânea no sistema, podendo haver negociação com o melhor classificado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.1.4. **Referência de Preços:** O valor estimado da contratação será definido com base em pesquisa de preços realizada nos termos da legislação aplicável, mediante análise de contratações similares, consultas a instituições especializadas e demais parâmetros idôneos admitidos, observada a compatibilidade com o objeto e com as condições efetivas de execução.

5.1.5. **Restrições de Competição Prevista em Lei:** O tratamento diferenciado às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, será aplicado quando compatível com a natureza do objeto e com o enquadramento jurídico da contratação, observado o limite legal de valor.

5.1.6. **Fornecimento/Serviço Continuado:** O fornecimento/serviço ocorrerá de forma não continuada.

### **Subcontratação**

5.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

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

5.4. A Administração poderá exigir garantia de proposta, nos termos previstos na Lei nº 14.133/2021, caso entenda necessário para resguardar o interesse público e assegurar a seriedade das ofertas apresentadas.

5.4.1. Eventual decisão pela exigência será expressamente indicada no Aviso de Contratação, com a definição da modalidade, do percentual aplicável e das demais condições pertinentes, observando integralmente os parâmetros legais e regulamentares.

### **Da exigência de amostra**

5.5. A exigência de amostra somente será admitida quando compatível com a natureza do objeto e quando indispensável à verificação do atendimento às especificações técnicas, caso não seja possível tal comprovação por outros meios idôneos. Nessa hipótese, será solicitada ao interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, com data, local e horário previamente divulgados no sistema.



5.6. Caso haja solicitação, conforme item anterior, as amostras deverão ser entregues na CÂMARA MUNICIPAL DE VERA MENDES-PI - PI, localizada na Rua Teodoro da Silva, S/N, bairro Centro, CEP: 64.568-000 - VERA MENDES, estado do Piauí, no prazo limite de **20 (vinte) dias corridos**, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

5.7. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

5.8. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

5.9. Serão avaliados os aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade conforme detalhamento do item.

5.10. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

5.11. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

5.12. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

5.13. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 10 (dez) dias corridos, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

5.14. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

#### **MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO**

5.15 Ata de Reunião;

5.16 Ofício;

5.17 Ordem de Fornecimento;

5.18 E-mails.

#### **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

6.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por comissão especialmente designados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

6.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

6.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA ou na condução interna de sua equipe técnica e operacional, tais como:

6.6.1. Não exercer poder de mando sobre os empregados, prepostos ou colaboradores da CONTRATADA, devendo reportar-se formalmente aos responsáveis por ela indicados para a execução do contrato, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;





- 6.6.2. Não direcionar a contratação ou substituição de profissionais integrantes da equipe da CONTRATADA, ressalvadas as hipóteses de exigência contratual quanto à qualificação mínima necessária à execução do objeto;
- 6.6.3. Não promover nem admitir a utilização de profissionais da CONTRATADA em atividades estranhas ao objeto contratado, devendo a execução limitar-se às atribuições necessárias ao planejamento, organização e execução do concurso público;
- 6.6.4. Não considerar os profissionais vinculados à CONTRATADA como servidores, empregados ou colaboradores da Câmara Municipal, inclusive para fins de concessão de diárias, passagens ou quaisquer vantagens próprias da Administração;
- 6.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 6.8. Realizar o acompanhamento da qualidade dos serviços durante a execução contratual e proceder ao recebimento do objeto na forma prevista no contrato e na legislação aplicável;
- 6.9. Cientificar a assessoria jurídica ou o órgão de representação judicial competente, no âmbito da Câmara Municipal de Vera Mendes-PI, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 6.10. Manter arquivados e organizados os documentos relativos à contratação, inclusive estudos técnicos, pesquisa de preços, ato de contratação, contrato, eventuais aditivos, comunicações expedidas, registros de fiscalização, termos de recebimento e demais documentos pertinentes à execução contratual.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1. A CONTRATADA deverá elaborar as minutas do Edital de Abertura, de seus anexos e dos demais documentos necessários à execução do concurso público, observada a legislação aplicável, ficando tais instrumentos sujeitos à análise, ajustes e aprovação da Comissão Especial responsável pela realização do Concurso Público.
- 7.2. Edital e seus anexos somente serão divulgados após validação por parte da Comissão Especial e parecer favorável da Procuradoria Geral do Município.
- 7.3. A CONTRATADA deverá encaminhar à Comissão Especial, em tempo hábil, os atos, avisos, editais, comunicados, resultados, listagens e demais documentos necessários às publicações oficiais do concurso público, competindo à CONTRATANTE, por meio de seus órgãos competentes, promover o respectivo encaminhamento ao Diário Oficial e aos demais meios oficiais de divulgação previstos no edital e na legislação local.
- 7.4. A empresa contratada será responsável pela análise técnica e minuciosa da documentação apresentada pelos candidatos, pelo processamento e apreciação das inscrições, inclusive dos pedidos de atendimento especializado e das inscrições destinadas às vagas reservadas, bem como pelo exame técnico dos recursos correlatos, tudo em conformidade com a legislação vigente, com as regras do edital e sob supervisão da Comissão Especial do Concurso.
- 7.5. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, para fins de verificação da condição declarada e da compatibilidade com as regras do edital e da legislação aplicável, serão avaliados por equipe multiprofissional e interdisciplinar, nos termos da Constituição Federal, da legislação específica e das normas editalícias.
- 7.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar, às suas expensas, equipe multiprofissional e interdisciplinar com qualificação técnica e experiência compatíveis com as atribuições a serem desempenhadas, incumbida de proceder à avaliação dos candidatos que concorrerem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, observando-se a legislação vigente, especialmente a Lei Federal nº 13.146/2015, bem como as demais normas aplicáveis e os critérios estabelecidos no edital, assegurado o devido registro técnico da avaliação e a observância do procedimento recursal previsto no instrumento convocatório.
- 7.7. A CONTRATADA deverá elaborar a minuta do edital do concurso público, contendo, no mínimo, além de outros elementos legalmente exigíveis e tecnicamente necessários, as seguintes informações:





- 7.7.1. Requisitos para efetuar as inscrições;
- 7.7.2. Procedimentos para as inscrições e isenção da taxa de inscrições;
- 7.7.3. As fases do Concurso;
- 7.7.4. Procedimentos para impetrar recursos;
- 7.7.5. Critérios de desempate;
- 7.7.6. Vagas para pessoas com deficiência;
- 7.7.7. Datas, horários e locais para inscrição;
- 7.7.8. Cronograma, devendo ser acatado as possíveis revisões propostas pela Comissão Especial do Concurso;
- 7.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar de profissionais especializados para suporte em todas as fases e etapas, devidamente treinados, qualificados, identificados com crachá, habilitados e munidos dos equipamentos necessários ao desempenho eficiente do serviço, em conformidade com as normas e determinações em vigor, de forma a garantir a efetividade do trabalho e a integridade da pessoa, do ambiente e dos equipamentos;
- 7.9. No exercício de suas tarefas, a CONTRATADA deverá, dentre outras listadas e necessárias ao certame:
  - 7.9.1. Responsabilizar-se pela formação de equipe técnica especializada e experiente que trabalhará em estreita articulação com a Comissão Especial do Concurso;
  - 7.9.2. Promover ampla divulgação do certame em sítio eletrônico próprio, sem prejuízo das publicações nos meios oficiais definidos pela CONTRATANTE, assegurando a disponibilização do edital, de seus anexos, comunicados, resultados, gabaritos e demais informações pertinentes ao concurso público.
  - 7.9.3. No período compreendido entre as publicações do Edital de Abertura do Concurso Público e da Homologação do Resultado Final, o site oficial do Concurso Público será o da CONTRATADA.
  - 7.9.4. Proceder o cadastramento geral e específico por cargo dos candidatos inscritos;
  - 7.9.5. Efetuar a inscrição dos candidatos, que será realizada por meio eletrônico (via internet). Disponibilizar sítio para recebimento das inscrições via internet.
  - 7.9.6. Treinar e remunerar equipe para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação das provas;
  - 7.9.7. Emitir cartões de confirmação de inscrição, contendo a data, horário e locais de prova;
  - 7.9.8. Analisar tecnicamente as questões de provas;
  - 7.9.9. Editorar, imprimir e grampear as provas;
  - 7.9.10. Envelopar os cadernos de questões de provas e cartões de respostas;
  - 7.9.11. Ensacar (em malotes) os envelopes, guardar e transportar com segurança, bem como manter as provas sob sigilo absoluto;
  - 7.9.12. Acondicionar as provas em envelopes lacrados e invioláveis, com os cadernos de questões e cartões de respostas por local de realização, providenciando o fechamento dos malotes com segurança (cadeados, lacres e/ou outros);
  - 7.9.13. Mapear e organizar as provas por sala e local, de acordo com o previsto no Edital em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos, além de cadernos reservas;
  - 7.9.14. Aplicar e avaliar as provas Objetivas e Redação;
  - 7.9.15. Corrigir os cartões de respostas para elaboração dos resultados;
  - 7.9.16. Fornecer material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas e material de sinalização para cada um dos locais de prova;
  - 7.9.17. Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos Coordenadores e Fiscais;
  - 7.9.18. Processar e entregar listagens de resultados, sendo que a listagem dos aprovados será emitida por cargo, por ordem de classificação, por número de inscrição, para publicação no DOE e DOM;
  - 7.9.19. Preparar e identificar os locais para aplicação das provas;



- 7.9.20. Divulgar o gabarito preliminar das provas objetivas no sítio eletrônico oficial do concurso, no prazo de até 12 (doze), contado da aplicação das provas;
- 7.9.21. Divulgar, no sítio eletrônico oficial do concurso, o gabarito definitivo/oficial e o resultado da análise dos recursos interpostos contra o gabarito preliminar, no prazo de até 05 (cinco) dias contados da divulgação do gabarito preliminar.
- 7.9.22. Receber, examinar e promover os devidos encaminhamentos para julgamento dos recursos dos candidatos, efetuados por meio de plataforma própria.
- 7.9.23. Levantar e analisar os resultados.
- 7.9.24. Fornecer dados, instrumentos legais e sugestões de respostas para subsidiar a análise e julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do Concurso;
- 7.9.25. Apoiar a CONTRATANTE e a Comissão Especial do Concurso, minutando com argumentos para a resposta a eventuais ações judiciais, fornecendo todos os dados e informações necessárias, assumindo total responsabilidade pelos atos praticados;
- 7.9.26. Disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e outros candidatos que necessitem de outras condições especiais, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio;
- 7.9.27. Responsabilizar-se por todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo alimentação, transporte e alojamento de seus empregados e prepostos, bem como os encargos necessários decorrentes de sua contratação, tais como: salários e encargos sociais inerentes às legislações, fiscal, social, securitária, trabalhista e previdenciária;
- 7.9.28. Responsabilizar-se pelo transporte, segurança e guarda dos malotes contendo as provas, até o local e momento da realização do certame;
- 7.9.29. Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do concurso de acordo com os critérios do edital para cada cargo;
- 7.9.30. Elaborar lista final dos candidatos classificados no concurso com o nome, cargo, número de inscrição e notas gerais e enviar à CONTRATANTE;
- 7.9.31. Apresentar relatório final, contendo todos os dados do certame e listagem dos resultados para homologação;
- 7.9.32. Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público, devendo ser disponibilizado na internet para consulta e impressão.

## **8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA DE PAGAMENTO**

- 8.1. As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas no Capítulo I do Título IV da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.
- 8.2. Conforme art. 155 da Lei n. 14.133/2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos, ou ao interesse coletivo;
  - c) dar causa à inexecução total do contrato;
  - d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
  - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

- i) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

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

8.4. A sanção prevista na alínea “a” do subitem 8.3 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na alínea “a” do subitem 8.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.5. A sanção prevista na alínea “b” do subitem 8.3, calculada na forma do item 8.11 deste contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 8.2.

8.6. A sanção prevista na alínea “c” do subitem 8.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 8.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.7. A sanção prevista na alínea “d” do subitem 8.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l”, do subitem 8.2, bem como pelas infrações administrativas previstas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do referido subitem que justifiquem a imposição de penalidade mais grave. Essa sanção impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

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

8.10. Independentemente das sanções a que se referem os subitens anteriores, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a administração propor que seja responsabilizada:

- a) civilmente, nos termos do Código Civil;
- b) perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;
- c) criminalmente, na forma da legislação pertinente.

8.11. O cálculo da sanção de multa observará os seguintes parâmetros:

8.11.1. A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato será calculada conforme os seguintes percentuais:

- a) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, até o limite correspondente a 10 (dez) dias;
- b) de 0,7% (sete décimos por cento), por dia de atraso a partir do 11º (décimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 20 (vinte) dias; e
- c) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias, findo o qual a Contratante rescindirá o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

8.12. Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

- a) Prestar informações inexatas ou obstacular o acesso à fiscalização da contratante no cumprimento de suas atividades;
- b) Desatender às determinações da fiscalização da contratante; e
- c) Cometer qualquer infração às normas federais, estaduais e municipais, respondendo
- d) ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

8.13. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a Contratada:

- a) Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo, ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;
- b) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

8.14. Nenhum pagamento será feito ao fornecedor dos serviços que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

8.15. Na aplicação das sanções serão observados os procedimentos e prazos constantes nos arts. 157 a 160 da Lei n. 14.133/2021.

8.16. As multas administrativas previstas neste instrumento não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

## **9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

9.1. O objeto será executado por escopo, compreendendo todas as etapas necessárias à organização, ao planejamento, à operacionalização, à execução e ao processamento do concurso público, até a homologação do resultado final.

9.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual serão realizados por fiscal(is) do contrato e com o apoio da Comissão Especial do Concurso, todos designados pela autoridade competente, observadas as atribuições definidas nos atos administrativos próprios.

9.3. O objeto será recebido na seguinte forma:

9.3.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, após a verificação do cumprimento das atividades previstas para cada etapa do cronograma de execução;

9.3.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, após a conclusão e validação da respectiva etapa ou, quando for o caso, do objeto como um todo.

9.3.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as disposições deste Termo de Referência, do edital ou do contrato, devendo a CONTRATADA promover as adequações necessárias no prazo fixado pela Administração.

9.4. A CONTRATADA deverá apresentar à Comissão Especial do Concurso e ao fiscal do contrato relatórios detalhados da arrecadação das taxas de inscrição, contendo o quantitativo de inscritos, os valores unitários, o montante total arrecadado e os respectivos documentos comprobatórios, com a finalidade de subsidiar a fiscalização, o controle administrativo e a prestação de contas do certame.

9.5. A certificação do cumprimento de cada etapa pela Administração constituirá condição para o ateste da execução correspondente e para a autorização do repasse financeiro, nos termos do Item 11 deste Termo de Referência.

## **10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Câmara convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **Preposto**

10.6. A contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da execução do contrato, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

10.7. A contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a contratada designará outro para o exercício da atividade.

#### **Fiscalização**

10.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por Comissão Especial do Concurso.

#### **Reajustes e alterações**

10.9. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, contado a partir da data do orçamento estimado, aplicando-se o índice IGPM exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.10. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.11. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

10.12. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.13. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

10.14. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.15. O índice a ser aplicado corresponde ao acumulado no período de um ano.

10.16. O reajuste será realizado por apostilamento.

10.17. Nos casos em que não tenha havido pedido de reajuste anterior, o índice a ser aplicado deve corresponder ao acumulado no período de um ano contado do pedido de reajuste, que passará a ser o marco também para novos reajustes.

10.18. Competirá à Contratada exercer, perante a Contratante, seu direito ao reajuste, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva e, por via de consequência, prorrogar o contrato ou deixar expirar o prazo de vigência, ocorrerá a preclusão do seu direito ao reajuste.

10.19. Deverá o gestor do contrato diligenciar no sentido de assegurar que a economicidade do vínculo contratual será mantida mesmo após o reajuste, juntando aos

autos documentação comprobatória da atual compatibilidade do valor do contrato com a realidade de mercado.

10.20. Se a variação do indexador adotado implicar em reajuste que prejudique a economicidade do valor contratual, a CONTRATADA aceita negociar a adoção de preço compatível com a realidade do mercado.

10.21. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 a 132 da Lei n. 14.133/2021.

10.22. 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.

## 11. DO PAGAMENTO

11.1. A remuneração da CONTRATADA dar-se-á exclusivamente por meio da arrecadação das taxas de inscrição do concurso público, cujos valores deverão ser depositados em conta corrente específica da CONTRATANTE, e posteriormente repassados à CONTRATADA, conforme cronograma de desembolso previsto neste Termo de Referência, observadas as etapas executadas e devidamente atestadas.

11.2. A cada etapa do cronograma, a Comissão Especial do Concurso, em conjunto com a fiscalização contratual, deverá verificar o cumprimento das obrigações correspondentes, atestar a execução satisfatória da etapa e autorizar o repasse dos valores, nos termos deste instrumento.

11.3. O repasse dos valores à CONTRATADA será realizado de acordo com o cronograma abaixo, condicionado ao recebimento e ateste de cada etapa pela Comissão Especial do Concurso:

1ª PARCELA	40% DO VALOR ARRECADADO APÓS A HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES
2ª PARCELA	30% DO VALOR ARRECADADO APÓS A APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS
3ª PARCELA	30% DO VALOR ARRECADADO APÓS O RESULTADO FINAL

11.4. Os serviços entregues em desconformidade com o especificado neste Termo serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada será obrigada a realizá-lo novamente ou regularizá-lo, por intermédio de notificação escrita, tendo seu pagamento susgado até a regularização.

11.5. A notificação de que trata o item anterior suspende os prazos de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

11.6. O recebimento não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito desempenho do serviço fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando de sua utilização.

11.7. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em até 15 (quinze) dias do recebimento definitivo de cada etapa do cronograma de execução acostado a este termo.

11.8. O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.10. Não será autorizado pagamento sem que a Comissão Especial do Concurso ateste o recebimento dos serviços descritos na solicitação.

11.11. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deverá ser precedida de autorização da fiscalização contratual, devendo corresponder ao valor efetivamente arrecadado e autorizado para repasse em cada etapa.

11.12. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.



11.13. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

11.14. Os recursos utilizados para o pagamento devido à CONTRATADA referente ao serviço prestado serão oriundos exclusivamente da arrecadação das taxas de inscrição, os quais serão recolhidos em conta bancária em nome da CONTRATANTE.

11.15. Para execução do pagamento de que trata esta Cláusula, a CONTRATADA deverá fazer constar da fatura ou solicitação correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível em nome da CONTRATANTE, cujo CNPJ está especificado na qualificação preambular do contrato, informando o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

11.16. A solicitação formal deverá ser entregue e acompanhada de toda documentação necessária, pela CONTRATADA, diretamente à comissão, que somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela mesma, todas as condições pactuadas.

11.17. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida a CONTRATADA, pelo Fiscal deste Contrato e o pagamento ficará pendente até que se providencie pela CONTRATADA as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.18. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I=(TX/100) /365$$

$$EM= I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

11.19. A atualização só será devida em caso de mora imputável exclusivamente ao contratante.

11.20. Para fins de pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal). Será aceito certificado da matriz em substituição ao da filial ou vice-versa quando, comprovadamente, houver arrecadação centralizada;

b) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho emitida pelo TST (Certidão Negativa de débitos Trabalhistas);

c) 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 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;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.21. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

## 12. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO





12.1. O valor estimado da contratação levou em consideração a taxa de inscrição de cargos de nível médio e/fundamental multiplicado pela estimativa de candidatos.

$$\text{Qtd. Est. Vagas} \times \text{Vlr. Est. Insc} = \text{Vlr. Est. Cont.}$$

12.2. O valor estimado da contratação é de valor total **R\$ 29.566,00 (vinte e nove mil, quinhentos e sessenta e seis reais)**.

12.3. A estimativa de valor apresentada não corresponde ao montante efetivamente arrecadado com as inscrições, podendo ocorrer variações expressivas em razão da quantidade final de candidatos inscritos. Dessa forma, os riscos inerentes às oscilações de arrecadação serão integralmente assumidos pela instituição contratada, tendo em vista que sua remuneração se dará exclusivamente pelos valores obtidos com as inscrições efetivamente realizadas, não cabendo à Administração Pública qualquer responsabilidade por eventuais diferenças entre a estimativa e a arrecadação real.

12.4. O valor da inscrição deverá atender a proposta enviada pela instituição, podendo ter seu valor negociado pela Comissão Especial do Concurso, com fito em sempre facilitar o acesso a mais candidatos.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

a) O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou da prestação dos serviços de fornecimento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

b) O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;

c) Os casos não previstos neste Termo de Referência serão decididos pelo Agente de Contratação.

d) A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos do Edital e seus anexos.

e) O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes desta Contratação será o do Município de Itainópolis – Piauí.

Vera Mendes-PI, na data da assinatura.

Luís Abreu Filho  
Câmara Municipal

