AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

A Câmara Municipal de Carira (SE) em cumprimento as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público, para conhecimento de todos, a realização de processo administrativo na modalidade acima especificada e mediante informações a seguir, Objeto: **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRA (SE)**. Sessão de abertura às 09:30 do dia 27/11/2026. Para maiores informações, os interessados poderão obter o Edital em www.licitanet.com.br.

Carira (SE), 09 de novembro de 2026.

Soleide dos Santos

Pregoeira Oficial

gov.br
Documento assinado digitalmente
SOLEIDE DOS SANTOS
Data: 09/11/2026 20:10:08-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRA

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO 001/2026

CONTRATANTE: CAMARA MUNICIPAL DE CARIRA (SE)

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRA (SE).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 27/11/2026 às 09:30

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR VALOR DE TAXA DE INSCRIÇÃO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

PREFERÊNCIA: AMPLA CONCORRÊNCIA

Sumário 2

1. OBJETO 3
2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO 3
3. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 6
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA 7
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES 8
6. FASE DE JULGAMENTO 12
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO 15
8. DOS RECURSOS 16
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 17
10. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 19
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 19

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRA

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

Torna-se público que o(a) **CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRA**, por meio do(a) Departamento de Licitações e Contratos do Município, realizará **PREGÃO na forma ELETRÔNICO**, com critério de julgamento **MENOR VALOR DE TAXA DE INSCRIÇÃO,** nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do e demais legislação aplicável, e ainda, de acordo com as condições estabelecidas nesse Edital.

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o(a) **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRA (SE),** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A contratação será realizada por **LOTE (SERVIÇOS)** conforme tabela abaixo:

LOTE 01-TAXA DE INSCRIÇÃO			
ITEM	**NÍVEL DE ESCOLARIDADE/CARGOS**	**UND**	**V. UNIT.**
01	NÍVEL MÉDIO (NM)	TAXA	R$ 88,93
02	NÍVEL FUNDAMENTAL (NF)	TAXA	R$ 73,91

VALOR TOTAL ESTIMADO: O valor global estimado da contratação é de **R$ 39.208,00 (trinta e nove mil, duzentos e oito reais)**, conforme os custos unitários apresentados na tabela constante deste Termo de Referência. Ressalta-se que o referido montante possui caráter meramente estimativo e referencial, considerando a projeção inicial de inscrições para o concurso público. Dessa forma, o valor efetivo da contratação poderá ser inferior ou superior ao inicialmente previsto, a depender do quantitativo de inscrições efetivamente realizadas e pagas pelos candidatos, observados os valores unitários contratados

1.2.1. Havendo mais de um item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote quando for o caso, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR VALOR DE TAXA DE INSCRIÇÃO** observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. PODERÁ PARTICIPAR desta licitação qualquer pessoa jurídica, regularmente estabelecida no País, cujo ramo de atividade constante de seus atos constitutivos seja compatível com o objeto do presente Certame, e que satisfaça todas as exigências, condições e normas contidas neste Edital e seus Anexos;

2.2. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame;

2.3. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA);

2.4. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO: Somente poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site https://licitanet.com.br/;

2.4.1 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

2.4.2. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo;

2.4.3. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo do órgão licitante, em nenhuma hipótese responsável pelos mesmos. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão;

2.4.4. As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet;

2.4.5. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site: https://licitanet.com.br/;

2.4.6. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;

2.4.7. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou do órgão licitante, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros;

2.4.8. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso;

2.5. Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, as empresas enquadradas nos casos a seguir:

2.5.1. que se enquadrem nas seguintes vedações (**Art. 14 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021**):

a) 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;
b) 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;
c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar 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 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;
e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
f) 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

2.5.1.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.5.1.2. Aplica-se o disposto na alínea "c" também ao 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;

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

2.5.3. sociedades cooperativas.

2.6. A participação na sessão pública da internet dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

2.6.1. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país;

2.6.2. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital;

2.6.3. Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração dos itens constantes da proposta de preços;

2.6.4. Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

2.6.5. O fornecedor registrado deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

2.6.6. Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar no 123/2006 deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo Agente de Contratação (Pregoeiro) ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados;

3. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes devem cadastrar, exclusivamente por meio do sistema, proposta de preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de cadastro da proposta

3.1.1. De forma Facultativa, os documentos de habilitação podem estar autenticados eletronicamente para que seja comprovada a veracidade destes. Caso haja dúvidas durante a sessão quanto aos documentos inseridos, serão utilizadas as diligências necessárias para sanar possíveis dúvidas de sua autenticidade (Art. 64, da Lei 14.133/2021).

3.1.2. As licitantes deverão encaminhar/anexar, via sistema, os documentos de habilitação exigidos pelo Edital, sob pena de inabilitação, no prazo de até 02 (duas) horas, podendo tal prazo, a critério da administração, ser prorrogado desde que seja manifestado e devidamente justificado pelo o participante,

3.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

3.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1o da LC no 123, de 2006.

3.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

3.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

3.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação (Pregoeiro) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. Para aceitabilidade da proposta, o(a) licitante que ofertou o menor preço deverá formular e encaminhar, após o término da etapa de lances, sua proposta por escrito, em conformidade com os lances eventualmente ofertados, devendo estar de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I, deste Edital, e conter, ainda, os seguintes dados:

a) PRAZO DE VALIDADE DE, NO MÍNIMO, 60 (SESSENTA) DIAS, a contar da data marcada para a abertura da presente licitação. Em caso de omissão, considerar-se-á aceito o prazo citado nesta alínea;

b) PREÇO UNITÁRIO E TOTAL PARA O OBJETO LICITADO, fixo e irreajustável, limitado a 02 (duas) casas decimais, numérico e por extenso, expresso em moeda nacional;

c) DECLARAÇÃO no corpo da proposta, de que o preço ofertado inclui todos os custos e despesas inerentes ao objeto licitado, tais como: manutenção, seguro, equipamentos, impostos e taxas e outro mais que possa influir direta ou indiretamente no custo do Fornecimento. A falta de manifestação implicará em declaração de que todas as despesas já estão inclusas;

d) RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO, telefone/fax, número do CNPJ, banco, agência, número da conta corrente;

4.2. O encaminhamento das propostas pressupõe o conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no Edital e seus anexos.

4.3. A empresa será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.4. A proposta de preços deverá ser elaborada em conformidade com o disposto no Termo de Referência, incluindo todas as informações necessárias à perfeita compreensão dos produtos ofertados, sob pena de desclassificação.

4.5. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional pelo sistema eletrônico, o(a) licitante deverá preencher as informações no Campo “Informações Adicionais” ou anexá-las no campo apropriado do sistema **LICITANET**, sob pena de desclassificação e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, fardamento, materiais utilizados durante o período de fornecimento, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o objeto licitado.

4.6. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta inicialmente apresentada, salvo nos casos de ajustes de valores, após o encerramento da etapa de lances, se houver.

4.8. Ao disponibilizar sua proposta através do aplicativo www.licitanet.com.br, não poderá conter nenhum tipo de informação (logomarca, CNPJ, nome do(a) representante, telefone, endereço) que identifique a interessada, sob pena de desclassificação na participação do certame licitatório, observando-se que tal exigência refere-se apenas as informações inseridas nos **campos do sistema**

(proposta inicial alimentada no sistema); os arquivos em "pdf" poderão seguir a formatação padrão do licitante incluindo dados da proponente (cabeçalho e demais dados pessoais), vez que os mesmos só ficarão disponíveis após fase de lances.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. O Agente de Contratação (Pregoeiro) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

5.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre O Agente de Contratação (Pregoeiro) e os licitantes. O Chat de mensagem, a critério do Agente de Contratação poderá ficar inativo ou ativo conforme o caso e necessidade.

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

5.9. A disputa ocorrerá pelo valor MENOR VALOR DE TAXA DE INSCRIÇÃO (LOTE)

5.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.12. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo igual ou superior aos valores definidos e especificados na tabela de itens do Termo de Referência deste Edital.

5.13. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

5.14. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.15. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado e estabelecido no item “5.14”, observando-se o seguinte:

5.15.1. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.15.1.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.15.1.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.15.1.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.15.1.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.15.1.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.15.2. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.15.2.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.15.2.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.15.2.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.15.2.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.15.2.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.15.3. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.15.3.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.15.3., poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.15.3.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.15.3.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.15.3.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.15.3.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.15.3.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.15.4. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

5.15.6. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.15.7. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.15.8. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.15.10. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. Identificadas as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, proceder-se-á a comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, conforme regulamento específico.

5.15.11. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.15.12. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.15.13. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.15.14. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.15.15. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.15.16. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem: (a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação; (b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei; (c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; (d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.15.17. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por: (a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize; (b) empresas brasileiras; (c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; (d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.15.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.15.19. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.15.20. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.15.21. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.15.22. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. O prazo aqui definido poderá ser ampliado conforme o caso desde que motivadamente justificado nos autos do processo.

5.15.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

5.15.24. Nos casos em que se verificarem ofertas manifestamente inferiores a uma realidade de mercado, sendo esses valores, passivos de serem declarados INEXEQUÍVEIS, o licitante será obrigado, no prazo de até 02 (duas) horas, a apresentar **planilha de custo detalhada** que comprove a capacidade de entrega no último valor apresentado, notas fiscais, contratos administrativos ou outros documentos comprobatórios, sob pena de decair do direito a adjudicação do objeto licitado.

5.15.28. Não serão aceitos preços com a incapacidade de comprovação de exequibilidade, sendo a licitante responsável pelos seus atos, tornando-se passiva das penalidades cabíveis nos casos em que forem constatadas reduções nos preços que impossibilite a Administração de alcançar a aquisição do objeto licitado.

6. FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, 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 (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e
(b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

6.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os termos deste edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. contiver vícios insanáveis;

6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.8. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.8.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;*

6.8.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.8.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.12. 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.

6.13. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.14. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

6.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará 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 no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, **serão exigidos para fins de habilitação**, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. A licitante deverá apresentar os documentos de habilitação expostos no Termo de Referência conforme previsto no item 7.1. deste Edital, sob pena de INABILITAÇÃO no certame.

7.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia simples ou por cópia autenticada digitalmente. Nos casos de cópias simples, havendo dúvidas sobre a autenticidade do documento em questão, em sede de diligência, serão solicitadas outras comprovações que garantam a veracidade das informações ali expostas, no prazo de até 02 (duas) horas, podendo tal prazo ser prorrogado, a critério da administração, caso haja manifestação e a devida justificativa por parte do licitante.

7.3. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.4. 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 ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.5. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.6. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.

7.7. Os documentos relativos à habilitação que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.8. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à habilitação, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º): (a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e (b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.10. Na análise dos documentos de habilitação, o responsável pela condução do processo poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão

fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.12. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.13. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

8.1. 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, de 2021, o prazo para manifestação na interposição de recurso será de 10 (dez) minutos.

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

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

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. 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, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. 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, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://camaradecarira.se.gov.br/portal/licitacoes

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

9.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação, fraudar a licitação, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.5.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.5.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.5.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.6. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.1.7. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1 advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas no item 9.1, a multa poderá ser de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos termos da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos termos da Lei 14.133/2021, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o

descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, pelo (sistema eletrônico) www.licitanet.com.br

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. 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, pelo Pregoeiro.

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5. As normas disciplinadoras da licitação 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.

11.6. Os licitantes 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 licitatório.

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://camaradecarira.se.gov.br/portal/licitacoes

11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.11.1. ANEXO I – Termo de Referência
11.11.2.1. ANEXO I.1 – Estudo Técnico Preliminar
11.11.3. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

Carira (SE), 09 de novembro de 2026

SOLEIDE DOS SANTOS
Pregoeira Oficial

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRA

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação -Serviços Comuns

1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

1.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de realização de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Carira (SE), visando ao fortalecimento de sua estrutura administrativa, à melhoria da prestação dos serviços públicos e à garantia da continuidade das atividades institucionais do Poder Legislativo Municipal.

A realização do certame constitui medida necessária para viabilizar o ingresso de servidores mediante critérios objetivos, impessoais e transparentes, em observância ao disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal, que estabelece a aprovação prévia em concurso público como regra para a investidura em cargos e empregos públicos, ressalvadas as exceções constitucionalmente previstas.

Nesse contexto, a contratação de instituição especializada mostra-se necessária diante da complexidade técnica e operacional das atividades envolvidas na organização e execução do concurso público, que compreendem o planejamento do certame, a elaboração e publicação do edital, o gerenciamento das inscrições, a elaboração, aplicação e correção das provas, o processamento dos resultados e a análise dos recursos administrativos.

Ressalta-se que a execução dessas atividades exige conhecimentos específicos, estrutura operacional adequada, mecanismos de segurança e procedimentos capazes de assegurar o sigilo das informações, a igualdade de condições entre os candidatos e a confiabilidade dos resultados, justificando a necessidade de contratação de instituição com capacidade técnica compatível com o objeto.

A contratação também busca proporcionar maior eficiência administrativa, considerando que a realização do concurso por instituição especializada permite à Câmara Municipal concentrar seus recursos humanos e materiais no desempenho de suas atividades institucionais, sem comprometer a regularidade e a segurança dos procedimentos necessários à seleção dos futuros servidores.

Ademais, o provimento dos cargos de Agente Administrativo, Agente de Vigilância e Agente de Serviços Gerais contribuirá para o adequado funcionamento da estrutura administrativa e operacional da Câmara Municipal, proporcionando melhores condições para o desenvolvimento das atividades legislativas, administrativas e de apoio.

Dessa forma, a contratação pretendida revela-se necessária e de interesse público, por viabilizar a realização de concurso público de maneira organizada, eficiente, segura e transparente, contribuindo

para a profissionalização do quadro funcional, o fortalecimento institucional e a melhoria dos serviços prestados pela Câmara Municipal de Carira/SE.

2. DO OBJETO

2.1. **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRA (SE)**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições estabelecidas neste instrumento:

LOTE 01-TAXA DE INSCRIÇÃO			
ITEM	**NÍVEL DE ESCOLARIDADE/CARGOS**	**UND**	**V. UNIT.**
01	NÍVEL MÉDIO (NM)	TAXA	R$ 88,93
02	NÍVEL FUNDAMENTAL (NF)	TAXA	R$ 73,91

DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS			
Nº	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QUANT**
	Empresa ou instituição especializada para o planejamento, organização, coordenação, operacionalização e execução de concurso público, destinado ao provimento de cargos efetivos do quadro permanente de pessoal da Câmara Municipal de Carira/SE, abrangendo os cargos de Agente Administrativo, Agente de Serviços Gerais e Agente de Vigilância, compreendendo, no mínimo, as seguintes etapas: a) planejamento geral do concurso e elaboração do cronograma de execução; b) apoio técnico na definição das regras, critérios, etapas, conteúdos programáticos e demais condições do certame; c) elaboração da minuta do edital de abertura e de seus anexos, bem como das eventuais retificações e comunicados; d) disponibilização e gerenciamento de sistema eletrônico para inscrições dos candidatos; e) processamento das inscrições, inclusive geração de documentos de pagamento, quando aplicável; f) recebimento, análise e processamento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição; g) atendimento aos candidatos durante o período de inscrições e demais	SERV	01

	etapas do concurso; h) análise e processamento dos pedidos de atendimento especial e das condições específicas destinadas às pessoas com deficiência; i) elaboração, revisão técnica, diagramação, impressão e acondicionamento das provas; j) adoção de procedimentos de segurança, sigilo e rastreabilidade relacionados à elaboração, impressão, transporte, armazenamento e aplicação das provas; k) definição, organização e preparação dos locais de aplicação das provas; l) recrutamento, treinamento e coordenação das equipes responsáveis pela aplicação, fiscalização e apoio operacional; m) identificação dos candidatos, controle de acesso e demais procedimentos necessários à regular aplicação das provas; n) aplicação das provas e demais avaliações previstas para os cargos ofertados; o) correção e processamento das provas, conforme os critérios estabelecidos no edital; p) elaboração e divulgação dos gabaritos preliminares; q) recebimento, análise e julgamento dos recursos administrativos apresentados pelos candidatos; r) elaboração e divulgação dos gabaritos definitivos; s) processamento e divulgação dos resultados preliminares e definitivos de cada etapa; t) realização e processamento de eventuais avaliações complementares previstas no edital, quando aplicáveis, tais como prova de títulos, prova prática, avaliação de aptidão ou outras etapas específicas; u) processamento da classificação final dos candidatos, observados os critérios de desempate e demais regras estabelecidas no edital; v) elaboração e disponibilização dos relatórios, atas, listas de presença, registros, bancos de dados e demais documentos decorrentes da execução do certame; w) apoio técnico à Câmara Municipal durante todo o concurso, inclusive para esclarecimentos, respostas a órgãos de controle e tratamento de situações		

	relacionadas à execução do certame; x) divulgação do resultado final e fornecimento de todos os elementos necessários à homologação do concurso público pela autoridade competente; y) entrega à Câmara Municipal dos arquivos, documentos, bases de dados e demais registros produzidos durante a execução do concurso, observadas as normas de proteção de dados pessoais e os prazos legais de guarda documental. Z) A execução deverá abranger todas as atividades necessárias à realização integral do concurso público, desde o planejamento inicial até a entrega do resultado final apto à homologação, observando-se a legislação aplicável, o edital do certame e as determinações da Câmara Municipal de Carira (SE).		

2.2 O prazo de vigência da contratação é de **12 (DOZE) MESES** contados da sua assinatura e podendo ser prorrogado na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

3. DAS OBRIGAÇÕES

3.1. DO PRESTADOR DE SERVIÇO

3.1.1. Manter, durante toda a vigência do termo de contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento de contratação que deu origem à mesma, sob pena de sua rescisão e, aplicação das penalidades ora previstas;

3.1.2. prestar o serviço de acordo com especificação deste termo.

3.1.3. Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito serviço, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao órgão contratante;

3.1.4. Responsabilizar-se por todas as despesas (alimentação, administrativa, transporte...), obrigações e tributos decorrentes do serviço, inclusive as de natureza trabalhista;

3.1.5. Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas durante o serviço;

3.1.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao órgão contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;

3.1.7. Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros termos de autorização que se façam necessários à execução do serviço;

3.1.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com o órgão contratante, sem prévia e expressa anuência.

3.1.9. Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia a expressa anuência do órgão contratante.

3.1.10. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE.

3.2. DO ORGÃO

3.2.1. Notificar o prestador quanto à requisição do serviço mediante o envio da nota de empenho, ou ordem de serviço a ser repassada via e-mail ou retirada pessoalmente pelo contratado sendo que a nota de empenho repassada ao prestador de serviço poderá representar a uma ordem de serviço;

3.2.3. Notificar o prestador de serviço de qualquer irregularidade encontrada na execução contratual.

3.2.4. Efetuar os pagamentos devidos observadas as condições estabelecidas e conforme os serviços executados;

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

4.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2 A fundamentação legal do presente processo licitatório observa as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente os arts. 6º, incisos XIII e XLI, 28, inciso I, e 29, que disciplinam a caracterização dos serviços comuns e a adoção da modalidade Pregão, na forma Eletrônica; da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, e posteriores modificações; da Lei nº 13.655, de 25 de abril de 2018, que introduziu disposições relativas à segurança jurídica e à eficiência na aplicação do Direito Público; bem como das demais normas e regulamentos aplicáveis à realização de licitações eletrônicas no âmbito da Administração Pública Municipal.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

5.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, salvo autorização expressa da administração e que esteja dentro dos limites legais permitido em Lei.

6.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

Condições de execução

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Os serviços objeto deste processo, devem ser iniciados no prazo de **ATÉ 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS** após notificação da ordem de serviço emitido pela a contratante.

7.1.2.8 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as respectivas razões para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.2 A contratada deverá observar os seguintes parâmetros para execução contratual do objeto:

ATIVIDADES	PERÍODOS/PRAZOS
Publicação do Edital	Até 10 dias após autorização da Câmara Municipal
Inscrições	No mínimo 20 dias corridos (pela internet)
Emissão dos Cartões de Inscrição (site oficial)	No máximo, até 10 dias antes da data de realização das provas.
Execução da Prova Escrita	Impreterivelmente 01 único dia.
Publicação dos Gabaritos Preliminares Concorrência Oficial Definitiva	Até 24 horas após a realização das provas
Entrega de recursos contra questões da prova objetiva e Gabarito oficial Preliminar	03 dias corridos após a publicação dos gabaritos
Publicação do Gabarito Oficial Definitivo	Até 15 dias após o prazo para recursos contra questões da prova objetiva e Gabarito oficial Preliminar
Gabarito oficial Preliminar	
Publicação do Resultado Oficial Preliminar	
Prazo para entrega de Recursos contra o Resultado Oficial Preliminar da Prova Objetiva	03 dias corridos
Publicação do resultado Oficial final da prova objetiva (após julgamento dos Recursos)	Até 10 dias após o prazo de Recursos contra o Resultado Oficial Preliminar

7.3 A empresa CONTRATADA deverá assessorar a realização de todas as etapas do Concurso Público, incluindo, a saber:

7.3.1 Elaboração de Edital, abrangendo:

a) Edital de abertura do Concurso Público e seus anexos, que serão submetidos a apreciação da Comissão organizadora do concurso público;
b) Elaboração do cronograma geral;
c) Elaboração de programas de estudo para todos os cargos;
d) Minuta do Edital para a publicação na imprensa;
e) Elaboração e definição do conteúdo e bibliografias para as provas objetivas em conjunto com a Comissão do Concurso Público;
f) Disponibilizar as inscrições exclusivamente via Internet;
g) Elaboração de Edital de divulgação do resultado das provas;
h) Elaboração do Edital de homologação dos resultados finais do Concurso por ordem de classificação e por função;
i) Especificação das fases da seleção com provas objetivas, discriminando seu caráter classificatório ou eliminatório e função;
j) Declaração dos portadores de necessidades especiais, devendo o laudo médico ficar sob a guarda da empresa vencedora, e enviada cópia a Câmara Municipal imediatamente. Emitir deferimento ou indeferimento das inscrições como portadores de necessidades especiais. E, no ato da homologação, emitir cópia para averiguação do Médico encarregado do exame admissional;
k) Inclusão nas disposições preliminares: permanência do candidato que assumir o cargo por um período mínimo de dois anos no serviço onde for designado no ato da contratação, só podendo ser transferido neste período por interesse da Administração.

7.3.2 Procedimento referente às inscrições:

a) Analise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
b) Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;
c) Elaboração de edital de divulgação e homologação das inscrições;
d) Elaboração de listas com as inscrições por ordem alfabética e cargo, com dados cadastrais para realização das provas com seus locais e salas;
e) Disponibilizar endereço eletrônico para que os candidatos efetuem inscrições exclusivamente via Internet, durante o período definido para essa etapa, sendo que os interessados deverão o ter acesso a ficha de inscrição (com o campo especifico para opção de inscrição dos portadores de necessidades especiais), edital do Concurso Público e instruções sobre a realização das inscrições. Para tanto, a empresa deverá disponibilizar ao candidato que o mesmo digite seus dados cadastrais, imprima o boleto bancário e pague a taxa de inscrição;
f) Atentar-se a estabelecer em edital norma de isenção da taxa de inscrição.
g) Os valores das taxas de inscrição serão cobrados através de boletos bancários.

7.3.3 Aplicação de provas escritas, compreendendo:

a) Elaboração e aplicação das provas escritas com questões em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como as atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe, garantindo assim o sigilo e segurança, indispensáveis a lisura do Concurso Público;
b) Treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova, com reunião marcada previamente, no mínimo 10 (dez) dias antes da prova;
c) Expedir comunicações e convocações, via e-mail, aos candidatos;
d) Distribuições dos candidatos no local das provas;
e) Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
f) Impressa o dos cadernos de provas escritas deverá ser em ambiente sigiloso, em quantidade conforme o número de candidatos inscritos;
g) Acondicionamento das provas, imediatamente após a impressa em embalagens plásticas com fecho de segurança invioláveis cujos envelopes deverão conter o local da prova, número da sala e a quantidade de cadernos de provas;
h) Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para a contratante;
i) Elaboração de atas e listas de presença;
j) Conferência, separação e acondicionamento dos formulários óticos em conformidade com o definido para os cadernos de provas;
k) Correção das provas através de leitura óptica, com cartão de respostas;
l) Emissão de relatórios contendo notas individuais e número de acertos em cada disciplina por cargo;
m) Disponibilização no site da empresa das provas aplicadas e divulgação do gabarito oficial de todas as provas;
n) Na hipótese de haver candidatos portadores de necessidades especiais, a empresa se responsabilizara pelo recebimento dos laudos médicos que comprovem a deficiência e, em caso de solicitação de prova especial, ficará a cargo da empresa a preparação das provas de acordo com cada necessidade e a contratação de profissionais técnicos capacitados (intérpretes) para eventuais traduções.

7.3.4 Revisão de questões e recursos, compreendendo:

a) Promoção de coleta e avaliação dos recursos junto as Bancas Examinadoras segundo as regras claramente definidas em edital;
b) Na hipótese de existência de recursos decorrentes da não conformidade do candidato sobre os resultados das provas objetivas, quanto ao gabarito das provas, ou qualquer outro recurso previsto no edital de Concurso Público, a empresa contratada fará o recebimento dos mesmos, para análise, respondendo e encaminhando as respostas aos interessados;
c) Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

7.3.5 Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

a) Emitir e entregar relatório na forma impressa e digital de todos os inscritos aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, contendo nome, número da carteira de identidade, notas de cada prova, média final e classificação, situação de ausente/reprovado/aprovado, mencionando se o candidato e portador de necessidades especiais;

b) Emitir e entregar relatório na forma impressa e digital de aprovados por cargo em ordem de classificação, contendo o número de inscrição e nome do candidato, sendo que os portadores de necessidades especiais deveram o constar na listagem de classificação geral e em listagem específica com classificação exclusiva;
c) Aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições;
d) Demais atos relacionados ao Concurso Público.

7.4 Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para fins de transparência e fiscalização.

7.5 Divulgação do Concurso através da mídia: internet. Criação de HOME-PAGE Internet – divulgação de editais, ficha e boleto de inscrição, relatórios de candidatos e notas de todas as etapas do certame, cronograma de eventos, dentre outros atos administrativos decorrentes da realização de Processo Seletivo em site próprio. Esta disponibilização dará também publicidade ao Certame, bem como facilitara o acesso dos candidatos as informações.

7.6 Indicação e treinamento dos fiscais para o dia da prova, com data previamente agendada, devendo a empresa efetuar o pagamento dos mesmos.

7.7 Elaboração de Atas e Listas de Presença para todas as etapas de aplicação de provas e atos públicos.

7.8 Disponibilização de equipe técnica capacitada e habilitada para aplicação e correção de provas em suas etapas, inclusive pessoal especializado para os cargos que assim o exigirem.

7.9 As provas serão aplicadas na cidade de Carira-SE, a designação do local será de responsabilidade da contratante.

7.10 Caso haja demandas judiciais decorrentes do processo de Concurso Público, a empresa contratada devera encaminhá-los a Assessoria Jurídica Procuradoria Jurídica elaborando subsídios para defesa nas demandas propostas contra a Câmara Municipal.

7.11 A mão de obra empregada pela empresa contratada não terá vínculo empregatício com a Câmara Municipal de Carira-SE, não cabendo, em hipótese alguma, imputar-lhe qualquer obrigação de natureza trabalhista, previdenciária, civil e tributária.

7.12 Os locais destinados à aplicação das provas serão definidos e disponibilizados pela Câmara Municipal de Carira/SE, cabendo à instituição contratada realizar a organização logística, distribuição dos candidatos por salas, sinalização dos ambientes, disponibilização de fiscais e equipes de apoio, controle de acesso e demais procedimentos necessários à adequada realização das avaliações. A contratada deverá verificar previamente as condições de infraestrutura, segurança e acessibilidade dos locais, comunicando à Administração eventuais inadequações para adoção das providências necessárias.

7.13 DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA:

a) A CONTRATADA deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no presente Termo de Referência, em face das especificidades do objeto da contratação.
b) A contratada deverá apresentar, projeto de segurança do local de impressão do material do Concurso Público, em parque gráfico próprio, de total responsabilidade da instituição contratada, indicando as condições de segurança para produção/impressa o, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do Concurso Público, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança.
c) É de responsabilidade da contratada a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolvem, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.
d) Somente terá o acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressa o do material os funcionários da Instituição contratada.
e) Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.
f) As mídias utilizadas para a geração das chapas de impressão, assim como todas as chapas que não estiverem sendo utilizadas nos equipamentos impressores, caso esses equipamentos forem utilizados, devem ser mantidas em compartimento fechado e lacrado.
g) As maquinas de impressa o e demais equipamentos a serem utilizados para a impressa o e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada a montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.
h) A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada, exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.
i) Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refiles, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.
j) Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser aposta uma etiqueta de segurança. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição.
k) O material de aplicação das provas deverá ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/ testemunhas, voluntários.
l) A contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.
m) Fornecer saco plástico (tipo porta-objetos) onde serão guardados os pertences pessoais dos candidatos, inclusive aparelho celular (desligado) e outros aparelhos eletrônicos, que será identificado, lacrado e colocado embaixo da carteira onde o candidato irá sentar-se.
n) Além do estipulado neste Termo de Referência, a instituição deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do Concurso Público, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais.

7.14 DAS CONDIÇÕES GERAIS

a) A publicação dos atos oficiais do Concurso Público, será de responsabilidade da contratante.
b) No período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final, os atos serão divulgados no site da instituição contratada, no Diário Oficial do Município e no site da Câmara de Carira-SE. Os atos posteriores serão divulgados na imprensa oficial da Câmara Municipal de Carira-SE.
c) Na divulgação dos resultados das provas e etapas deverão constar, em ordem alfabética, nome e documento de identificação do candidato, bem como a sua respectiva nota. O Resultado Final deverá ser publicado e divulgado no site oficial, em ordem de classificação, em duas listas: uma com a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive os portadores de deficiência; e outra somente com a pontuação dos portadores de deficiência.

7.15 DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

7.15.1 Para os portadores de deficiência, interessados em concorrer as vagas reservadas, serão adotados os critérios contidos em lei.

7.15.2 Serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas no Concurso Público para os candidatos portadores de deficiência.

7.15.3 A empresa deverá prever em edital um percentual de vagas para deficientes, demonstrando em tabela o respectivo cálculo percentual e a possibilidade de vagas para cada cargo nos termos do Decreto Federal 3.298/1999.

7.15.4 O candidato portador de deficiência, para ter direito as garantias asseguradas pelas Leis, deverá:
a) Preencher, no momento de inscrição, declaração de que e portador de deficiência nos termos da do Decreto Federal n.º 3.298/1999, com respectivo código de Classificação Internacional de Doenças - CID e o tipo de sua deficiência;
b) Entregar laudo médico original, com data de emissão posterior a data da publicação do Edital de Abertura, atestando a deficiência de que é portador, com expressa referência ao respectivo código de CID, observando a legislação aplicável a matéria.
c) O laudo médico original deverá ser entregue via correio a Instituição contratada em data definida no edital de abertura Concurso Público.

7.15.5 O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar a documentação conforme solicitado, será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no Concurso Público.

7.15.6 Os candidatos classificados, que se declararam no ato da inscrição como portadores de deficiência, deverão comparecer na data prevista no cronograma, para se submeterem a avaliação de Equipe Multiprofissional da contratada, na cidade de Carira.

7.16.DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA FAZER AS PROVAS

a) O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para fazer as provas, portador de deficiência ou não, deverá solicitar, no momento da inscrição, as condições especiais necessárias.
b) A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

c) Os candidatos poderão o ser submetidos a exame perante junta médica da Instituição contratada para comprovar a necessidade da condição especial solicitada, obrigatoriamente na cidade de Carira.
d) Para a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá ser disponibilizada sala reservada para acomodar o acompanhante e a criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.
e) Os fiscais destinados ao acompanhamento dos candidatos que tenham solicitado condições especiais para fazer as provas, deverão estar aptos para este tipo de serviço.

7.17 DO CONTEUDO PROGRAMÁTICO DOS CARGOS

a) Privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos empregos.
b) Observar legislações ou normas vigentes, jurisprudências, doutrinas, tendências.
c) Não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação do Edital de Abertura do Concurso Público.
d) Ser adequado ao número de questões que serão exigidas, ao nível de escolaridade, complexidade e perfil dos cargos.
e) Ser apresentado no edital de abertura, por disciplina, com tópico e subitens.

7.18 PROVAS OBJETIVAS

a) Fazer constar no Edital de Abertura, para todas as provas, os seus critérios de avaliação e pontuação, de desempate, de classificação e eliminação.
b) As provas e seus envelopes deverão o possuir ótima qualidade de impressão e leitura, sem liberação de tinta do papel.
c) As provas deverão ser submetidas a revisão linguística, de acordo com a reforma Ortográfica vigente no país, para que não haja problemas com má elaboração das questões, erros de concordâncias que impliquem em duplicidade de interpretação, ou qualquer outra situação que possa prejudicar o bom andamento Concurso Público.
d) As provas objetivas deverão ser elaboradas pela contratada, respeitando sempre a legislação vigente no país.
e) A correção das provas objetivas deverá ser através de leitura óptica.
f) Utilizar-se de meios atuais de comunicação com os candidatos tais como e-mails, WhatsApp, torpedos SMS, dentre outros, para envio dos comunicados pertinentes, informando cada ato do Concurso Público.

7.19 DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

a) As provas serão realizadas nos locais determinados pela contratante, dentro do município de Carira-SE.
b) Preferencialmente, os locais deverão estar prontos no dia anterior a realização das provas distribuição das carteiras, sinalização interna do prédio, restando para o dia das provas o mapa de distribuição dos candidatos e a sinalização externa.
c) Durante o período de aplicação das provas, deverá a contratada manter as instalações limpas e em boas condições de uso.

7.20 DA EQUIPE DE APOIO

A contratada deverá dispor, por seu custeio, na data de realização das provas, de equipe de apoio (em quantidade suficiente para atendimento ao número de candidatos), composta por no mínimo:

a) Coordenador (de prédio e andar);
b) Fiscal de sala;
c) Fiscal de apoio (auxiliar da coordenação e recepção dos candidatos);
d) Fiscal de corredor/banheiro;
e) Fiscal de portaria;
f) Fiscal reserva (recepção dos candidatos e substituições);
g) Auxiliar de limpeza;
h) Os fiscais deverão ser selecionados, contratados e treinados para atuarem na aplicação das provas do Concurso Público, em conformidade com a função a ser exercida.
i) Os fiscais de corredor/banheiro deverão receber treinamento especial em razão da grande incidência de tentativa de fraude por meio de aparelhos eletrônicos nesse recinto.

7.21 QUANTITATIVO E CRITÉRIO PARA O CADASTRO DE RESERVA

A reserva legal de 5% (cinco por cento) das vagas aos candidatos portadores de deficiência.

ETAPAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PELA CONTRATADA

Elaboração de minuta de edital Concurso Público;

Publicação em conjunto com a contratante do edital de abertura do Concurso Público;

Realização das inscrições;

Aplicação das provas do Concurso Público;

Divulgação de gabarito do Concurso Público;
- Correção das provas do Concurso Público;
- Análise e resposta a eventuais recursos;
- Divulgação do Resultado Final do Concurso Público.

7.22 DO MODELO DE EXECUÇÃO E DA REMUNERAÇÃO VINCULADA À ARRECADAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

a) A execução contratual compreenderá todas as atividades necessárias ao planejamento, organização, coordenação, operacionalização e execução do concurso público destinado ao provimento dos cargos efetivos da Câmara Municipal de Carira/SE, desde a elaboração do edital até a entrega dos resultados definitivos e dos documentos necessários à homologação do certame.

b) O modelo econômico da contratação será baseado na **remuneração variável da instituição organizadora, vinculada à arrecadação efetiva proveniente das inscrições pagas pelos candidatos**, observados os valores unitários estabelecidos no instrumento contratual e os procedimentos legais de arrecadação, contabilização e pagamento.

c) Para fins de planejamento, estima-se a participação de 500 (quinhentos) candidatos, sendo 150 (cento e cinquenta) de nível médio e 350 (trezentos e cinquenta) de nível fundamental, correspondendo à arrecadação estimada de **R$ 39.208,00 (trinta e nove mil, duzentos e oito reais).**

d) O quantitativo estimado possui **caráter exclusivamente referencial, não constituindo garantia de arrecadação mínima nem limitação ao número de candidatos que poderão participar do concurso público.**

e) Na hipótese de o número de inscrições efetivamente **pagas ser inferior à estimativa inicialmente prevista**, a instituição contratada **deverá executar integralmente os serviços, cumprindo todas as etapas, obrigações, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, independentemente do montante arrecadado.**

f) A instituição contratada **assumirá os riscos ordinários decorrentes da eventual arrecadação inferior à estimada,** não cabendo à Câmara Municipal garantir quantitativo mínimo de candidatos ou complementar automaticamente a diferença entre a receita efetivamente arrecadada e a receita inicialmente projetada.

g) Caso o quantitativo de **inscrições efetivamente pagas supere a estimativa inicial**, a contratada deverá adequar sua estrutura técnica, administrativa e operacional à demanda efetivamente verificada, assegurando a realização integral do concurso público, sem prejuízo da qualidade, segurança, acessibilidade e regularidade dos serviços.

h) A remuneração da contratada será proporcional ao quantitativo de inscrições efetivamente pagas, de acordo com os valores unitários contratados, de modo que eventual arrecadação superior à estimada poderá resultar em remuneração superior à previsão inicial.

i) A instituição contratada deverá apresentar relatórios detalhados das inscrições realizadas, pagas, isentas e canceladas, identificando os quantitativos por cargo, os valores arrecadados e a respectiva apuração financeira, permitindo a conferência e a fiscalização pela Administração.

j) A remuneração observará os critérios de apuração, medição e pagamento previstos neste Termo de Referência, mediante comprovação dos valores arrecadados, execução dos serviços correspondentes e atesto da fiscalização contratual, respeitadas as normas orçamentárias, financeiras e contábeis aplicáveis.

k) A instituição contratada permanecerá responsável pela conclusão integral do concurso público, independentemente de o quantitativo efetivo de candidatos ser inferior ou superior à estimativa inicial, observadas as condições contratuais e as disposições legais aplicáveis.

l) Os valores arrecadados provenientes das taxas de inscrição dos candidatos no concurso público deverão **ser integralmente recolhidos em conta bancária de titularidade da Câmara Municipal de Carira/SE**, especificamente indicada pela Administração, assegurando-se o controle, a transparência e a rastreabilidade dos recursos, observadas as normas orçamentárias, financeiras e contábeis aplicáveis, bem como as condições estabelecidas para a remuneração da instituição contratada.

8. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

8.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

09. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f", da Lei nº 14.133/21)

09.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

09.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

09.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

09.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

09.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

09.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

09.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

09.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

09.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

09.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

09.9 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

09.10 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

09.11 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

09.12 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

09.13 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

09.14 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

09.15 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento de 2026.

10.1.1. Caso seja aplicável, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE	AÇÃO	ELEMENTO	FONTE
10001	2001	3390.39.00.00	15000000

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada através da aprovação da Lei Orçamentária respectiva e da liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, conforme o caso e aplicação

10.3 A presente contratação adotará modelo de remuneração variável, cuja fonte de custeio será constituída exclusivamente pelos valores efetivamente arrecadados com as taxas de inscrição pagas pelos candidatos participantes do concurso público, observados os valores unitários estabelecidos no instrumento contratual.

10.4 Nesse contexto, não se prevê a utilização de recursos ordinários da Câmara Municipal de Carira/SE para complementação da remuneração da instituição contratada, uma vez que esta assumirá os riscos ordinários relacionados à variação do quantitativo de inscrições e à eventual arrecadação inferior à estimativa inicialmente estabelecida, permanecendo responsável pela execução integral dos serviços contratados.

10.5 Os valores provenientes das inscrições serão recolhidos em conta bancária oficialmente indicada pela Administração, observados os procedimentos de controle, conciliação, contabilização e prestação de contas aplicáveis.

10.6 Caso seja necessário, a identificação da dotação orçamentária e dos procedimentos necessários à execução financeira da contratação será realizada pela unidade contábil competente, considerando as particularidades do modelo de remuneração adotado e a legislação aplicável ao Poder Legislativo Municipal.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, em até 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

11.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

11.3 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

11.4 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

11.5 O fiscal do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

11.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.7 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

11.8 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.9 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

11.10 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

11.11 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.12 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

11.13 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até **10 (DEZ) DIAS ÚTEIS**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

11.14 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

11.15 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

11.16 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

11.17 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

11.18 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

11.19 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.20 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

11.21 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

11.22 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

11.23 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

11.24 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.25 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

11.26 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

11.27 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

11.28 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

11.29 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do

contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.30 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

11.31 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

11.32 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **30 (TRINTA) DIAS CORRIDOS**, contados da finalização da liquidação da despesa.

11.33 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IGP-M* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

11.36 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.36.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.37 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1. O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR VALOR DE TAXA DE INSCRIÇÃO.**

Exigências de habilitação

12.2. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, **no que couber**:

Habilitação jurídica

12.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

12.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

12.10 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

12.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso **CNPJ**;

12.12. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.13. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

12.14. Prova de regularidade com a **FAZENDA ESTADUAL E MUNICIPAL** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.15. Prova de regularidade com o **FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO (FGTS)**;

12.16. 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;

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.17. De forma a demonstrar a prova de qualificação econômico-financeira, os interessados neste processo deverão apresentar, conforme art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021:

12.18.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do prestador de serviço – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II); com emissão não superior a 90 (noventa) dias.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.19. Certidões ou Atestados de Capacidade Técnica Operacional, com aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e similares ao objeto do presente Edital, emitido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração em nome da Empresa Licitante, acompanhados da Certidão de Acervo Técnico – CAT da Pessoa Jurídica em plena validade.

12.20.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do prestador de serviço.

12.20.2. O prestador de serviço disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos cabíveis para comprovação.

12.21 Certidão de registro no Conselho Regional de Administração em nome da empresa participante e do Responsável Técnico em plena validade.

12.22 A comprovação do vínculo do Profissional Responsável Técnico deverá ser feita através da apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou contrato de prestação de serviços, com firma reconhecida das assinaturas ou assinado de forma digital, Certidão de Registro de Responsabilidade Técnica junto ao CRA, e no caso de sócio mediante apresentação do contrato social da empresa, no qual esteja comprovada tal condição.

13. DECLARAÇÕES

13.1. Declaração para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos;

13.2. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, nos termos do art. 63, inciso I da Lei nº 14.133/2021;

13.3. Declaração dos interessados que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (art. 63, § 1º da Lei nº 14.133/2021);

13.4. Declaração de observância do limite no processo para obtenção de benefícios da LC 123/2006, estando limitado às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da contratação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade (art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

13.5. As Declarações citadas acima, poderá ser substituída por uma declaração única, emitida pelo o sistema.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O valor global estimado da contratação é de R$ 39.208,00 (trinta e nove mil, duzentos e oito reais), conforme os custos unitários apresentados na tabela constante deste Termo de Referência. Ressalta-se que o referido montante possui caráter **meramente estimativo e referencial**, considerando a projeção inicial de inscrições para o concurso público. Dessa forma, o valor efetivo da contratação poderá ser inferior ou superior ao inicialmente previsto, a depender do quantitativo de inscrições efetivamente realizadas e pagas pelos candidatos, observados os valores unitários contratados.

Carira (SE), 04 de novembro de 2026.

ANA PAULA SANTANA DE SOUZA
Técnica - Equipe de Planejamento

TERMO DE REFERÊNCIA APROVADO

_____/_____/2026

_____
José Eraclito Ferreira
Presidente

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – (ETP)

OBJETIVO DO PRESENTE DOCUMENTO

O presente estudo tem por finalidade principal detalhar a melhor alternativa através de análise da viabilidade técnica e financeira para a **Necessidade de realização de concurso público para provimento de cargos efetivos do quadro permanente de pessoal da Câmara Municipal de Carira (SE), visando atender às necessidades institucionais e assegurar a adequada composição da força de trabalho do Poder Legislativo Municipal.**

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

DAMANDANTE:	DIRETORIA GERAL DA CÂMARA
OBJETO:	Necessidade de realização de concurso público para provimento de cargos efetivos do quadro permanente de pessoal da Câmara Municipal de Carira (SE), visando atender às necessidades institucionais e assegurar a adequada composição da força de trabalho do Poder Legislativo Municipal.

1.2 EQUIPE DE PLANEJAMENTO

ANA PAULA SANTANA DE SOUZA (TÉCNICA EM PLANEJAMENTO)

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Câmara Municipal de Carira/SE possui cargos efetivos vagos em seu quadro permanente de pessoal, especialmente para as funções de Agente Administrativo, Agente de Vigilância e Agente de Serviços Gerais, cujas atribuições estão diretamente relacionadas ao funcionamento cotidiano das atividades administrativas, operacionais e de apoio do Poder Legislativo Municipal. A permanência dessas vacâncias reduz a capacidade operacional da estrutura administrativa, podendo ocasionar sobrecarga dos servidores em exercício, concentração indevida de atribuições, dificuldades na adequada distribuição das rotinas internas e comprometimento da continuidade, eficiência e regularidade dos serviços prestados pela Câmara Municipal. O cargo de Agente Administrativo é necessário ao suporte

das atividades administrativas, organização e tramitação de documentos, atendimento, registros, controle de informações e demais rotinas de apoio institucional. O cargo de Agente de Vigilância atende à necessidade permanente de proteção das instalações, do patrimônio público e de apoio à segurança dos ambientes institucionais. Por sua vez, o cargo de Agente de Serviços Gerais é indispensável à manutenção das condições adequadas de limpeza, conservação, organização e funcionamento das dependências da Câmara Municipal. As atividades relacionadas a esses cargos possuem natureza contínua e permanente, não se caracterizando como necessidades ocasionais ou transitórias. Dessa forma, o adequado provimento das vagas existentes constitui medida necessária à recomposição da força de trabalho efetiva, ao fortalecimento da capacidade administrativa e à manutenção das condições adequadas para o desempenho das funções institucionais do Poder Legislativo Municipal. Além disso, considerando que o ingresso em cargos públicos efetivos depende de prévia aprovação em concurso público, nos termos do art. 37, II, da Constituição Federal, torna-se necessária a adoção das providências administrativas destinadas a viabilizar o regular provimento das vagas existentes, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, igualdade de acesso aos cargos públicos e seleção objetiva dos candidatos. Assim, a necessidade administrativa a ser atendida consiste em viabilizar o provimento regular dos cargos efetivos vagos da Câmara Municipal de Carira/SE, de forma planejada, transparente, segura e compatível com as exigências constitucionais e legais aplicáveis ao ingresso no serviço público.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente demanda caracteriza-se como **serviço comum**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que os padrões de desempenho e qualidade dos serviços de planejamento, organização, coordenação e execução de concurso público podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais e amplamente praticadas no mercado.

Trata-se de serviço cujas características técnicas e operacionais são conhecidas e padronizáveis, permitindo a definição clara dos requisitos de execução, dos resultados esperados e dos critérios de avaliação e fiscalização, sem prejuízo da especialização necessária à adequada realização do certame.

A solução a ser adotada deverá atender integralmente às necessidades da Câmara Municipal de Carira/SE para viabilizar a realização do concurso público destinado ao provimento dos cargos efetivos vagos de **Agente Administrativo, Agente de Vigilância e Agente de Serviços Gerais**,

observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, transparência e segurança do certame.

Para tanto, deverão ser observados, no mínimo, os seguintes requisitos:

a) capacidade técnica e operacional compatível com o planejamento, organização, coordenação, operacionalização e execução de concurso público, abrangendo todas as etapas necessárias à realização do certame;

b) experiência comprovada na realização de concursos públicos ou processos seletivos de natureza e complexidade compatíveis com o objeto, mediante apresentação de documentação idônea que demonstre a aptidão técnica da futura contratada;

c) disponibilização de equipe técnica qualificada e em quantitativo suficiente para execução das atividades necessárias, incluindo profissionais responsáveis pela elaboração, revisão, aplicação e correção das provas, processamento de resultados, atendimento aos candidatos e demais atividades pertinentes;

d) disponibilização de sistema eletrônico próprio ou compatível para gerenciamento das inscrições, emissão de documentos, acompanhamento das etapas do concurso, divulgação de comunicados, resultados e demais informações destinadas aos candidatos;

e) adoção de mecanismos adequados de segurança e sigilo durante a elaboração, impressão, armazenamento, transporte, distribuição, aplicação e correção das provas, de modo a preservar a lisura e a confiabilidade do concurso;

f) observância das normas relativas à proteção de dados pessoais, especialmente quanto à coleta, armazenamento, tratamento e divulgação de informações dos candidatos, garantindo a segurança e confidencialidade dos dados sob sua responsabilidade;

g) garantia de acessibilidade e atendimento adequado às pessoas com deficiência e aos candidatos que necessitem de condições especiais para realização das provas, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis;

h) capacidade para gerenciamento de pedidos de inscrição, isenção de taxa, atendimento aos candidatos, recursos administrativos e demais manifestações relacionadas às etapas do concurso;

i) elaboração de instrumentos de avaliação compatíveis com as atribuições, requisitos e nível de escolaridade dos cargos ofertados, assegurando critérios objetivos, impessoais e tecnicamente adequados para seleção dos candidatos;

k) adoção de plano de segurança e de contingência capaz de prever medidas para situações que possam comprometer a continuidade, regularidade ou segurança do concurso;

l) responsabilização pelo processamento, correção e consolidação dos resultados, com mecanismos de conferência e controle capazes de reduzir riscos de falhas ou inconsistências;

m) manutenção de canal de atendimento aos candidatos durante as fases do concurso, permitindo o esclarecimento de dúvidas e o acompanhamento dos procedimentos relacionados ao certame;

n) cumprimento dos prazos definidos no cronograma a ser estabelecido pela Câmara Municipal, assegurando a execução das etapas de forma coordenada e compatível com o planejamento institucional;

o) observância da legislação aplicável aos concursos públicos, das normas da Câmara Municipal de Carira/SE e das demais disposições pertinentes à execução do objeto;

p) manutenção, durante toda a execução, das condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigidas para a contratação;

q) prestação dos serviços com independência, imparcialidade e ausência de conflito de interesses, adotando mecanismos destinados a preservar a igualdade de tratamento entre os candidatos e a credibilidade do certame;

r) fornecimento de relatórios, documentos, registros, bases de dados e demais informações decorrentes da execução do concurso sempre que solicitados pela Câmara Municipal, inclusive para fins de acompanhamento, fiscalização, controle e posterior homologação do resultado;

s) responsabilização pela guarda e preservação dos documentos, provas, registros eletrônicos e demais materiais relacionados ao concurso durante os prazos estabelecidos, garantindo sua integridade e disponibilidade para eventuais procedimentos administrativos, judiciais ou de controle.

Os requisitos acima deverão orientar a definição da solução e a posterior elaboração do Termo de Referência, assegurando que a contratação contemple condições suficientes para a realização de concurso público com segurança, eficiência, transparência e confiabilidade.

Os serviços objeto deste processo, devem ser iniciados no prazo de **ATÉ 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS** após notificação da ordem de serviço emitido pela a contratante.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as respectivas razões para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

A contratada deverá observar os seguintes parâmetros para execução contratual do objeto:

ATIVIDADES	PERÍODOS/PRAZOS
Publicação do Edital	Até 10 dias após autorização da Câmara Municipal
Inscrições	No mínimo 20 dias corridos (pela internet)
Emissão dos Cartões de Inscrição (site oficial)	No máximo, até 10 dias antes da data de realização das provas.
Execução da Prova Escrita	Impreterivelmente 01 único dia, salvo alterações justificadas.
Publicação dos Gabaritos Preliminares Concorrência Oficial Definitiva	Até 24 horas após a realização das provas
Entrega de recursos contra questões da prova objetiva e Gabarito oficial Preliminar	03 dias corridos após a publicação dos gabaritos
Publicação do Gabarito Oficial Definitivo	Até 15 dias após o prazo para recursos contra questões da prova objetiva e Gabarito oficial Preliminar
Gabarito oficial Preliminar	
Publicação do Resultado Oficial Preliminar	
Prazo para entrega de Recursos contra o Resultado Oficial Preliminar da Prova Objetiva	03 dias corridos
Publicação do resultado Oficial final da prova objetiva (após julgamento dos Recursos)	Até 10 dias após o prazo de Recursos contra o Resultado Oficial Preliminar

A empresa CONTRATADA deverá assessorar a realização de todas as etapas do Concurso Público.

Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para fins de transparência e fiscalização.

Divulgação do Concurso através da mídia: internet. Criação de HOME-PAGE Internet – divulgação de editais, ficha e boleto de inscrição, relatórios de candidatos e notas de todas as etapas do certame,

cronograma de eventos, dentre outros atos administrativos decorrentes da realização de Processo Seletivo em site próprio. Esta disponibilização dará também publicidade ao Certame, bem como facilitara o acesso dos candidatos as informações.

Indicação e treinamento dos fiscais para o dia da prova, com data previamente agendada, devendo a empresa efetuar o pagamento dos mesmos.

Elaboração de Atas e Listas de Presença para todas as etapas de aplicação de provas e atos públicos.

Disponibilização de equipe técnica capacitada e habilitada para aplicação e correção de provas em suas etapas, inclusive pessoal especializado para os cargos que assim o exigirem.

Caso haja demandas judiciais decorrentes do processo de Concurso Público, a empresa contratada devera encaminhá-los a Assessoria Jurídica/Procuradoria Jurídica elaborando subsídios para defesa nas demandas propostas contra a Câmara Municipal.

A mão de obra empregada pela empresa contratada não terá vínculo empregatício com a Câmara Municipal de Carira-SE, não cabendo, em hipótese alguma, imputar-lhe qualquer obrigação de natureza trabalhista, previdenciária, civil e tributária.

Os locais destinados à aplicação das provas serão definidos e disponibilizados pela Câmara Municipal de Carira/SE, cabendo à instituição contratada realizar a organização logística, distribuição dos candidatos por salas, sinalização dos ambientes, disponibilização de fiscais e equipes de apoio, controle de acesso e demais procedimentos necessários à adequada realização das avaliações. A contratada deverá verificar previamente as condições de infraestrutura, segurança e acessibilidade dos locais, comunicando à Administração eventuais inadequações para adoção das providências necessárias.

DA REMUNERAÇÃO VINCULADA À ARRECADAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

a) A execução contratual compreenderá todas as atividades necessárias ao planejamento, organização, coordenação, operacionalização e execução do concurso público destinado ao provimento dos cargos efetivos da Câmara Municipal de Carira/SE, desde a elaboração do edital até a entrega dos resultados definitivos e dos documentos necessários à homologação do certame.

b) O modelo econômico da contratação será baseado na **remuneração variável da instituição organizadora, vinculada à arrecadação efetiva proveniente das inscrições pagas pelos candidatos**, observados os valores unitários estabelecidos no instrumento contratual e os procedimentos legais de arrecadação, contabilização e pagamento.

c) Para fins de planejamento, estima-se a participação de 500 (quinhentos) candidatos, sendo 150 (cento e cinquenta) de nível médio e 350 (trezentos e cinquenta) de nível fundamental, correspondendo à arrecadação estimada de **R$ 39.208,00 (trinta e nove mil, duzentos e oito reais).**

d) O quantitativo estimado possui **caráter exclusivamente referencial, não constituindo garantia de arrecadação mínima nem limitação ao número de candidatos que poderão participar do concurso público.**

e) Na hipótese de o número de inscrições efetivamente **pagas ser inferior à estimativa inicialmente prevista**, a instituição contratada **deverá executar integralmente os serviços, cumprindo todas as etapas, obrigações, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, independentemente do montante arrecadado.**

f) A instituição contratada **assumirá os riscos ordinários decorrentes da eventual arrecadação inferior à estimada,** não cabendo à Câmara Municipal garantir quantitativo mínimo de candidatos ou complementar automaticamente a diferença entre a receita efetivamente arrecadada e a receita inicialmente projetada.

g) Caso o quantitativo de **inscrições efetivamente pagas supere a estimativa inicial**, a contratada deverá adequar sua estrutura técnica, administrativa e operacional à demanda efetivamente verificada, assegurando a realização integral do concurso público, sem prejuízo da qualidade, segurança, acessibilidade e regularidade dos serviços.

h) A remuneração da contratada será proporcional ao quantitativo de inscrições efetivamente pagas, de acordo com os valores unitários contratados, de modo que eventual arrecadação superior à estimada poderá resultar em remuneração superior à previsão inicial.

i) A instituição contratada deverá apresentar relatórios detalhados das inscrições realizadas, pagas, isentas e canceladas, identificando os quantitativos por cargo, os valores arrecadados e a respectiva apuração financeira, permitindo a conferência e a fiscalização pela Administração.

j) A remuneração observará os critérios de apuração, medição e pagamento previstos neste Termo de Referência, mediante comprovação dos valores arrecadados, execução dos serviços correspondentes e atesto da fiscalização contratual, respeitadas as normas orçamentárias, financeiras e contábeis aplicáveis.

k) A instituição contratada permanecerá responsável pela conclusão integral do concurso público, independentemente de o quantitativo efetivo de candidatos ser inferior ou superior à estimativa inicial, observadas as condições contratuais e as disposições legais aplicáveis.

l) Os valores arrecadados provenientes das taxas de inscrição dos candidatos no concurso público deverão **ser integralmente recolhidos em conta bancária de titularidade da Câmara Municipal de Carira/SE**, especificamente indicada pela Administração, assegurando-se o controle, a transparência e a rastreabilidade dos recursos, observadas as normas orçamentárias, financeiras e contábeis aplicáveis, bem como as condições estabelecidas para a remuneração da instituição contratada.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E LEVAMENTAMENTO QUANTITATIVO

O levantamento da necessidade foi realizado com base na identificação dos cargos efetivos atualmente vagos no quadro permanente de pessoal da Câmara Municipal de Carira/SE, considerando aqueles cuja ocupação se mostra prioritária para a recomposição da força de trabalho e para a manutenção do adequado funcionamento das atividades administrativas e operacionais da Casa Legislativa.

Ressalta-se que, embora existam outros cargos em situação de vacância, a Administração, considerando o atual cenário orçamentário e financeiro do órgão, optou por contemplar, neste processo, exclusivamente os cargos considerados prioritários, observando os princípios do planejamento, da razoabilidade, da economicidade e da responsabilidade fiscal, de modo a compatibilizar a necessidade de provimento de pessoal com a disponibilidade de recursos e a capacidade financeira da Câmara Municipal.

Para fins de provimento por meio do concurso público, foram identificados os seguintes cargos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	NÍVEL DE ESCOLARIDADE MÍNIMO
01	AGENTE ADMINISTRATIVO	VAGAS	02	NÍVEL MÉDIO
02	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	VAGAS	02	ENSINO FUNDAMENTAL
03	AGENTE DE VIGILÂNCIA	VAGAS	02	ENSINO FUNDAMENTAL

Os quantitativos de vagas correspondentes a cada cargo observam a estrutura legal vigente do quadro de pessoal da Câmara Municipal, a existência de cargos efetivamente vagos, a disponibilidade orçamentária e financeira e os demais requisitos legais aplicáveis ao provimento de cargos públicos.

As especificações referentes à escolaridade, atribuições, jornada de trabalho, remuneração, requisitos de investidura, número de vagas e demais condições próprias de cada cargo são definidas conforme a legislação municipal aplicável e consolidadas no edital do concurso público.

Para fins de planejamento da contratação, considera-se que a solução deverá possuir capacidade técnica e operacional para contemplar integralmente os três cargos indicados, incluindo todas as etapas necessárias à organização e execução do certame.

4.2 DOS SERVIÇOS

Nº	DESCRIÇÃO	UND	QUANT

	Empresa ou instituição especializada para o planejamento, organização, coordenação, operacionalização e execução de concurso público, destinado ao provimento de cargos efetivos do quadro permanente de pessoal da Câmara Municipal de Carira/SE, abrangendo os cargos de Agente Administrativo, Agente de Serviços Gerais e Agente de Vigilância, compreendendo, no mínimo, as seguintes etapas: a) planejamento geral do concurso e elaboração do cronograma de execução; b) apoio técnico na definição das regras, critérios, etapas, conteúdos programáticos e demais condições do certame; c) elaboração da minuta do edital de abertura e de seus anexos, bem como das eventuais retificações e comunicados; d) disponibilização e gerenciamento de sistema eletrônico para inscrições dos candidatos; e) processamento das inscrições, inclusive geração de documentos de pagamento, quando aplicável; f) recebimento, análise e processamento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição; g) atendimento aos candidatos durante o período de inscrições e demais etapas do concurso; h) análise e processamento dos pedidos de atendimento especial e das condições específicas destinadas às pessoas com deficiência; i) elaboração, revisão técnica, diagramação, impressão e acondicionamento das provas; j) adoção de procedimentos de segurança, sigilo e rastreabilidade relacionados à elaboração, impressão, transporte, armazenamento e aplicação das provas; k) definição, organização e preparação dos locais de aplicação das provas; l) recrutamento, treinamento e coordenação das equipes responsáveis pela aplicação, fiscalização e apoio operacional; m) identificação dos candidatos, controle de acesso e demais procedimentos necessários à regular aplicação das provas; n) aplicação das provas e demais avaliações previstas para os cargos ofertados; o) correção e processamento das provas, conforme os critérios estabelecidos	SERV	01

	no edital; p) elaboração e divulgação dos gabaritos preliminares; q) recebimento, análise e julgamento dos recursos administrativos apresentados pelos candidatos; r) elaboração e divulgação dos gabaritos definitivos; s) processamento e divulgação dos resultados preliminares e definitivos de cada etapa; t) realização e processamento de eventuais avaliações complementares previstas no edital, quando aplicáveis, tais como prova de títulos, prova prática, avaliação de aptidão ou outras etapas específicas; u) processamento da classificação final dos candidatos, observados os critérios de desempate e demais regras estabelecidas no edital; v) elaboração e disponibilização dos relatórios, atas, listas de presença, registros, bancos de dados e demais documentos decorrentes da execução do certame; w) apoio técnico à Câmara Municipal durante todo o concurso, inclusive para esclarecimentos, respostas a órgãos de controle e tratamento de situações relacionadas à execução do certame; x) divulgação do resultado final e fornecimento de todos os elementos necessários à homologação do concurso público pela autoridade competente; y) entrega à Câmara Municipal dos arquivos, documentos, bases de dados e demais registros produzidos durante a execução do concurso, observadas as normas de proteção de dados pessoais e os prazos legais de guarda documental. A execução deverá abranger todas as atividades necessárias à realização integral do concurso público, desde o planejamento inicial até a entrega do resultado final apto à homologação, observando-se a legislação aplicável, o edital do certame e as determinações da Câmara Municipal de Carira (SE).		

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em atendimento ao art. 18, §1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, procedeu-se ao levantamento das alternativas disponíveis para atendimento da necessidade de realização de concurso público destinado ao provimento dos cargos efetivos vagos de **Agente Administrativo, Agente de Serviços Gerais e Agente de Vigilância** do quadro permanente de pessoal da Câmara Municipal de Carira/SE.

O levantamento de mercado tem por finalidade identificar as soluções existentes e avaliar, sob os aspectos técnico, operacional e econômico, aquela que apresente melhores condições para atendimento da necessidade da Administração.

Nesse contexto, foram identificadas as seguintes alternativas:

a) Execução direta do concurso pela própria Câmara Municipal

A primeira alternativa consiste na realização direta do concurso público pela própria Câmara Municipal, mediante utilização de servidores, estrutura administrativa e recursos próprios para o desenvolvimento das etapas necessárias ao certame.

Embora juridicamente possível, essa alternativa demandaria estrutura técnica e operacional específica para elaboração e revisão de provas, gerenciamento de inscrições, processamento de dados, atendimento aos candidatos, aplicação e fiscalização das provas, análise de recursos, segurança e sigilo das informações, processamento dos resultados e demais atividades inerentes à realização de concurso público.

Verifica-se que tais atividades não integram as rotinas ordinárias da Câmara Municipal e exigem conhecimento especializado, estrutura tecnológica, equipe técnica multidisciplinar e mecanismos próprios de segurança e controle. A execução direta implicaria ainda a mobilização significativa de servidores e recursos materiais, com potencial comprometimento das atividades administrativas regulares da Casa Legislativa.

Diante disso, a execução integral do concurso pela estrutura própria da Câmara não se apresenta como alternativa tecnicamente adequada para atendimento da necessidade identificada.

b) Cooperação ou parceria com outro órgão ou entidade pública

Outra alternativa analisada consiste na possibilidade de execução do concurso mediante cooperação com órgão ou entidade pública que possua estrutura e experiência na realização de concursos públicos.

A solução poderia, em tese, reduzir a necessidade de contratação de terceiros. Entretanto, sua adoção dependeria da existência de órgão ou entidade pública com disponibilidade técnica, operacional e administrativa para assumir a realização do certame, bem como da formalização de instrumento específico de cooperação.

Além disso, a Câmara Municipal permaneceria dependente da disponibilidade, capacidade operacional, cronograma e condições estabelecidas pelo órgão parceiro, circunstâncias que podem limitar a autonomia no planejamento e na definição dos prazos para provimento das vagas.

Assim, embora constitua alternativa possível, sua viabilidade depende da existência concreta de entidade pública interessada e com capacidade para atendimento da demanda, não se mostrando, neste momento, solução que assegure com maior previsibilidade a execução do concurso.

c) Contratação de empresa ou instituição especializada para execução do concurso público

A terceira alternativa consiste na contratação de empresa ou instituição especializada na organização e execução de concursos públicos, transferindo-se a execução das atividades técnicas e operacionais do certame a entidade que disponha de estrutura, equipe, sistemas e experiência compatíveis com a complexidade do objeto.

O mercado apresenta empresas e instituições especializadas na realização de concursos públicos, com capacidade para executar, de forma integrada, atividades como planejamento do certame, elaboração de edital, gerenciamento de inscrições, atendimento aos candidatos, elaboração e aplicação de provas, processamento de recursos, divulgação de resultados e demais atividades necessárias à conclusão do concurso.

Essa alternativa permite à Câmara Municipal concentrar-se nas atribuições de planejamento, acompanhamento, fiscalização e tomada de decisões administrativas, enquanto as atividades técnicas especializadas são executadas por estrutura preparada especificamente para essa finalidade.

A utilização de entidade especializada tende ainda a proporcionar maior segurança na elaboração e guarda das provas, melhor estrutura tecnológica para gerenciamento das inscrições e resultados, maior capacidade logística para aplicação das avaliações e redução dos riscos decorrentes da ausência de experiência específica da estrutura administrativa da Câmara na realização de concursos públicos.

ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS

Após análise das soluções disponíveis, verifica-se que a execução direta do concurso pela Câmara Municipal apresenta limitações relacionadas à ausência de estrutura especializada, equipe técnica multidisciplinar, sistema próprio de gerenciamento, logística específica e mecanismos especializados de segurança e sigilo.

A cooperação com outro órgão ou entidade pública, embora possível, depende da existência de instituição com capacidade e disponibilidade para absorver a demanda, não oferecendo, por si só, garantia de atendimento dentro do cronograma pretendido pela Câmara Municipal.

Por outro lado, a contratação de **empresa ou instituição especializada na organização e execução de concursos públicos** mostra-se solução disponível e usual no mercado, permitindo acesso a estrutura técnica, tecnológica e operacional já preparada para a realização das diferentes etapas do certame.

Sob o aspecto técnico, essa solução proporciona melhores condições para assegurar segurança, transparência, imparcialidade, confiabilidade, eficiência e regularidade na realização do concurso.

Sob o aspecto econômico, evita a necessidade de a Câmara Municipal desenvolver internamente estruturas, sistemas, equipes e procedimentos específicos para uma atividade de caráter eventual, possibilitando a contratação de solução integrada para execução do certame.

CONCLUSÃO DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

Diante das alternativas avaliadas, conclui-se que a **contratação de empresa ou instituição especializada para o planejamento, organização, coordenação, operacionalização e execução do concurso público** apresenta-se, preliminarmente, como a solução tecnicamente mais adequada para atendimento da necessidade da Câmara Municipal de Carira/SE.

A definição da forma de seleção do futuro contratado deverá observar as características do objeto, a possibilidade de competição existente no mercado, os requisitos técnicos necessários e as disposições da Lei nº 14.133/2021, não se confundindo a escolha da solução com a definição antecipada da modalidade ou hipótese de contratação.

A solução e alternativa de mercado identificada contempla todas as etapas necessárias à realização do concurso público, desde o planejamento inicial até a entrega do resultado final apto à homologação, assegurando à Câmara Municipal condições adequadas de acompanhamento, fiscalização e controle do certame.

O **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, foi a modalidade de licitação escolhida como a mais adequada para atender à presente demanda, com fundamento no art. 28, inciso I, combinado com o art. 29 da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo como critério de julgamento o **MENOR VALOR POR TAXA DE INSCRIÇÃO.** A escolha justifica-se pela natureza comum dos serviços a serem contratados, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, mediante especificações técnicas usuais e amplamente reconhecidas no mercado, possibilitando a ampla competitividade entre os interessados, a seleção da proposta mais vantajosa e a observância dos princípios da isonomia, economicidade, eficiência e transparência.

A pesquisa de preços para estimativa do valor unitário máximo a ser aceito neste processo de contratação fundamenta-se em um Mapa de cotação elaborado nos termos do §1º do art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, considerando exclusivamente pelo o valor da taxa de inscrição para modalidade de inscrição na condição ensino fundamental e ensino médio.

Nesse contexto, e com o propósito de obter preços compatíveis com a realidade da Administração Pública, após a consolidação dos itens de interesse da Câmara Municipal, foram pesquisados valores de contratações similares realizadas pela Administração Pública, em andamento ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa. Essa apuração teve como finalidade subsidiar a elaboração do orçamento e proporcionar uma estimativa do custo real necessário para atender às demandas do concurso público

Por fim, havendo o levantamento de custo totalmente realizado e verificando-se que este se encontra dentro do valor previsto no Documento de Formalização de Demanda que deu origem ao presente estudo, conclui-se que a solução mais viável para o problema exposto no DFD é aquela que se caracteriza pela **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRA (SE)**, utilizando para tanto a **PREGÃO,** na sua forma **ELETRÔNICA**.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Diante da alternativa presente para solução da necessidade, se faz necessário a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS**

EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRA (SE), devendo ser realizado através de **PREGÃO ELETRÔNICO**, com vigência de **12 (DOZE) MESES**.

7. DOS SERVIÇOS A SEREM REGISTRADOS EM PROCESSO

LOTE 01-TAXA DE INSCRIÇÃO			
ITEM	**NÍVEL DE ESCOLARIDADE/CARGOS**	**UND**	**V. UNIT.**
01	NÍVEL MÉDIO (NM)	TAXA	R$ 88,93
02	NÍVEL FUNDAMENTAL (NF)	TAXA	R$ 73,91

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada considerando a projeção de participação de aproximadamente **500 (quinhentos) candidatos** no concurso público destinado ao provimento dos cargos efetivos da Câmara Municipal de Carira/SE, tendo como referência os quantitativos de vagas disponíveis, os níveis de escolaridade exigidos e os valores estimados das taxas de inscrição.

Para fins de dimensionamento da demanda, projeta-se a realização de **150 (cento e cinquenta) inscrições para os cargos cuja escolaridade mínima exigida seja o ensino médio**, com taxa de inscrição estimada em R$ 88,93 (oitenta e oito reais e noventa e três centavos), resultando em uma arrecadação prevista de R$ 13.339,50 (treze mil, trezentos e trinta e nove reais e cinquenta centavos).

Para os cargos cuja escolaridade mínima exigida seja o **ensino fundamental**, estima-se a realização de **350 (trezentas e cinquenta) inscrições**, com taxa de inscrição prevista de R$ 73,91 (setenta e três reais e noventa e um centavos), correspondendo à arrecadação estimada de R$ 25.868,50 (vinte e cinco mil, oitocentos e sessenta e oito reais e cinquenta centavos).

Dessa forma, considerando o somatório das projeções por nível de escolaridade, **estima-se o valor global de R$ 39.208,00 (trinta e nove mil, duzentos e oito reais)**, utilizado como parâmetro referencial para o planejamento da contratação e para a avaliação de sua viabilidade econômico-financeira.

Ressalta-se que o valor apresentado possui **natureza exclusivamente estimativa**, uma vez que a arrecadação efetiva estará diretamente vinculada ao quantitativo de inscrições realizadas e devidamente pagas pelos candidatos. Assim, durante a execução contratual, o montante arrecadado

poderá ser inferior ou superior à projeção inicialmente estabelecida, a depender da demanda efetiva, do interesse dos candidatos e da quantidade de inscrições confirmadas.

Nesse contexto, considerando o modelo de remuneração variável pretendido para a contratação, a instituição organizadora será remunerada de acordo com os valores efetivamente arrecadados com as inscrições pagas, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual. Eventual arrecadação inferior à estimada integrará os riscos ordinários assumidos pela contratada, que permanecerá responsável pela execução integral dos serviços, sem prejuízo das obrigações assumidas.

Por fim, destaca-se que a estimativa financeira apresentada não constitui garantia de arrecadação mínima ou de remuneração fixa, servindo como referência para o planejamento administrativo, o dimensionamento dos serviços e a definição das condições econômico-financeiras da contratação, observadas as disposições legais aplicáveis.

Ante o exposto, considerando o disposto no §1º do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, utilizou-se, como método para obtenção do preço estimado por item, a média aritmética dos valores apurados na pesquisa de preços, considerando um conjunto mínimo de três referências provenientes de contratações similares realizadas pela Administração Pública, em andamento ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa. Na aplicação desta metodologia, foram desconsiderados valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, de modo a estabelecer um preço de referência compatível com os praticados no mercado e condizente com a realidade da Administração Pública.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Considerando a natureza e as características do objeto, a contratação será realizada de forma integral, em lote único, não sendo recomendável o parcelamento dos serviços, tendo em vista a necessidade de assegurar a execução coordenada e integrada de todas as etapas do concurso público.

Os serviços de planejamento, organização, elaboração de edital, gerenciamento de inscrições, elaboração, aplicação e correção das provas, análise de recursos administrativos e divulgação dos resultados possuem caráter interdependente, exigindo uniformidade de procedimentos, padronização técnica e controle centralizado das atividades.

O parcelamento do objeto entre diferentes instituições poderia ocasionar dificuldades na coordenação das etapas, incompatibilidade de procedimentos, conflitos de responsabilidades e riscos à segurança e ao sigilo das informações, comprometendo a eficiência e a regularidade do certame.

Dessa forma, a contratação de uma única instituição especializada apresenta-se como a alternativa tecnicamente mais adequada, permitindo maior controle da execução contratual, definição objetiva das responsabilidades, redução de riscos operacionais e melhor acompanhamento pela fiscalização.

Assim, o não parcelamento do objeto justifica-se pela necessidade de preservar a integração dos serviços, a segurança do concurso público e a eficiência administrativa, sem prejuízo da competitividade, considerando a existência de instituições especializadas no mercado capazes de executar integralmente o objeto pretendido, em consonância com os princípios e diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES;

Para o presente objeto as contratações correlatas e/ou interdependentes não se mostram necessárias diante do atual contexto municipal, dadas as condições já estabelecidas. Logo, a contratação correlata e/ou interdependentes para o serviço desse objeto não se faz necessário, pois o órgão já possui estrutura consolidada e adequada para a execução.

11. IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

A contratação de instituição especializada para organização e execução de concurso público da Câmara Municipal de Carira (SE) apresenta baixo potencial de impacto ambiental, considerando a natureza predominantemente administrativa e intelectual dos serviços a serem prestados.

Os possíveis impactos ambientais estão relacionados, principalmente, ao consumo de papel, utilização de energia elétrica, geração de resíduos sólidos e deslocamento de profissionais envolvidos na realização do certame.

Como medidas mitigadoras, deverão ser observadas, sempre que possível, as seguintes práticas:

> **I – Redução do consumo de papel**: priorização de meios eletrônicos para inscrições, divulgação de editais, comunicados, resultados e demais documentos relacionados ao concurso público;

II – Gestão adequada dos resíduos: destinação ambientalmente adequada dos materiais descartados, especialmente papéis e demais resíduos gerados durante a aplicação das provas;

III – Uso racional de recursos: adoção de medidas que promovam a economia de energia elétrica, água e materiais de expediente durante a execução dos serviços;

IV – Otimização dos deslocamentos: planejamento logístico das atividades, visando à redução de deslocamentos desnecessários e dos impactos decorrentes do transporte de equipes e materiais;

V – Sustentabilidade na execução: preferência por procedimentos digitais e práticas administrativas sustentáveis, sempre que compatíveis com a segurança, a transparência e a regularidade do certame.

Dessa forma, considera-se que os impactos ambientais decorrentes da contratação são reduzidos e passíveis de mitigação mediante a adoção de boas práticas de sustentabilidade, em observância ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

12. ALINHAMENTO COM O PCA

Esta contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRA (SE).

DEMANDANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRA
OBJETO: CONCURSO PÚBLICO (SAI)
ELEMENTO: 33903900
VALOR ESTIMADO (R$): R$ 25.000,00

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	REQUISITANTES	QUANTIDADE CONSOLIDADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
			CAMÂRA MUNICIPAL			
1	REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO	SERV	1	1	R$ 25.000,00	R$ 25.000,00

Ressalta-se que o preço inicialmente estimado no PCA, se encontra abaixo da estimativa atualmente realizada, nesse contexto, Foi solicitado que seja feita a atualização de valor.

13. ANÁLISE DE RISCOS (MAPEAMENTO)

O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

RISCO	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	IMPACTO	AÇÃO PREVENTIVA	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
Atraso na execução das etapas do concurso público.	Média	Alto	Estabelecer cronograma detalhado e acompanhar o cumprimento dos prazos.	Notificar a contratada e exigir a regularização, com readequação justificada do cronograma.	Contratada e Fiscal do Contrato.
Falhas na elaboração ou publicação do edital.	Média	Alto	Realizar revisão técnica e jurídica do edital antes da publicação.	Promover as retificações necessárias, com reabertura de prazos quando cabível.	Contratada e Administração.
Vazamento de informações sigilosas ou conteúdo das provas.	Baixa	Alto	Exigir protocolos de segurança, sigilo e controle de acesso às informações.	Apurar os fatos, preservar a lisura do certame e anular atos comprometidos, se necessário.	Contratada e Administração.
Falhas na aplicação das provas.	Média	Alto	Planejar a logística, capacitar fiscais e verificar previamente os locais de aplicação.	Adotar medidas corretivas e, se necessário, realizar nova aplicação das provas afetadas.	Contratada.
Quantidade de inscritos superior à capacidade inicialmente prevista.	Média	Médio	Realizar estimativa de candidatos e prever estrutura logística adequada.	Ampliar locais, equipes e recursos necessários à aplicação das provas.	Contratada.
Erros na correção das provas ou divulgação dos resultados.	Média	Alto	Adotar mecanismos de conferência, validação e controle dos resultados.	Revisar os resultados, corrigir inconsistências e republicar os atos necessários.	Contratada.

Elevado número de recursos administrativos e questionamentos judiciais.	Média	Alto	Elaborar edital claro, questões tecnicamente fundamentadas e procedimentos transparentes.	Analisar recursos, corrigir eventuais irregularidades e prestar esclarecimentos necessários.	Contratada e Administração.
Descumprimento das obrigações contratuais pela instituição organizadora.	Média	Alto	Estabelecer obrigações claras e realizar fiscalização contínua da execução contratual.	Notificar a contratada, aplicar sanções cabíveis e avaliar a extinção contratual, quando necessária.	Gestor e Fiscal do Contrato.
Falhas nos sistemas de inscrição e processamento de dados.	Média	Alto	Exigir sistemas seguros, testes prévios e mecanismos de armazenamento e recuperação de dados.	Restabelecer sistemas e prorrogar os prazos afetados, quando necessário.	Contratada.
Tratamento inadequado de dados pessoais dos candidatos.	Média	Alto	Exigir cumprimento da LGPD, controle de acesso e medidas de segurança da informação.	Conter o incidente, apurar suas causas e adotar medidas legais de comunicação e correção.	Contratada e Administração.
Insuficiência de acessibilidade e atendimento especializado aos candidatos.	Baixa	Alto	Prever acessibilidade e atendimento especializado conforme legislação e solicitações deferidas.	Disponibilizar adaptações e corrigir eventuais falhas, assegurando igualdade de condições.	Contratada.
Desistência ou incapacidade da contratada de concluir o concurso.	Baixa	Alto	Verificar capacidade técnica e econômico-financeira e acompanhar a execução.	Adotar providências para continuidade do certame, inclusive eventual contratação substitutiva, observada a legislação.	Administração e Gestor do Contrato.

14. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

A contratação de instituição especializada para o planejamento, organização e execução de concurso público da Câmara Municipal de Carira/SE visa assegurar a realização de um certame eficiente, transparente e seguro, possibilitando o provimento de cargos efetivos e o fortalecimento da estrutura administrativa do Poder Legislativo Municipal.

Com a contratação, espera-se alcançar os seguintes benefícios:

I – Fortalecimento do quadro de pessoal: possibilitar o ingresso de servidores efetivos, contribuindo para a continuidade, estabilidade e melhoria dos serviços administrativos da Câmara Municipal;

II – Eficiência administrativa: assegurar a realização do concurso público por instituição especializada, com capacidade técnica e operacional para conduzir todas as etapas do certame;

III – Transparência e isonomia: garantir igualdade de oportunidades aos candidatos, mediante procedimentos objetivos, impessoais e transparentes;

IV – Segurança jurídica: assegurar a observância das disposições constitucionais e legais aplicáveis, reduzindo riscos de irregularidades, questionamentos e anulações;

V – Economicidade: otimizar os recursos públicos por meio da contratação de instituição especializada, evitando a necessidade de estruturação de equipe própria para a execução integral do concurso;

VI – Continuidade dos serviços públicos: contribuir para a redução de deficiências no quadro funcional, proporcionando melhores condições para o desempenho das atividades institucionais;

VII – Qualidade dos serviços prestados: promover a melhoria do atendimento à população e do funcionamento administrativo da Câmara Municipal.

Dessa forma, a contratação pretendida representa medida necessária ao fortalecimento institucional da Câmara Municipal de Carira (SE), contribuindo para a profissionalização da gestão pública, a eficiência administrativa e a observância dos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, especialmente aqueles previstos no art. 37 da Constituição Federal.

15. PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS

Após a realização desse Estudo Preliminar, o Termo de Referência será elaborado e caso aprovado pela Administração será realizada mediante **PREGÃO ELETRÔNICA**

O Pregão estando homologado e os contratos assinados poderá ser emitida a ordem de serviço do item.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta técnica de planejamento declara viável esta contratação, partir da análise do presente Estudo Técnico Preliminar e de acordo com os termos pretendidos, como já vem sendo realizada pelo **PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**.

Carira (SE), 03 de novembro de 2026.

ANA PAULA SANTANA DE SOUZA
Técnica - Equipe de Planejamento

ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRA

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE FAZEM ENTRE SI A(O) CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRA, com sede no(a) à Praça Olímpio Rabelo de Morais, nº 78, Centro, CEP 49.550-000 na cidade de Carira – Sergipe, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 32.777.088/0001-49, neste ato representado(a) pelo(a) Sr.(a) **JOSÉ ERACLITO FERREIRA,** PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL, doravante denominado **CONTRATANTE** , e o(a) empresa **XXXXXXXXXX** inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXX, sediado(a) na XXXXXXXXXXX, doravante designado **CONTRATADO(A)**, neste ato representada por **XXXXXXXXXXX,** portador do CPF nº XXXXXX, conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2026** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **PREGÃO ELETRÔNICO SOB O Nº 001/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é o(a) **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRA (SE)**

1.2. Dos itens que compõem o objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01					
VALOR TOTAL (R$)					

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2. O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de PREGÃO ELETRÔNICO, caso existentes;

1.3.3. A Proposta do Contratado; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (DOZE) MESES** contados do(a) data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Será admitida a subcontratação do objeto contratual, desde que aprovado pela a contratada e dentro dos limites legais da legislação.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor total da contratação é de **R$ xxxx (xxxxx)**

5.1.2. 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.

5.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados e/ou fornecimentos efetivamente executados.

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

5.3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.3.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.3.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.3.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta

hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.3.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.3.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.3.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

5.3.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.3.9.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha (quando houver), no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.3.10. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.4. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

5.4.1. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviço. (Art. 145, caput, Lei 14.133/2021).

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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

6.4. 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).

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

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

7.1.3. Notificar o Contratado, 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;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7. Cientificar o setor jurídico municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.8. 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.

7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, 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:

8.1.1. manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço ou do fornecimento para representá-lo na execução do contrato, conforme o caso e aplicação.

8.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência (nos casos em que couber);

8.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços ou fornecimentos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto contratado;

8.1.5. 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 pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6. Não contratar, para execução contratual, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ou no ato da entrega do material com nota fiscal, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante (nos casos em que couber);

8.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços e/ou fornecimento.

8.1.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, exposta em processo que deu origem ao presente contrato;

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

8.1.13. 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. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado 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) 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 contratação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

i) fraudar a contratação 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 da contratação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) Multa:

(1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

(2) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

(3) O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(4) compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

10.4.1. 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)

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

10.4.3. 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.

10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, 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.

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

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 o Contratante;

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

10.7. 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)

10.8. A personalidade jurídica do Contratado 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 o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

10.10. 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. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento de 2026., na dotação abaixo discriminada:

UNIDADE	AÇÃO	ELEMENTO	FONTE

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

12.3 A presente contratação adotará modelo de remuneração variável, cuja fonte de custeio será constituída exclusivamente pelos valores efetivamente arrecadados com as taxas de inscrição pagas pelos candidatos participantes do concurso público, observados os valores unitários estabelecidos no instrumento contratual.

12.4 Nesse contexto, não se prevê a utilização de recursos ordinários da Câmara Municipal de Carira/SE para complementação da remuneração da instituição contratada, uma vez que esta assumirá os riscos ordinários relacionados à variação do quantitativo de inscrições e à eventual arrecadação inferior à estimativa inicialmente estabelecida, permanecendo responsável pela execução integral dos serviços contratados.

12.5 Os valores provenientes das inscrições serão recolhidos em conta bancária oficialmente indicada pela Administração, observados os procedimentos de controle, conciliação, contabilização e prestação de contas aplicáveis.

12.6 Caso seja necessário, a identificação da dotação orçamentária e dos procedimentos necessários à execução financeira da contratação será realizada pela unidade contábil competente, considerando as particularidades do modelo de remuneração adotado e a legislação aplicável ao Poder Legislativo Municipal.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

14.2. O CONTRATADO 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.

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO (art. 92, §1º)

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

Carira (SE), xxx de xxxx de 2026.

_____

José Eraclito Ferreira
Presidente da Câmara
Contratante

_____

xxxxxxxx
Representante Legal
Contratada

TESTEMUNHAS:

1-_____

2-_____