



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO – SAI**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2026**

**Processo Administrativo nº 06050002/2026**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para elaboração e operacionalização de Concurso Público Municipal destinado ao provimento de 40 (quarenta) vagas efetivas no cargo de Guarda Municipal (nível médio, 40 horas semanais), com possibilidade de formação de cadastro reserva, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência (Anexo I).

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o MUNICÍPIO DE PIRANHAS, Estado de Alagoas, Comissão de Contratação, designado pela Portaria nº 25/2025, torna público para o conhecimento das empresas e demais interessados, que fará realizar licitação sob a modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 30/06/2026

Horário: 09:00 horas.

Local: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para elaboração e operacionalização de Concurso Público Municipal, destinado ao provimento de 40 (quarenta) vagas efetivas no cargo de Guarda Municipal, nível médio, carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, com possibilidade de formação de cadastro reserva, para o Município de Piranhas/AL, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência (Anexo I) e demais Anexos deste Edital.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VAGAS	UNID.
01	Elaboração e operacionalização de Concurso Público para o cargo de Guarda Municipal (nível médio, 40h semanais) – Município de Piranhas/AL	40 vagas	Lote global

1.2. O serviço enquadra-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

1.3. Em caso de discrepância entre as especificações do objeto constantes neste Edital e no Termo de Referência, prevalecerão as do Termo de Referência.



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO – SAI**

### **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

---

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação que estejam previamente credenciados no sistema eletrônico da plataforma [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) e que atenderem às condições deste Edital.

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas para o cadastramento até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.

2.4. Não poderão disputar esta licitação:

- a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seus Anexos;
- b) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) 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 que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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;
- g) agente público do órgão ou entidade licitante;
- h) pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;
- j) cooperativas, tendo em vista o objeto licitatório e a necessidade de responsabilidade técnica singular.

2.5. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, observadas as situações que possam configurar conflito de interesses, nos termos do §1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

2.6. O impedimento de que trata o item 2.4, alínea 'c', será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada.



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO – SAI**

2.7. É vedada a participação em consórcio, nos termos do Termo de Referência, em razão da suficiência de empresas especializadas no mercado aptas a executar o objeto de forma individual.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

---

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico da plataforma [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), a proposta com o preço global do serviço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema:

- a) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como que a proposta 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;
- b) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (art. 7º, XXXIII, CF/88);
- c) que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado (art. 1º, III e IV; art. 5º, III, CF/88);
- d) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.3. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do sistema, que cumpre os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.4. A falsidade das declarações sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

3.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a abertura da sessão pública.

### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

---

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a) Valor total global do serviço (R\$);
- b) Descrição detalhada dos serviços ofertados, incluindo metodologia de execução, cronograma estimado e estrutura técnica da empresa;
- c) Prazo de validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias.

4.2. Nos valores propostos estarão incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, deslocamentos, hospedagem, logística de aplicação de provas, material gráfico, sistema de inscrições, avaliação



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO – SAI**

psicológica, TAF e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, são de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.4. Não será aceita proposta cujo preço global seja superior ao valor máximo estimado de R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais).

4.5. A proposta deverá contemplar todas as etapas descritas no Termo de Referência (Anexo I), sob pena de desclassificação.

### **5. DA FASE DE ABERTURA, LANCES E JULGAMENTO**

---

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico da plataforma [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), na data e horário indicados na capa deste Edital.

5.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para a abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

5.3. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.4. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá adotar o modo de disputa 'aberto', em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, nos termos do art. 56, I, da Lei nº 14.133/2021.

5.5. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R\$ 0,01.

5.6. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

5.7. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

5.8. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame.

5.9. O critério de julgamento adotado é o MENOR PREÇO GLOBAL, conforme definido neste Edital e no Termo de Referência.

5.10. Será desclassificada a proposta que:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) apresentar preço global superior ao máximo definido para a contratação (R\$ 58.510,00) ou manifestamente inexequível;
- d) não contemplar todas as etapas do concurso previstas no Termo de Referência;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital, desde que insanável.

5.11. É indício de inexequibilidade a proposta com valor inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração. A inexequibilidade somente será considerada após diligência do Pregoeiro que comprove que o custo do licitante



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO – SAI**

ultrapassa o valor da proposta e inexistem custos de oportunidade capazes de justificá-la.

5.12. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis.

### **6. DO TRATAMENTO FAVORECIDO DISPENSADO A ME/EPP**

---

6.1. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

6.2. Entende-se por empate ficto a situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e pelas empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço.

6.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

6.4. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de habilitação, mesmo que apresentem alguma restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de inabilitação. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das ME/EPP somente será exigida para efeito de contratação.

6.5. Havendo irregularidade fiscal, será concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, a contar da declaração do vencedor do certame.

6.6. Não se aplica cota reservada exclusiva a ME/EPP para o objeto desta licitação, em razão da natureza global do serviço e da necessidade de responsabilidade técnica unificada para a execução integral do concurso público.

### **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

---

7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação ou a futura contratação.

7.2. O licitante classificado em primeiro lugar, sob pena de inabilitação, deverá apresentar os seguintes documentos:

#### **7.2.1. Verificação de sanções e impedimentos:**

- a) Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (CGU);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (CGU);
- c) Certidão Negativa de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa (CNJ);
- d) Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União – TCU;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO – SAI**

e) Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas – TCE/AL.

**7.2.2. Habilitação Jurídica:**

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou cartório competente, acompanhado de documentos comprobatórios de seus administradores; todos os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- b) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas que comprove a condição de ME/EPP.

**7.2.3. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no CNPJ;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal – Certidão Conjunta RFB/PGFN;
- c) Prova de regularidade com o FGTS – CRF;
- d) Prova de inexistência de débitos trabalhistas inadimplidos – CNDT;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

**7.2.4. Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- c) Comprovação de situação financeira mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG)  $\geq 1,0$ , Solvência Geral (SG)  $\geq 1,0$  e Liquidez Corrente (LC)  $\geq 1,0$ , a partir do balanço patrimonial apresentado, acompanhado de demonstrativo de cálculo dos índices, assinado por contabilista habilitado no CRC.

**7.2.5. Qualificação Técnica:**

- a) Registro ou inscrição no Conselho Regional de Administração – CRA, em plena validade, da empresa e, quando aplicável, de responsável técnico pertencente ao quadro permanente;
- b) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou, satisfatoriamente, ao menos 01 (um) concurso público para a Administração Pública Municipal direta, com no mínimo 300 (trezentos) candidatos inscritos, abrangendo provas





## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO – SAI**

objetivas e Teste de Aptidão Física – TAF, nos termos previstos para o cargo de Guarda Municipal (Lei nº 13.022/2014);

c) Comprovação de que a empresa possui, em seu quadro permanente ou mediante contrato, psicólogo(a) com inscrição ativa no Conselho Regional de Psicologia – CRP, habilitado para realização de avaliação psicológica em processos seletivos públicos, conforme exigência da Lei nº 13.022/2014 para o cargo de Guarda Municipal;

d) Declaração da licitante de que possui ou terá condições de disponibilizar estrutura técnica e logística adequada para a realização de provas com o quantitativo de candidatos esperados no Município de Piranhas/AL e região.

7.3. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral no SICAF, desde que o registro tenha sido feito em obediência à Lei nº 14.133/2021.

7.4. Após a entrega dos documentos, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados, ou atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.5. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação ou apresentar documentação em desacordo com as exigências estabelecidas neste Edital.

7.6. Os cadastros mencionados nos itens 7.2.1 deverão ser enviados em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992.

## **8. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

8.1. A proposta final do licitante arrematante deverá ser encaminhada pelo sistema eletrônico ou ao e-mail [licitacoes@piranhas.al.gov.br](mailto:licitacoes@piranhas.al.gov.br), no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro, e deverá:

- a) ser redigida em língua portuguesa, digitada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com a última folha assinada e as demais rubricadas pelo representante legal;
- b) conter descrição detalhada dos serviços ofertados, metodologia de execução e valor global total;
- c) conter cronograma de execução estimado, com as etapas descritas no Termo de Referência;
- d) indicar expressamente o prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias.

8.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

## **9. DA ASSINATURA DO CONTRATO**

9.1. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, assinar o Contrato de Prestação de Serviços, cuja minuta integra este Edital como Anexo III.



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO – SAI**

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada e aceita pela Administração.

9.3. O contrato será assinado por meio de assinatura eletrônica ou física, conforme disciplinado pela Administração Municipal.

9.4. Como condição para assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

9.5. Na hipótese de o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

9.6. Antes da assinatura do contrato, a Administração realizará consulta ao SICAF e demais cadastros de sanções para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação.

## **10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

---

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, no prazo de 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão;
- b) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema eletrônico.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis.

10.6. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso.

10.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

## **11. DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

---

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;





## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO – SAI**

- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto 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 12.846/2013.

### **11.2. Serão aplicadas ao contratado as seguintes sanções:**

I. Advertência: para infrações de menor potencial ofensivo, quando não justificar penalidade mais grave (art. 156, §2º, Lei nº 14.133/2021);

II. Impedimento de licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 'b', 'c' e 'd' do item 12.1, pelo prazo de até 3 (três) anos (art. 156, §4º, Lei nº 14.133/2021);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 'e', 'f', 'g' e 'h' do item 12.1, com prazo mínimo de 3 (três) anos (art. 156, §5º, Lei nº 14.133/2021);

IV. Multa:

a) moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias, após o qual poderá ser decretada a rescisão por descumprimento;

b) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, Lei nº 14.133/2021). A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado (art. 156, §9º).

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

11.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.

## **12. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS**

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou solicitar esclarecimentos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

12.2. A impugnação ou o pedido de esclarecimentos deverão ser encaminhados ao Pregoeiro, via sistema eletrônico da plataforma [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), ou pelo e-mail [licitacoes@piranhas.al.gov.br](mailto:licitacoes@piranhas.al.gov.br), devendo conter nome e CPF (pessoa física) ou razão social e CNPJ (pessoa jurídica).



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO – SAI**

12.3. O Pregoeiro responderá no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura.

12.4. A impugnação não possui efeito suspensivo automático, sendo sua concessão medida excepcional, devidamente motivada nos autos do processo.

12.5. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos serão divulgadas no sistema eletrônico da plataforma e serão consideradas partes integrantes deste Edital.

### **13. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO**

---

13.1. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

13.2. O objeto desta licitação será adjudicado ao licitante vencedor mediante publicação do resultado no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

13.3. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a de julgamento e não forem interpostos recursos, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao vencedor do certame. Caso haja recurso, a adjudicação e a homologação caberão à autoridade competente.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

14.1. As normas que disciplinam este Pregão 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.

14.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

14.3. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e os Anexos, prevalecerão as do Edital.

14.4. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Minuta de Contrato de Prestação de Serviços;

ANEXO III – Modelo de Proposta de Preço;

ANEXO IV – Declarações exigidas.

14.5. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

14.6. A participação neste certame implica aceitação de todos os termos e condições deste Edital.

14.7. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com base na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

14.8. Fica eleito o foro da Comarca de Piranhas/AL para dirimir quaisquer questões decorrentes da aplicação deste Edital que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa.



ESTADO DE ALAGOAS  
REFEITURA MUNICIPAL DE PIRANHAS  
CNPJ: 12.225.546/0001-20



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO – SAI**

Piranhas/AL, 17 de junho de 2026.

---

**Wellington Pinto Oliveira**  
Presidente da Comissão de Contratação



ESTADO DE ALAGOAS  
REFEITURA MUNICIPAL DE PIRANHAS  
CNPJ: 12.225.546/0001-20



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO – SAI**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**TR**

**Contratação de Empresa Especializada para Elaboração e  
Operacionalização de Concurso Público Municipal para o Cargo de  
Guarda Municipal**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO – SAI**

ITEM	DADOS
Unidade Requisitante	Secretaria Municipal de Administração e Inovação
Município / UF	Piranhas / Alagoas
CNPJ	12.225.546/0001-20
Cargo do Concurso	Guarda Municipal
Nº de Vagas	40 (quarenta) vagas + cadastro reserva
Escolaridade Exigida	Ensino Médio Completo
Carga Horária	40 (quarenta) horas semanais
Modalidade Licitatória Sugerida	Pregão Eletrônico – Menor Preço Global
Base Legal	Lei Federal nº 14.133/2021; Lei Federal nº 13.022/2014
Data de Elaboração	09/06/2026

## 1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada na organização e realização de concurso público para provimento de 40 (quarenta) vagas efetivas no cargo de Guarda Municipal, nível médio, carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, com possibilidade de formação de cadastro reserva, no âmbito do Município de Piranhas – Estado de Alagoas.

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, pois possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, sendo passível de licitação pela modalidade pregão, na forma eletrônica.

1.3. O regime de execução adotado será o de empreitada por preço global, abrangendo todas as etapas do certame, desde a elaboração do edital até a homologação do resultado final.

1.4. O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo motivado, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, caso o cronograma do concurso não seja concluído dentro do prazo original por fato justificado.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se nas seguintes premissas:

- a) A Guarda Civil Municipal – GCM é órgão previsto no art. 144, §8º, da Constituição Federal de 1988, com atribuições de proteção de bens, serviços



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO – SAI**

e instalações municipais e de colaboração com a segurança pública local, nos termos da Lei Federal nº 13.022/2014;

b) O quadro de servidores efetivos da carreira de Guarda Municipal no Município de Piranhas/AL apresenta déficit que compromete a prestação regular dos serviços de segurança pública municipal;

c) O provimento de cargos públicos efetivos somente pode ser realizado mediante aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos (art. 37, II, CF/88), sendo vedada qualquer forma de contratação que substitua o concurso para funções permanentes;

d) A Administração Municipal não dispõe de estrutura técnica, logística e humana suficiente para organizar, por meios próprios, concurso público da complexidade exigida, especialmente no tocante às fases de TAF, avaliação psicológica e investigação social, previstas na Lei nº 13.022/2014 como etapas obrigatórias para o cargo de Guarda Municipal;

e) A contratação de banca organizadora especializada é a solução de maior eficiência, isonomia e segurança jurídica, amplamente adotada por municípios brasileiros de porte similar.

2.2. A fundamentação complementar encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar – ETP que integra o processo administrativo da contratação.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO — CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. A solução contratada compreende o ciclo completo do concurso público, estruturado nas seguintes fases:

**FASE 1 – PLANEJAMENTO E PUBLICAÇÃO:** Elaboração do edital de abertura com todas as regras do certame, conteúdo programático por cargo, cronograma, critérios de avaliação e taxa de inscrição; publicação no Diário Oficial do Município e em jornal de grande circulação;

**FASE 2 – INSCRIÇÕES:** Implementação e gestão de plataforma on-line de inscrições segura e acessível; recebimento, análise e confirmação de inscrições; atendimento ao público inscrito;

**FASE 3 – PROVAS OBJETIVAS:** Elaboração das questões por banca de especialistas; diagramação, impressão e acondicionamento em malotes lacrados; organização logística dos locais de prova; aplicação simultânea; correção por leitura óptica; divulgação de gabarito preliminar;

**FASE 4 – PROVAS COMPLEMENTARES:** Realização do Teste de Aptidão Física – TAF com critérios diferenciados por sexo e faixa etária; avaliação psicológica por profissional credenciado; investigação social e sindicância de vida pregressa;

**FASE 5 – RECURSOS E RESULTADOS:** Processamento e análise de recursos administrativos em todas as fases; publicação de resultado preliminar e definitivo; classificação final dos candidatos;





## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO – SAI**

**FASE 6 – HOMOLOGAÇÃO:** Suporte técnico e jurídico à Administração Municipal para homologação do resultado; entrega de toda a documentação do certame; registro junto ao TCE/AL quando exigido.

3.2. A responsabilidade pela nomeação, posse e exercício dos candidatos aprovados é exclusiva da Administração Municipal, sendo encerrada a responsabilidade da contratada com a entrega formal da documentação do certame após a homologação.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. Objeto do Concurso**

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Cargo</b>	Guarda Municipal
<b>Número de vagas</b>	40 (quarenta) vagas efetivas
<b>Cadastro Reserva</b>	Previsto, a critério da Administração Municipal
<b>Carga Horária Semanal</b>	40 (quarenta) horas
<b>Escolaridade Mínima</b>	Ensino Médio Completo
<b>Requisitos Adicionais (Lei nº 13.022/2014)</b>	Aptidão física, saúde mental, idoneidade moral e conduta ilibada; CNH categoria B ou superior
<b>Tipo de Provas</b>	Objetiva (eliminatória e classificatória); TAF (eliminatória); Avaliação Psicológica (eliminatória); Investigação Social (eliminatória)
<b>Validade do Concurso</b>	2 (dois) anos, prorrogável por igual período, a critério da Administração

### **4.2. Etapas e Fases do Concurso**

4.2.1. O concurso público para o cargo de Guarda Municipal será composto, obrigatoriamente, das seguintes etapas:

I. Prova Objetiva (eliminatória e classificatória): composta de questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas, abrangendo as disciplinas: Língua Portuguesa, Raciocínio Lógico-Matemático, Conhecimentos Gerais e Atualidades, Noções de Informática e Conhecimentos Específicos (Legislação – CF/88 arts. 5º, 37, 144; Lei nº 13.022/2014; Direitos Humanos; Código de Ética do Servidor Público);

II. Teste de Aptidão Física – TAF (eliminatório): avaliação das condições físicas do candidato mediante exercícios compatíveis com as atribuições do cargo de Guarda Municipal, com critérios diferenciados por sexo e faixa etária, conforme art. 10, III, da Lei nº 13.022/2014;



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO – SAI**

III. Avaliação Psicológica (eliminatória): realizada por psicólogo(a) legalmente habilitado(a) e credenciado(a) no CRP, visando aferir a compatibilidade do perfil psicológico do candidato com as exigências do cargo, nos termos do art. 10, II, da Lei nº 13.022/2014;

IV. Investigação Social (eliminatória): sindicância da vida pregressa do candidato, com consulta a bases de dados judiciais e policiais, análise de documentos e verificação de conduta ilibada conforme exigido pelo art. 10, I, da Lei nº 13.022/2014.

4.2.2. A ordem de realização das etapas será: Prova Objetiva → TAF → Avaliação Psicológica → Investigação Social, sendo eliminatório o resultado negativo em qualquer das fases.

4.2.3. A classificação final observará a seguinte ponderação sugerida: Prova Objetiva (100 pontos), sendo a pontuação final utilizada para desempate mediante critérios a serem detalhados no edital.

### **4.3. Conteúdo Programático (Sugestão de Base)**

<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº QUESTÕES SUGERIDAS</b>
Língua Portuguesa	15
Raciocínio Lógico e Matemático	10
Conhecimentos Gerais e Atualidades	10
Noções de Informática	05
Conhecimentos Específicos (CF/88; Lei nº 13.022/2014; Direitos Humanos; Ética no Serviço Público; Legislação Municipal)	20
<b>TOTAL</b>	<b>60 questões</b>

### **4.4. Subcontratação**

4.4.1. É vedada a subcontratação total do objeto contratado.

4.4.2. A subcontratação parcial somente será admitida para atividades acessórias e não essenciais ao objeto (como serviços gráficos e logísticos), mediante autorização expressa e prévia da Administração Municipal, mantendo-se a plena responsabilidade da contratada perante o Contratante por todos os atos da subcontratada, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

### **4.5. Participação em Consórcio**

4.5.1. Não será admitida a participação de empresas em consórcio, em razão da natureza do serviço e da suficiência de empresas especializadas no mercado para prestação individual do serviço, conforme art. 15, §1º, da Lei nº 14.133/2021.



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO – SAI**

### **4.6. Garantia da Contratação**

4.6.1. Exigir-se-á da contratada, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, a prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, em uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021 (caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária), em razão da criticidade do objeto e da necessidade de segurança para a Administração durante toda a execução do certame.

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

### **5.1. Comissão de Concurso Público – CCP**

5.1.1. O acompanhamento e fiscalização do contrato serão exercidos por Comissão de Concurso Público – CCP, instituída por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, composta por no mínimo 3 (três) servidores, incluindo representante da Secretaria Municipal de Administração e Inovação, que atuarão como gestor e fiscais do contrato, nos termos dos arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.2. A CCP terá poderes para: acompanhar a execução de cada etapa; solicitar esclarecimentos e documentação; exarar pareceres sobre os produtos entregues; atestar as notas fiscais para fins de pagamento; aplicar penalidades em caso de descumprimento contratual; e comunicar à autoridade competente irregularidades que necessitem de solução administrativa.

### **5.2. Deveres da Contratante**

5.2.1. Constituem deveres da Contratante:

- I. Coordenar, supervisionar e fiscalizar a execução do objeto contratado, por meio da CCP;
- II. Fornecer à contratada todas as informações necessárias à perfeita execução do contrato, incluindo dados do quadro de pessoal, legislação local aplicável e perfil do cargo;
- III. Participar, em conjunto com a contratada, da elaboração e validação do edital de abertura, do conteúdo programático e do cronograma do certame;
- IV. Definir critérios e diretrizes do concurso, incluindo eventual previsão de cadastro reserva e critérios de desempate;
- V. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos pactuados, após o regular atestamento da nota fiscal pela CCP;
- VI. Notificar a contratada, por escrito, de qualquer irregularidade ou descumprimento contratual, fixando prazo para regularização;
- VII. Disponibilizar locais para realização das provas, quando necessário, em colaboração com a contratada.

### **5.3. Deveres da Contratada**

5.3.1. Constituem deveres da Contratada:

- I. Planejar, organizar e executar o concurso público integralmente, conforme este Termo de Referência, o edital de licitação e o contrato;



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO – SAI**

- II. Elaborar o edital de abertura do concurso, submetendo-o à aprovação prévia da CCP e da assessoria jurídica do Município;
- III. Implementar e manter sistema de inscrições on-line com ambiente seguro, acessível (WCAG 2.0) e disponível 24h durante o período de inscrições;
- IV. Elaborar as provas por equipe de especialistas, com sigilo absoluto das questões e gabaritos até o momento da aplicação;
- V. Providenciar locais de prova adequados, com estrutura física suficiente para acomodar os candidatos, com acessibilidade para candidatos com deficiência (PcD);
- VI. Organizar a logística de impressão, transporte em malotes lacrados, aplicação, recolhimento e guarda dos cadernos de provas;
- VII. Realizar a correção das provas objetivas por sistema de leitura óptica, com dupla conferência;
- VIII. Conduzir o TAF com comissão de avaliadores devidamente habilitados, com protocolo técnico validado e diferenciado por sexo e faixa etária;
- IX. Realizar a avaliação psicológica por psicólogo(a) credenciado(a) no CRP, com instrumento e metodologia validados pelo CFP;
- X. Conduzir a investigação social, solicitando aos candidatos documentação pertinente e realizando consultas às bases de dados autorizadas;
- XI. Processar e responder fundamentadamente todos os recursos administrativos interpostos em cada fase do certame;
- XII. Realizar toda a publicidade exigida pelo edital e pela legislação (Diário Oficial, portal eletrônico, jornal de circulação local);
- XIII. Prestar atendimento ao candidato durante todo o certame, incluindo atendimento por central telefônica ou chat on-line;
- XIV. Prestar suporte jurídico à Administração Municipal em eventuais ações judiciais relacionadas ao concurso, durante a vigência contratual;
- XV. Registrar o concurso junto ao TCE/AL, quando exigido pelo órgão de controle;
- XVI. Entregar à Administração toda a documentação do certame após a homologação, em meio físico e digital;
- XVII. Manter todas as condições de habilitação exigidas durante toda a vigência contratual (art. 92, XVI, Lei nº 14.133/2021).

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

6.1. O contrato será gerido por Gestor do Contrato e acompanhado por Fiscal designados na CCP, que verificarão o cumprimento das obrigações contratuais em cada fase executada.

6.2. O recebimento do objeto dar-se-á:

- a) Provisoriamente: ao término de cada etapa do concurso, mediante análise dos produtos entregues pela CCP;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO – SAI

b) Definitivamente: após a homologação do concurso e entrega da documentação final, nos termos do art. 140, I e II, da Lei nº 14.133/2021.

6.3. O recebimento definitivo não exime a contratada de sua responsabilidade civil e penal por vícios ocultos ou por atos praticados durante a execução.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento do menor preço vencedor e contratado somado a 30% (trinta por cento) do valor das inscrições do concurso serão realizados em 3 (três) parcelas, sendo:

Parcela	EVENTO / MARCO	% Sugerido	Valor Estimado
1ª	Primeira Parcela: no valor de 50% (cinquenta por cento) do montante devido, em até 05 (cinco) dias úteis após o termino das inscrições.	50%	R\$
2ª	Segunda Parcela: no valor de 25% (vinte e cinco por cento) do montante devido, em até 05 (cinco) dias úteis após a aplicação da prova.	25%	R\$
3ª	Terceira Parcela: no valor de 25% (vinte e cinco por cento) do montante devido, em até 05 (cinco) dias úteis após a homologação.	25%	R\$

**Nota: Os percentuais acima são sugestivos e poderão ser ajustados na proposta, desde que aprovados pela Administração. O valor total estimado é de R\$ 58.510,00 + 30% do valor das inscrições do concurso.**

7.2. A empresa deverá emitir nota fiscal eletrônica – NF-e correspondente a cada parcela, com descrição precisa do serviço executado. Em caso de irregularidade na nota fiscal, o prazo de pagamento fica suspenso até a regularização, sem incidência de penalidade ao Contratante.

7.3. Sobre o valor da nota fiscal incidirão as retenções tributárias previstas na legislação federal aplicável, bem como as disposições da IN RFB nº 2.145/2023 e normas municipais vigentes.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 8.1. Forma de seleção e critério de julgamento

8.1.1. O fornecedor será selecionado mediante procedimento licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, sob a forma eletrônica, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos dos arts. 28, II; 29; e 33, I, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO – SAI**

**8.2. Exigências de habilitação**

Para fins de habilitação, deverá o licitante apresentar:

**8.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição e posse de seus administradores;
- b) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis (RPEM), no caso de empresário individual;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

**8.2.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no CNPJ;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (RFB e PGFN), Estadual (do domicílio da licitante) e Municipal (do domicílio da licitante);
- c) Prova de regularidade relativa ao FGTS (CRF);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);
- e) Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de que não emprega menor de 16 (dezesseis) anos (art. 7º, XXXIII, CF/88).

**8.2.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Balanço patrimonial ou demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, com Índice de Liquidez Corrente (ILC)  $\geq 1,0$  e Índice de Liquidez Geral (ILG)  $\geq 1,0$ ;
- b) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

**8.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Registro ou inscrição no Conselho Regional de Administração – CRA, da empresa e, quando aplicável, de responsável técnico pertencente ao quadro permanente;
- b) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou, satisfatoriamente, ao menos 01 (um) concurso público para a Administração Pública Municipal direta, com no mínimo 300 (trezentos) candidatos inscritos, abrangendo provas objetivas e Teste de Aptidão Física – TAF;
- c) O(s) atestado(s) deverá(ão) constar expressamente a realização de TAF e/ou avaliação psicológica em certame para cargo cuja legislação exija essas fases, em observância às exigências da Lei nº 13.022/2014 para o cargo de Guarda Municipal;
- d) Comprovação de que a empresa possui, em seu quadro permanente ou mediante contrato, psicólogo(a) com inscrição ativa no CRP habilitado para realização de avaliação psicológica em concursos públicos.





## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO – SAI**

8.2.5. É vedada a exigência de atestados de capacidade técnica em quantidades, prazos ou percentuais excessivos que restrinjam a competitividade do certame, em conformidade com a Súmula TCU nº 263/2011 e Acórdão TCU nº 1.214/2013 – Plenário.

## **9. PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais, a contratada poderá ser submetida às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

I. Advertência: para infrações de menor potencial ofensivo, sem dano ao erário ou à continuidade do serviço;

II. Multa de mora: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de atraso injustificado;

III. Multa compensatória: até 30% (trinta por cento) do valor do contrato em caso de rescisão por culpa da contratada;

IV. Impedimento de licitar e contratar: pelo prazo de até 3 (três) anos, para as hipóteses previstas no art. 156, §4º da Lei nº 14.133/2021;

V. Declaração de inidoneidade: sanção gravíssima, para casos de atos dolosos ou graves, com prazo mínimo de 3 (três) anos.

9.2. A multa de mora não impede a rescisão contratual e será descontada da garantia contratual ou cobrada judicialmente.

## **10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. O valor global estimado da contratação é de R\$ **R\$ 58.510,00 + 30% do valor das inscrições do concurso**, baseado em pesquisa de preços de mercado devidamente documentada no processo administrativo, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

10.2. A despesa decorrente desta contratação correrá por conta de dotação orçamentária a ser indicada pelo Setor de Finanças do Município, devidamente consignada na Lei Orçamentária Anual vigente.

10.3. A contratação observará os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal, os preceitos da Lei de Diretrizes Orçamentárias e não implicará comprometimento das metas fiscais do Município.

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na execução do presente Termo de Referência serão dirimidos pela Administração Municipal, ouvida a assessoria



ESTADO DE ALAGOAS  
REFEITURA MUNICIPAL DE PIRANHAS  
CNPJ: 12.225.546/0001-20



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO – SAI**

jurídica, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, nos princípios gerais de Direito Administrativo e na jurisprudência do TCU e TCE/AL.

11.2. O presente Termo de Referência poderá ser alterado por decisão fundamentada da Administração, na fase interna, antes da publicação do edital licitatório.

11.3. A contratação regida por este instrumento observará ainda o disposto na Lei Federal nº 13.022/2014 (Estatuto Geral das Guardas Municipais), especialmente em relação aos requisitos e etapas seletivas exigidos para o cargo de Guarda Municipal.

11.4. O presente Termo de Referência integra o processo administrativo de contratação e deverá ser publicado como anexo do edital da licitação.

Piranhas/AL, 01 de junho de 2026

---

Normando Torres Albuquerque  
Secretário de Administração e Inovação do Município de Piranhas



ESTADO DE ALAGOAS  
REFEITURA MUNICIPAL DE PIRANHAS  
CNPJ: 12.225.546/0001-20



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO – SAI**

### **ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_/2026**

**QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PIRANHAS E A EMPRESA (...).**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE PIRANHAS, ESTADO DE ALAGOAS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.225.546/0001-20, com sede à Praça Itabira de Brito, nº 05, Centro, Piranhas/AL, CEP 57.460-000, representado neste ato pelo(a) Sr(a). Tiago Torres de Freitas, Prefeito Municipal, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE.

**CONTRATADA:** A empresa (...nome...), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº (...), com sede em (...endereço...), representada pelo(a) Sr(a). (...nome...), inscrito(a) no CPF sob o nº (...), na qualidade de (...cargo...), doravante denominada simplesmente CONTRATADA.

Os CONTRATANTES, nos termos do Processo Administrativo nº \_\_\_\_/2026 e Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2026, em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Federal nº 13.022/2014, celebram o presente Contrato de Prestação de Serviços, mediante as cláusulas e condições a seguir:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

---

1.1. O presente Contrato tem por objeto a contratação da CONTRATADA para elaboração e operacionalização integral de Concurso Público Municipal destinado ao provimento de 40 (quarenta) vagas efetivas no cargo de Guarda Municipal (nível médio, 40 horas semanais), com possibilidade de formação de cadastro reserva, no âmbito do Município de Piranhas/AL, conforme especificações do Termo de Referência (Anexo I do Edital), que integra este instrumento independentemente de transcrição.

1.2. O serviço abrange, sem se limitar a: elaboração do edital de abertura do concurso; implementação e gestão de sistema on-line de inscrições; confecção, impressão e aplicação de provas objetivas; realização de Teste de Aptidão Física – TAF; avaliação psicológica; investigação social; processamento de recursos; publicação de resultados; e suporte à homologação.

1.3. Vinculam este contrato, independentemente de transcrição: o Termo de Referência; o Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2026; a Proposta da Contratada; e eventuais Termos Aditivos.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

---

2.1. Este Contrato tem prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, prorrogável



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO – SAI

mediante Termo Aditivo motivado, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, caso o cronograma do concurso não seja concluído dentro do prazo original por fato justificado e aceito pela Administração.

### CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total do presente Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ por extenso), correspondente ao menor preço global ofertado pela CONTRATADA no Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2026.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, logísticos, gráficos, tecnológicos, taxa de administração, seguro e todos os custos necessários ao cumprimento integral do objeto.

3.3. O preço contratado é fixo, irrevogável no prazo de 12 meses, podendo ser reequilibrado se comprovada alteração superveniente nas condições de custo que inviabilize a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

### CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes deste Contrato serão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do exercício vigente, na seguinte classificação:

Órgão: \_\_\_\_\_ | Unidade Orçamentária: \_\_\_\_\_ | Funcional Programática: \_\_\_\_\_  
| Elemento de Despesa: \_\_\_\_\_ | Fonte: \_\_\_\_\_

4.2. A dotação orçamentária será indicada pelo Setor de Finanças do Município antes da assinatura do contrato, por meio de Nota de Empenho.

### CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado em parcelas vinculadas à execução e conclusão de cada etapa do concurso, conforme cronograma de desembolso aprovado pela Comissão de Concurso Público – CCP, observando-se o seguinte:

Parcela	EVENTO / MARCO	% Sugerido	Valor Estimado
1ª	Primeira Parcela: no valor de 50% (cinquenta por cento) do montante devido, em até 05 (cinco) dias úteis após o termino das inscrições.	50%	R\$
2ª	Segunda Parcela: no valor de 25% (vinte e cinco por cento) do montante devido, em até 05 (cinco) dias úteis após a aplicação da prova.	25%	R\$
3ª	Terceira Parcela: no valor de 25% (vinte e cinco por cento) do montante devido, em até 05 (cinco) dias úteis após a homologação.	25%	R\$



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO – SAI**

**Nota: Os percentuais acima são sugestivos e poderão ser ajustados na proposta, desde que aprovados pela Administração. O valor total estimado é de R\$ 58.510,00 + 30% do valor das inscrições do concurso.**

5.2. O pagamento somente será autorizado após o atestamento da nota fiscal/fatura pelo gestor ou fiscal do contrato designado na CCP.

5.3. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, sem ônus para o CONTRATANTE.

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

5.5. Antes de cada pagamento, será realizada consulta ao SICAF e demais sistemas de controle para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

5.6. Sobre os valores pagos incidirão as retenções tributárias previstas na legislação federal aplicável, observadas as normas da Receita Federal do Brasil e as disposições municipais vigentes.

### **CLÁUSULA SEXTA – MODELO DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

---

6.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Comissão de Concurso Público – CCP, instituída por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, que atuará como gestora e fiscalizadora do contrato, nos termos dos arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. A CCP verificará o cumprimento das obrigações contratuais em cada fase executada, atestando os produtos entregues para fins de liberação de pagamento.

6.3. O recebimento do objeto dar-se-á:

a) Provisoriamente: ao término de cada etapa do concurso, mediante análise dos produtos entregues pela CCP;

b) Definitivamente: após a homologação do concurso e entrega de toda a documentação final, nos termos do art. 140, I e II, da Lei nº 14.133/2021.

6.4. O recebimento não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade civil e penal por vícios ocultos ou por atos praticados durante a execução.

6.5. A CCP identificará qualquer inexatidão ou irregularidade e emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para regularização.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

---

7.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

I. Coordenar, supervisionar e fiscalizar a execução do objeto por meio da CCP;

II. Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias à perfeita execução do contrato, incluindo dados do quadro de pessoal, legislação municipal aplicável e perfil do cargo;



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO – SAI**

- III. Participar da elaboração e validação do edital de abertura, do conteúdo programático e do cronograma do certame;
- IV. Definir critérios e diretrizes do concurso, incluindo cadastro reserva e critérios de desempate;
- V. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos pactuados, após regular atestamento pela CCP;
- VI. Notificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer irregularidade ou descumprimento contratual, fixando prazo para regularização;
- VII. Colaborar na disponibilização de locais para realização das provas no Município.

### **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

---

#### **8.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:**

- I. Executar integralmente o concurso público conforme este Contrato, o Edital de licitação e o Termo de Referência;
- II. Elaborar o edital de abertura do concurso, submetendo-o à aprovação prévia da CCP e da assessoria jurídica do Município;
- III. Implementar e manter sistema de inscrições on-line com ambiente seguro e acessível (WCAG 2.0), disponível 24h durante o período de inscrições;
- IV. Elaborar as provas por equipe de especialistas, com sigilo absoluto das questões e gabaritos até o momento da aplicação;
- V. Organizar locais de prova com estrutura adequada e acessibilidade para candidatos com deficiência (PcD);
- VI. Organizar a logística de impressão, transporte em malotes lacrados, aplicação, recolhimento e guarda dos cadernos de provas;
- VII. Realizar a correção das provas objetivas por sistema de leitura óptica, com dupla conferência;
- VIII. Conduzir o TAF com comissão de avaliadores habilitados, com protocolo diferenciado por sexo e faixa etária, nos termos da Lei nº 13.022/2014;
- IX. Realizar a avaliação psicológica por psicólogo(a) credenciado(a) no CRP, com instrumento validado pelo CFP;
- X. Conduzir a investigação social, com consultas às bases de dados autorizadas;
- XI. Processar e responder fundamentadamente todos os recursos administrativos interpostos;
- XII. Realizar toda a publicidade exigida pelo edital e pela legislação;
- XIII. Prestar atendimento ao candidato durante todo o certame (telefone ou chat on-line);
- XIV. Prestar suporte jurídico à Administração em eventuais ações judiciais relacionadas ao concurso;
- XV. Registrar o concurso junto ao TCE/AL quando exigido;





## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO – SAI**

XVI. Entregar toda a documentação do certame após a homologação, em meio físico e digital;

XVII. Manter todas as condições de habilitação exigidas durante toda a vigência contratual (art. 92, XVI, Lei nº 14.133/2021);

XVIII. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, qualquer ocorrência que impossibilite o cumprimento de prazo previsto, com a devida comprovação;

XIX. Guardar sigilo absoluto sobre todas as questões, gabaritos e informações obtidas no curso do certame;

XX. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

### **CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

9.1. Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais, a CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas na Cláusula Décima Segunda do Edital e nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO**

---

10.1. A rescisão deste Contrato poderá ser determinada nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, com as consequências indicadas no art. 139 do mesmo diploma.

10.2. Caso a rescisão seja motivada por culpa da CONTRATADA, ficará esta sujeita à aplicação das sanções previstas, além da retenção da garantia para ressarcimento dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

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

11.2. 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.

11.3. Registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

11.4. As partes elegem o Foro da Comarca de Piranhas/AL para dirimir quaisquer litígios oriundos deste Contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Piranhas/AL, xx de xxxx de 2026.

---

**CONTRATANTE: Tiago Torres de Freitas**  
**Prefeito Municipal de Piranhas/AL**



ESTADO DE ALAGOAS  
REFEITURA MUNICIPAL DE PIRANHAS  
CNPJ: 12.225.546/0001-20



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO – SAI**

---

**CONTRATADA: (...) – Representante Legal**

TESTEMUNHA: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



ESTADO DE ALAGOAS  
REFEITURA MUNICIPAL DE PIRANHAS  
CNPJ: 12.225.546/0001-20



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO – SAI**

**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2026 – Município de Piranhas/AL  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2026

**Razão**

**Social:**

**CNPJ:** \_\_\_\_\_

**Endereço:**

**Telefone:** \_\_\_\_\_

**E-mail:**

**Responsável Legal:** \_\_\_\_\_

**CPF:**

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	VALOR GLOBAL (R\$)
01	Elaboração e operacionalização integral de Concurso Público para o cargo de Guarda Municipal (40 vagas + cadastro reserva), abrangendo todas as etapas previstas no Termo de Referência	Lote global	R\$ _____
	VALOR GLOBAL TOTAL DA PROPOSTA		R\$ _____

Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_ dias (mínimo 60 dias), a contar da data de abertura da sessão.

Prazo estimado para execução: \_\_\_\_\_ meses, conforme cronograma detalhado em anexo.

Declaro que nos valores propostos estão incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos à execução do objeto, inclusive tributos, encargos, logística, material gráfico, sistema tecnológico, profissionais especializados (psicólogo, avaliadores TAF, investigadores sociais) e quaisquer outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal / Carimbo CNPJ