



TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de planejamento, organização e execução de Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos, visando ao provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Simões Filho - BA.

1.1.1. A contratação de instituição brasileira sem fins lucrativos compreenderá a execução integral das atividades necessárias à realização do concurso público, incluindo planejamento, elaboração dos editais, gerenciamento das inscrições, elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, logística, segurança, processamento dos resultados, julgamento técnico dos recursos administrativos e fornecimento dos documentos e relatórios necessários à homologação do resultado final.

1.2. O quantitativo e respectivo código do item são os discriminados na tabela abaixo:

Item	Componente de medição	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor máximo
01.1	Parcela fixa correspondente à execução integral do concurso, abrangendo até 1.500 inscrições homologadas	Serviço	Até 1.500 inscrições	—	R\$ 90.000,00
01.2	Parcela variável correspondente às inscrições homologadas que excederem a faixa inicial de 1.500 inscrições	Inscrição homologada excedente	Até 3.500	R\$ 49,00	R\$ 171.500,00
Total Máximo	Execução integral do Concurso Público	—	Até 5.000 inscrições homologadas	—	R\$ 261.500,00

1.2.1. A contratação constitui item único, abrangendo a execução integral do concurso público por uma única instituição contratada, sendo os subitens 01.1 e 01.2 exclusivamente componentes da formação e da medição da remuneração contratual.



- 1.2.2. A parcela fixa de **R\$ 90.000,00 (noventa mil reais)** abrangerá a execução integral do objeto para qualquer quantitativo compreendido na faixa de **até 1.500 (mil e quinhentas) inscrições homologadas**.
- 1.2.3. A partir da **1.501ª inscrição homologada**, será devida remuneração adicional de **R\$ 49,00 (quarenta e nove reais) por inscrição excedente**, limitada ao máximo de **3.500 (três mil e quinhentas) inscrições excedentes**.
- 1.2.4. Para fins de remuneração contratual, o quantitativo máximo será de **5.000 (cinco mil) inscrições homologadas**, correspondente à soma da faixa inicial de até 1.500 inscrições com o limite de até 3.500 inscrições excedentes.
- 1.2.5. O valor máximo da contratação será de **R\$ 261.500,00 (duzentos e sessenta e um mil e quinhentos reais)**, correspondente à soma da parcela fixa de R\$ 90.000,00 com a parcela variável máxima de R\$ 171.500,00.
- 1.2.6. Caso o quantitativo de inscrições homologadas ultrapasse **5.000 (cinco mil)**, a CONTRATADA permanecerá integralmente responsável pelo processamento e atendimento das inscrições adicionais, **sem direito a qualquer remuneração complementar**, permanecendo o valor máximo contratual limitado a R\$ 261.500,00.
- 1.3. O contrato terá **vigência de 12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 aplicáveis aos contratos de escopo.
- 1.4. A vigência contratual deverá abranger o período necessário à execução integral do objeto, observados os prazos e as condições estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.
- 1.5. A execução dos serviços observará o cronograma estabelecido no capítulo referente ao prazo de vigência e execução contratual, sem prejuízo da apresentação de cronograma detalhado pela CONTRATADA, sujeito à aprovação da Comissão Especial do Concurso.

2. JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. **Da Obrigatoriedade Constitucional e Legal:** A presente contratação fundamenta-se no Art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988. Adicionalmente, atende ao cumprimento das obrigações assumidas pela Edilidade no **Termo de Ajustamento de Conduta (TAC)** firmado junto ao Ministério Público do Estado da Bahia, que estabelece prazos e metas para



a substituição de pessoal temporário ou comissionado por servidores aprovados em certame público.

- 2.3. **Da Necessidade Administrativa e Eficiência:** A Câmara Municipal identifica a existência de cargos vagos cuja ocupação é vital para a continuidade dos serviços legislativos. A contratação de uma banca examinadora externa garante a isenção, a segurança jurídica e o domínio técnico necessário para a seleção, evitando nulidades e assegurando a observância ao Princípio da Eficiência.
- 2.4. **Do Alinhamento ao Planejamento:** A contratação está prevista no **Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026**, demonstrando o alinhamento estratégico com a reposição planejada da força de trabalho e a sustentabilidade administrativa do órgão.
- 2.5. **Da Forma e do Fundamento da Contratação:**
- 2.5.1. A contratação será realizada de forma direta, mediante **dispensa de licitação**, com fundamento no **art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021**, observados os requisitos legais aplicáveis e a regular instrução do processo administrativo.
- 2.5.2. A contratação ficará condicionada à comprovação de que a instituição selecionada:
- I – é instituição brasileira;
 - II – não possui fins lucrativos;
 - III – possui finalidade estatutária de apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, nos termos do **art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021**, demonstrado o nexo efetivo entre suas finalidades institucionais e o objeto desta contratação;
 - IV – possui **inquestionável reputação ética e profissional**;
 - V – detém capacidade técnica, operacional e administrativa suficiente para a execução integral do objeto;
 - VI – possui experiência comprovada na organização e execução de concursos públicos de natureza e complexidade compatíveis com o objeto desta contratação;
 - VII – executará diretamente as atividades essenciais e relevantes do objeto, observadas as disposições deste Termo de Referência acerca da subcontratação.
- 2.5.3. O processo de contratação direta deverá ser instruído com os documentos previstos no **art. 72 da Lei nº 14.133/2021**, incluindo, entre outros, análise de risco, Termo de Referência, estimativa da despesa, demonstração da compatibilidade orçamentária, comprovação dos requisitos de habilitação e qualificação, razão da escolha da



instituição, justificativa do preço, parecer jurídico e autorização da autoridade competente.

- 2.6. **Da Garantia da Contratação:** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da **Lei nº 14.133, de 2021**, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.
- 2.7. Para a contratação serão observados os preceitos de direito público e, em especial as disposições das Leis n.ºs. 14.133 de 1º de abril de 2021;

3. DOS CARGOS E VAGAS

- 3.1. O Concurso Público destina-se ao provimento das seguintes vagas:

Cargo	Escolaridade	Vagas Imediatas (AC)	CR - PCD	CR - AC	CR - Negro	Nº de Vagas Total	Salário	Carga Horária
Assistente Legislativo - Administrativo	Ensino Médio Completo	1	1	1	1	4	R\$ 2.016,23	40H/SEM
Auditor de Controle Interno	Formação superior em Administração, Ciências Contábeis, Economia, Estatística ou Matemática	1	0	0	0	1	R\$ 3.844,79	40H/SEM
Analista Legislativo – Área de Compras e Licitação	Formação superior em Direito, Administração, Ciências Contábeis ou Economia	1	0	0	0	1	R\$ 3.101,89	40H/SEM

- 3.2. Será assegurada às pessoas com deficiência a reserva de vagas nos termos do **art. 37, VIII, da Constituição Federal** e da legislação municipal específica aplicável.

- 3.2.1. Eventual reserva de vagas destinada a candidatos negros, pardos, indígenas ou outros grupos observará exclusivamente os percentuais, critérios e procedimentos



previstos em legislação municipal específica vigente, a ser expressamente indicada no Edital do Concurso.

4. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão prestados conforme as seguintes especificações:

- 4.1.1. O objeto da contratação possui natureza integrada e indivisível, devendo as atividades de planejamento, organização, inscrições, elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, processamento de resultados, recursos e demais etapas essenciais do concurso público ser executadas sob responsabilidade de uma única instituição contratada.
- 4.1.2. Os componentes relativos aos cargos de nível médio/técnico e nível superior constituem exclusivamente unidades distintas de medição da remuneração, em razão dos respectivos preços unitários, não caracterizando parcelamento do objeto ou contratações autônomas.

4.2. ETAPAS DO CERTAME

A execução do concurso público compreenderá as seguintes fases obrigatórias:

- 4.2.1. **Planejamento e Publicidade:** Elaboração do cronograma detalhado e redação do Edital de Abertura, submetendo-o à aprovação da Comissão Especial da Câmara.
- 4.2.2. **Inscrições:** Disponibilização de plataforma eletrônica segura para realização das inscrições, emissão dos documentos de arrecadação, processamento dos pagamentos, análise dos pedidos de isenção e atendimento aos candidatos, observadas as hipóteses de isenção previstas na legislação municipal aplicável e no edital do certame.
- 4.2.3. **Banca Examinadora:** Designação de corpo docente especializado para elaboração de questões inéditas, adequadas ao perfil dos cargos legislativos.
- 4.2.4. **Logística de Provas:** Seleção e locação de espaços físicos em Simões Filho-BA (ou região metropolitana, se justificado), contratação de fiscais, pessoal de apoio e segurança.
 - 4.2.4.1. A utilização de locais de aplicação fora do Município de Simões Filho dependerá de justificativa técnica e aprovação prévia da Comissão Especial do Concurso, consideradas a disponibilidade de espaços, a capacidade de



atendimento, as condições de acessibilidade e os impactos sobre o deslocamento dos candidatos.

4.2.5. **Aplicação e correção das provas:** realizar as provas objetivas e, para os cargos previstos no **Anexo II**, as provas discursivas, adotando procedimentos padronizados de aplicação, correção, identificação e controle, observados os critérios de avaliação estabelecidos no edital.

4.2.5.1. As provas discursivas deverão ser corrigidas mediante critérios previamente estabelecidos, com procedimentos destinados a assegurar a impessoalidade, a rastreabilidade e a possibilidade de revisão das avaliações.

4.2.6. **Recursos e Resultados:** Gestão de plataforma para interposição de recursos, com respostas fundamentadas pela banca e publicação dos resultados parciais e finais.

4.3. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS PRODUTOS**

4.3.1. **Editais:** Devem conter regras claras sobre requisitos dos cargos, conteúdo programático, critérios de desempate e reserva de vagas para PCD e negros (conforme legislação vigente).

4.3.2. **Segurança:** A contratada deve garantir o sigilo absoluto das provas, utilizando malotes lacrados com sensores de violação e escolta, se necessário.

4.3.3. **Tecnologia:** O sistema de inscrição deve ser auditável e possuir mecanismos de proteção contra ataques cibernéticos e redundância de dados.

4.4. **APOIO LOGÍSTICO E ACESSIBILIDADE**

4.4.1. A contratada deverá assegurar condições de acessibilidade para candidatos com deficiência ou necessidades especiais, garantindo leitores, intérpretes de LIBRAS e provas em braile ou fonte ampliada, conforme demanda.

5. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E OBRIGAÇÕES**

5.1. **REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

Para a execução do objeto, a contratada deverá comprovar:



5.1.1. Para a execução do objeto, a instituição deverá atender aos requisitos gerais e específicos estabelecidos nos **capítulos 7 e 8 deste Termo de Referência**, observadas as disposições legais aplicáveis à contratação direta fundamentada no **art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021**.

5.2. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

- 5.2.1. **Sigilo e Segurança:** Responsabilizar-se integralmente pela manutenção do sigilo das provas, desde a elaboração até a aplicação, respondendo civil e criminalmente por qualquer vazamento ou irregularidade.
- 5.2.2. **Atendimento ao Candidato:** Manter canal de comunicação (e-mail, telefone ou chat) para sanar dúvidas dos candidatos durante todo o período de vigência do certame.
- 5.2.3. **Cumprimento de Prazos:** Obedecer rigorosamente ao cronograma aprovado, salvo por motivo de força maior devidamente justificado e aceito pela Câmara.
- 5.2.4. **Proteção de Dados:** Atender estritamente aos ditames da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018), garantindo que os dados dos inscritos sejam utilizados exclusivamente para fins do concurso.

Compete a Contratada:

- 5.2.5. Elaborar os editais que se fizerem necessários durante o prazo de vigência deste Contrato, a fim de que se coadunem com os interesses e exigências legais;
- 5.2.6. Promover a divulgação do certame, de comum acordo com a CONTRATANTE;
- 5.2.7. Cadastrar as informações contidas nas fichas de inscrição, elaborar a lista de inscritos e a alocação dos candidatos para a realização das provas;
- 5.2.8. Elaborar e imprimir as provas do certame, acondicionando-as adequadamente para aplicação aos candidatos inscritos;
- 5.2.9. Manter sigilo quanto às provas enquanto elas estiverem em seu poder;
- 5.2.10. Elaborar todo o material de aplicação, bem como as folhas de respostas e caderno de provas para atender ao número de candidatos inscritos;
- 5.2.11. Responsabilizar-se pelo recebimento, por meio digital, dos laudos médicos dos candidatos que solicitarem atendimento/provas especiais;
- 5.2.12. Providenciar locais para a aplicação das provas, arcando com eventuais custos;
- 5.2.13. Aplicar e coordenar a aplicação das provas;
- 5.2.14. Recrutar fiscais e pessoal de apoio para a aplicação das provas;



- 5.2.15. Arcar com as despesas de pagamento das bancas elaboradoras e de correção das provas, dos coordenadores, dos fiscais e do pessoal de apoio;
- 5.2.16. Responsabilizar-se pelo transporte do material de aplicação das provas e o seu retorno;
- 5.2.17. Aplicar a prova objetiva para todos os candidatos inscritos e corrigir por meio de digitalização e processamento de dados, de acordo com as normas constantes do Edital de Abertura de Inscrições;
- 5.2.18. Receber, processar e julgar tecnicamente os recursos administrativos relativos às etapas sob sua responsabilidade, elaborando decisões fundamentadas e encaminhando à CONTRATANTE os resultados necessários às publicações oficiais, assegurado aos recorrentes o acesso às respectivas decisões e observadas as normas de proteção de dados pessoais.
- 5.2.19. Responsabilizar-se tecnicamente pela prestação de serviços ora contratados, comprometendo-se a executá-los dentro dos padrões de qualidade e segurança aplicáveis a trabalhos desta natureza, bem como a utilizar pessoal devidamente qualificado no cumprimento deste Contrato;
- 5.2.20. Assessorar a Contratante nas respostas dos processos judiciais relacionados aos assuntos e/ou fases de sua responsabilidade, fornecendo os subsídios e os esclarecimentos necessários à elaboração da defesa;
- 5.2.21. Em observância à **Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais** — e às demais normas aplicáveis, a CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais destinadas a assegurar a proteção dos dados pessoais tratados em decorrência da execução contratual.
 - 5.2.21.1. Ao encerramento da execução contratual, a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE os documentos, registros, bancos de dados e demais informações necessárias à preservação do histórico do concurso, observadas as regras de segurança da informação e os prazos legais de guarda.
 - 5.2.21.2. A eliminação dos dados pessoais somente poderá ocorrer quando não subsistirem obrigações legais ou administrativas que justifiquem sua conservação, observadas as instruções da CONTRATANTE e a legislação aplicável.



5.2.22. Apresentar à Câmara Municipal, após o encerramento das inscrições, análise dos pedidos de isenção e homologação das inscrições, relatório circunstanciado para fins de prestação de contas, medição e apuração da remuneração contratual, contendo, no mínimo:

- I – quantidade total de inscrições realizadas;
- II – quantidade de inscrições pagas, discriminadas por nível de escolaridade e por cargo;
- III – quantidade de inscrições isentas;
- IV – quantidade de inscrições homologadas;
- V – quantidade de inscrições não homologadas;
- VI – arrecadação bruta efetivamente registrada;
- VII – demonstrativo dos pagamentos confirmados; e
- VIII – memória de cálculo da remuneração devida à CONTRATADA, mediante aplicação dos preços unitários contratados.

5.2.22.1. Os dados apresentados deverão ser passíveis de conferência pela fiscalização do contrato mediante confronto com os registros do sistema de inscrições e com os dados oficiais de arrecadação da Câmara Municipal.

5.2.22.2. A apresentação do relatório não implica reconhecimento automático do valor nele indicado, que ficará condicionado à conferência, medição e atesto pela fiscalização contratual.

5.2.23. **DA ASSUNÇÃO DO RISCO QUANTO AO QUANTITATIVO DE INSCRIÇÕES**

5.2.23.1. A CONTRATADA obriga-se a executar integralmente o objeto contratado, independentemente do quantitativo efetivamente alcançado de inscrições, não podendo suspender, reduzir ou abandonar os serviços em razão da quantidade de candidatos inscritos.

5.2.23.2. A parcela fixa de R\$ 90.000,00 compreenderá qualquer quantitativo de **até 1.500 inscrições homologadas**, inexistindo garantia, por parte da CONTRATANTE, de que será alcançado esse quantitativo.



- 5.2.23.3. A ocorrência de quantitativo inferior a 1.500 inscrições homologadas não implicará redução da parcela fixa, nem autorizará alteração das obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 5.2.23.4. As inscrições homologadas que excederem as primeiras 1.500 serão remuneradas pelo valor unitário de R\$ 49,00, limitado ao máximo de 3.500 inscrições excedentes.
- 5.2.23.5. O limite máximo de inscrições remuneráveis será de 5.000 inscrições homologadas.
- 5.2.23.6. Ultrapassado o quantitativo de 5.000 inscrições homologadas, a CONTRATADA assumirá integralmente os custos operacionais correspondentes às inscrições adicionais, permanecendo obrigada à execução integral dos serviços, **sem qualquer acréscimo ao valor contratual máximo de R\$ 261.500,00.**
- 5.2.23.7. A apresentação da proposta e a assinatura do contrato implicarão ciência e aceitação expressa, pela CONTRATADA, dos riscos decorrentes de quantitativos inferiores a 1.500 ou superiores a 5.000 inscrições homologadas.

5.3. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATANTE

- 5.3.1. **Comissão Especial:** Designar comissão para acompanhar, fiscalizar e validar todas as etapas do concurso.
- 5.3.2. **Informações Institucionais:** Fornecer à contratada todos os dados necessários sobre os cargos, leis municipais vigentes e requisitos específicos para a redação do edital.
- 5.3.3. **Pagamento:** Efetuar o pagamento conforme o cronograma financeiro estabelecido, mediante a entrega dos produtos e serviços validados.

Compete à Contratante:

- 5.3.4. Publicar os editais e comunicados relativos ao certame no site da Câmara Municipal;
- 5.3.5. Prestar à Contratada, em tempo oportuno, todas as informações e documentos necessários à realização de suas obrigações previstas neste Termo de Referência ou em termo contratual;



- 5.3.6. Responder aos processos administrativos e judiciais relacionadas com o certame, cabendo à Contratada oferecer os subsídios e os esclarecimentos necessários nas demandas judiciais propostas contra a Contratante, relativos aos assuntos e/ou fases de sua responsabilidade;
- 5.3.7. Emitir atestado de capacidade técnica relativo aos serviços executados, em nome da Contratada, após a finalização das atividades do certame.

6. DO REGIME DE EXECUÇÃO E REMUNERAÇÃO

- 6.1.1. A remuneração da CONTRATADA será composta por parcela fixa e parcela variável vinculada ao quantitativo de inscrições homologadas excedentes à faixa inicial estabelecida neste Termo de Referência.
- 6.1.2. A parcela fixa será de **R\$ 90.000,00**, abrangendo a execução integral do concurso público para quantitativo de **até 1.500 inscrições homologadas**.
- 6.1.3. Para as inscrições homologadas que excederem o quantitativo de 1.500, será devido o valor de **R\$ 49,00 por inscrição excedente**, limitado ao máximo de 3.500 inscrições adicionais.
- 6.1.4. A remuneração observará as seguintes faixas:
- a) de **0 a 1.500 inscrições homologadas**: R\$ 90.000,00;
 - b) de **1.501 a 5.000 inscrições homologadas**: R\$ 90.000,00 acrescido de R\$ 49,00 por inscrição excedente à 1.500^a;
 - c) **acima de 5.000 inscrições homologadas**: valor máximo mantido em R\$ 261.500,00, sem remuneração adicional.
- 6.1.5. A fórmula aplicável será:
- $$VT = PF + (IE \times R\$ 49,00)$$
- onde:
- VT** = valor total da remuneração;
- PF** = parcela fixa de R\$ 90.000,00;
- IE** = quantidade de inscrições homologadas excedentes às primeiras 1.500, limitada ao máximo de 3.500.
- 6.1.6. O valor máximo contratual será de **R\$ 261.500,00**.



6.1.7. Para quantitativos superiores a 5.000 inscrições homologadas, considerar-se-á, para fins da fórmula, **IE = 3.500**, independentemente do número efetivamente alcançado.

6.2. DA ARRECAÇÃO DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO

- 6.2.1. Os valores pagos pelos candidatos a título de taxa de inscrição deverão ser arrecadados diretamente pela Câmara Municipal de Simões Filho, mediante Documento de Arrecadação Municipal – DAM ou outro instrumento oficial de arrecadação definido pela Administração, com ingresso dos recursos em conta pública apropriada.
- 6.2.2. É vedado o recebimento direto, a retenção ou a apropriação das taxas de inscrição pela CONTRATADA.
- 6.2.3. A arrecadação das taxas de inscrição constituirá receita pública e observará os procedimentos orçamentários, financeiros e contábeis aplicáveis.
- 6.2.4. A remuneração da CONTRATADA será custeada com os recursos decorrentes da realização do certame, mediante os procedimentos regulares de empenho, liquidação e pagamento da despesa, observados os quantitativos efetivamente medidos e os preços unitários contratados.
- 6.2.5. O ingresso da receita decorrente das inscrições e o pagamento da despesa contratual constituem operações distintas, sendo vedada a compensação meramente financeira ou o repasse direto dos valores arrecadados à CONTRATADA.
- 6.2.6. Eventual saldo positivo entre a arrecadação das taxas de inscrição e o valor efetivamente devido à CONTRATADA permanecerá nos cofres públicos municipais, observadas as normas orçamentárias e financeiras aplicáveis.
- 6.2.7. Os custos eventualmente incidentes sobre os procedimentos de arrecadação das taxas de inscrição deverão ser previamente identificados, quantificados e contemplados no planejamento financeiro da contratação, mediante definição expressa da responsabilidade pelo respectivo pagamento.

6.3. DA APURAÇÃO E MEDIÇÃO

- 6.3.1. A apuração da remuneração será realizada após a homologação definitiva das inscrições, mediante verificação do quantitativo total de inscrições homologadas.



- 6.3.2. Para quantitativo igual ou inferior a 1.500 inscrições homologadas, a remuneração corresponderá à parcela fixa de R\$ 90.000,00.
- 6.3.3. Para quantitativo superior a 1.500 e igual ou inferior a 5.000 inscrições homologadas, a remuneração corresponderá à parcela fixa acrescida do valor de R\$ 49,00 por inscrição excedente.
- 6.3.4. O quantitativo máximo de inscrições excedentes passível de remuneração será de 3.500.
- 6.3.5. Em nenhuma hipótese a remuneração contratual ultrapassará **R\$ 261.500,00** em decorrência do quantitativo de inscrições.
- 6.3.6. As inscrições homologadas acima do limite total de 5.000 serão processadas e atendidas pela CONTRATADA sem remuneração adicional.
- 6.3.7. **Memória de Cálculo:**

Homologadas	Parcela fixa	Excedentes remunerados	Parcela variável	Total
500	R\$ 90.000	0	R\$ 0	R\$ 90.000
1.000	R\$ 90.000	0	R\$ 0	R\$ 90.000
1.500	R\$ 90.000	0	R\$ 0	R\$ 90.000
1.700	R\$ 90.000	200	R\$ 9.800	R\$ 99.800
3.000	R\$ 90.000	1.500	R\$ 73.500	R\$ 163.500
5.000	R\$ 90.000	3.500	R\$ 171.500	R\$ 261.500
6.000	R\$ 90.000	3.500 (limitado)	R\$ 171.500	R\$ 261.500
10.000	R\$ 90.000	3.500 (limitado)	R\$ 171.500	R\$ 261.500

6.4. DA FORMA E DO CRONOGRAMA DE PAGAMENTO

- 6.4.1. Após o encerramento do período de inscrições, a conclusão da análise dos pedidos de isenção e a homologação das inscrições, será apurado o valor total da remuneração contratual, na forma prevista no **item 6.3** deste Termo de Referência.
- 6.4.2. O valor apurado será pago à CONTRATADA de forma parcelada, proporcionalmente à execução e ao aceite das etapas do concurso público, observando-se o seguinte cronograma:



Etapas executadas	Percentual
I – Encerramento e homologação das inscrições, conclusão do planejamento e da logística necessária à aplicação das provas.	30%
II – Aplicação das provas, processamento dos resultados e divulgação dos resultados preliminares.	40%
III – Julgamento dos recursos, avaliação de títulos, quando houver, publicação dos resultados definitivos e conclusão integral do objeto até a homologação final do concurso.	30%
TOTAL	100%

- 6.4.3. Os percentuais estabelecidos no **item 6.4.2** incidirão sobre o valor total efetivamente apurado da remuneração da CONTRATADA, calculado com base no número de inscrições pagantes homologadas e nos respectivos preços unitários contratados.
- 6.4.4. O cronograma estabelecido neste item constitui exclusivamente mecanismo de distribuição financeira do valor apurado, não representando parcela fixa, remuneração mínima garantida ou pagamento antecipado à CONTRATADA.
- 6.4.5. Cada parcela somente será devida após:
- I – efetiva execução da etapa correspondente;
 - II – apresentação da Nota Fiscal/Fatura;
 - III – medição dos serviços executados;
 - IV – atesto pelo fiscal ou gestor do contrato;
 - V – manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA; e
 - VI – regular liquidação da despesa.
- 6.4.6. O ingresso das receitas provenientes das taxas de inscrição nos cofres públicos não produzirá pagamento automático à CONTRATADA, devendo o pagamento da despesa contratual observar os procedimentos orçamentários, financeiros e contábeis legalmente aplicáveis.
- 6.4.7. Caso, após a apuração inicial prevista no **item 6.4.1**, seja reconhecida administrativamente ou judicialmente inscrição pagante que deva integrar o quantitativo utilizado para medição da contratação, o respectivo valor será



incorporado à parcela subsequente ou, caso já concluídas as etapas de pagamento, será objeto de ajuste na medição final, observados os preços unitários contratados.

- 6.4.8. Eventual saldo positivo existente entre os valores arrecadados com as taxas de inscrição e o montante efetivamente devido à CONTRATADA permanecerá nos cofres públicos, vedada sua apropriação ou repasse automático à CONTRATADA.

7. DOS REQUISITOS GERAIS E DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. DOS REQUISITOS GERAIS

- 7.1.1. A instituição a ser contratada deverá possuir condições jurídicas, técnicas, operacionais, administrativas e econômico-financeiras compatíveis com a natureza, a complexidade e as responsabilidades decorrentes da execução integral do concurso público.
- 7.1.2. Considerando a contratação direta fundamentada no **art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021**, a instituição deverá atender aos requisitos específicos previstos no referido dispositivo, cuja comprovação observará as disposições estabelecidas no **capítulo 8 deste Termo de Referência**.
- 7.1.3. A instituição deverá demonstrar capacidade para executar diretamente as atividades essenciais e relevantes do objeto, observadas as disposições relativas à execução direta e à subcontratação estabelecidas no **capítulo 12 deste Termo de Referência**.

7.2. DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

- 7.2.1. A comprovação dos requisitos jurídicos, fiscais, sociais, trabalhistas, econômico-financeiros, técnicos e operacionais será realizada exclusivamente na forma estabelecida no **capítulo 8 deste Termo de Referência**.
- 7.2.2. A documentação apresentada deverá permitir à Administração verificar o atendimento aos requisitos legais da contratação direta, especialmente a compatibilidade entre as finalidades institucionais e o objeto contratado, a capacidade de execução e a experiência da instituição.
- 7.2.3. A análise da documentação será realizada durante a instrução do processo administrativo, devendo os requisitos legalmente exigíveis estar comprovados antes da formalização da contratação.



- 7.2.4. A instituição deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação exigíveis, sem prejuízo das obrigações específicas de execução estabelecidas neste Termo de Referência.

7.3. DAS CONDIÇÕES TÉCNICAS E OPERACIONAIS DE EXECUÇÃO

- 7.3.1. A instituição deverá assegurar a disponibilidade dos recursos humanos, tecnológicos, materiais e operacionais necessários ao cumprimento integral do objeto, observadas as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 7.3.2. A execução dos serviços deverá observar as condições de segurança, sigilo, acessibilidade, proteção de dados, integridade das avaliações e prevenção de conflitos de interesses estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.
- 7.3.3. A instituição deverá observar os requisitos de qualificação da equipe técnica e de segurança da infraestrutura estabelecidos nos **itens 8.7 e 8.8**, cuja comprovação ocorrerá na forma neles prevista.
- 7.3.4. Após a formalização contratual, a instituição deverá apresentar o planejamento operacional definitivo e o cronograma detalhado das atividades, observados os prazos estabelecidos no **item 10.2 deste Termo de Referência**.

7.4. DA AUTONOMIA ADMINISTRATIVA E DA AUSÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

- 7.4.1. A contratação não estabelecerá vínculo empregatício entre a Câmara Municipal de Simões Filho e os profissionais utilizados pela instituição na execução dos serviços, inexistindo relação de subordinação direta entre esses profissionais e a CONTRATANTE.
- 7.4.2. Caberá à CONTRATADA a organização, a direção e a supervisão de seus profissionais, observadas as exigências técnicas, operacionais, legais e contratuais aplicáveis.
- 7.4.3. A CONTRATADA será responsável pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais encargos legalmente atribuídos à sua condição de empregadora ou contratante, observadas as disposições legais aplicáveis.



7.5. DA RESPONSABILIDADE PELA EXECUÇÃO

- 7.5.1. A CONTRATADA será responsável pela adequada execução dos serviços, devendo observar as especificações, os prazos e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, em seus anexos e no instrumento contratual.
- 7.5.2. A execução dos serviços deverá observar as obrigações previstas no **item 5.2**, as disposições relativas à gestão e fiscalização contratual estabelecidas no **capítulo 9** e as regras referentes à execução direta e à subcontratação constantes do **capítulo 12**.
- 7.5.3. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não afastará a responsabilidade da CONTRATADA pela execução dos serviços nem sua obrigação de reparar os danos pelos quais seja legal ou contratualmente responsável.

8. DA FORMA DE SELEÇÃO, RAZÃO DA ESCOLHA E COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS DA INSTITUIÇÃO A SER CONTRATADA

8.1. DA CONTRATAÇÃO DIRETA

- 8.1.1. A contratação será realizada mediante dispensa de licitação, com fundamento no **art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021**, observados os requisitos específicos estabelecidos no referido dispositivo legal e as demais disposições aplicáveis à contratação direta.
- 8.1.2. A escolha da instituição deverá ser devidamente motivada no processo administrativo, mediante demonstração do atendimento aos requisitos legais, técnicos, operacionais e econômico-financeiros necessários à execução integral do objeto.
- 8.1.3. A contratação ficará condicionada à comprovação da natureza jurídica da instituição, da compatibilidade de suas finalidades estatutárias com o objeto, de sua inquestionável reputação ética e profissional, de sua capacidade de execução e da compatibilidade dos preços propostos com os praticados no mercado.
- 8.1.4. A adoção da dispensa de licitação não afasta a obrigação de demonstrar a adequação da instituição escolhida, a justificativa do preço e a regular instrução do procedimento administrativo, observados os requisitos previstos no **art. 72 da Lei nº 14.133/2021**.
- 8.1.5. A instituição deverá executar diretamente as atividades essenciais e relevantes do objeto, sendo vedada a atuação como mera intermediária ou a transferência da



execução integral dos serviços, observadas as condições estabelecidas no item **12 deste Termo de Referência.**

8.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 8.2.1. A instituição selecionada deverá apresentar documentação que comprove sua existência jurídica, sua constituição segundo as leis brasileiras e a regularidade de sua representação legal, observada sua natureza jurídica.
- 8.2.2. Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme aplicável:
- I – estatuto social ou ato constitutivo vigente, devidamente registrado, acompanhado das respectivas alterações ou de sua versão consolidada;
 - II – documentos de eleição, nomeação ou designação dos atuais dirigentes e representantes legais;
 - III – comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
 - IV – documentação comprobatória dos poderes de representação daquele que assinará a proposta, as declarações e o instrumento contratual; e
 - V – outros documentos indispensáveis à comprovação da existência jurídica da instituição e de sua capacidade para assumir as obrigações contratuais, quando legalmente exigíveis.
- 8.2.3. O estatuto social ou ato constitutivo deverá demonstrar que a instituição não possui fins lucrativos e que suas finalidades institucionais são compatíveis com as atividades contempladas pelo **art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.**
- 8.2.4. A comprovação da ausência de finalidade lucrativa deverá considerar as disposições estatutárias e, quando necessário, outros documentos que demonstrem a destinação de eventuais resultados financeiros às finalidades institucionais.
- 8.2.5. Não serão exigidos documentos de constituição empresarial incompatíveis com a natureza jurídica da instituição selecionada.



8.3. DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.3.1. A instituição deverá comprovar sua regularidade fiscal, social e trabalhista, mediante apresentação dos documentos pertinentes, observadas as disposições do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.3.2. Para fins de comprovação, serão exigidos, conforme aplicável:

I – comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, caso não apresentado anteriormente;

II – prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando existente e pertinente ao objeto;

III – prova de regularidade perante a Fazenda Pública Federal, mediante certidão expedida pelos órgãos competentes;

IV – prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da instituição, quando exigível;

V – prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

VI – prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou certidão positiva com efeitos de negativa;

VII – comprovação do cumprimento das disposições constitucionais relativas à proibição de trabalho de menores em condições vedadas pelo **art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal**.

8.3.3. Na hipótese de a instituição possuir imunidade, isenção ou outro regime tributário específico, poderá apresentar a documentação legalmente admitida para comprovação de sua condição.

8.3.4. Serão admitidas certidões positivas com efeitos de negativas e outros documentos equivalentes, quando legalmente válidos.

8.3.5. Os documentos deverão estar válidos na data de verificação da habilitação, observados os respectivos prazos de validade e as disposições legais aplicáveis.

8.3.6. A instituição deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e regularidade exigíveis.



8.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 8.4.1. A instituição deverá demonstrar capacidade econômico-financeira compatível com as obrigações decorrentes da contratação, especialmente considerando a necessidade de execução integral do concurso público, independentemente do quantitativo efetivo de inscrições.
- 8.4.2. Para comprovação de sua capacidade econômico-financeira, serão exigidos, conforme a natureza jurídica da instituição e mediante justificativa constante do processo administrativo:
- I – balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, quando legalmente exigíveis;
 - II – documentação contábil equivalente legalmente admitida, conforme o regime jurídico e contábil aplicável à instituição;
 - III – certidão judicial pertinente, quando legalmente cabível à natureza jurídica da instituição; e
 - IV – outros elementos de verificação admitidos pela legislação, desde que pertinentes e devidamente fundamentados.
- 8.4.3. A análise da capacidade econômico-financeira deverá observar os parâmetros objetivos definidos no processo administrativo, compatíveis com o porte, a natureza e os riscos da contratação.
- 8.4.4. A exigência de índices econômico-financeiros específicos dependerá de justificativa técnica, vedada a imposição de indicadores sem relação demonstrada com os riscos e as obrigações contratuais.
- 8.4.5. A documentação deverá ser suficiente para demonstrar que a instituição possui condições de assumir os custos operacionais necessários à execução do objeto, considerando a inexistência de remuneração mínima garantida.

8.5. DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS DO ART. 75, INCISO XV, DA LEI Nº 14.133/2021

- 8.5.1. A instituição selecionada deverá comprovar o atendimento integral aos requisitos específicos que fundamentam a contratação direta.
- 8.5.2. Para essa finalidade, deverá ser demonstrado que a instituição:



I – é brasileira e está regularmente constituída;

II – não possui fins lucrativos;

III – possui finalidade estatutária compatível com as atividades previstas no **art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021**;

IV – possui vínculo efetivo entre suas finalidades institucionais e o objeto da contratação;

V – detém inquestionável reputação ética e profissional;

VI – possui experiência comprovada em atividades de natureza e complexidade compatíveis com a organização e execução de concursos públicos;

VII – dispõe de capacidade técnica, operacional e administrativa para executar o objeto; e

VIII – possui condições de executar diretamente as atividades essenciais que justificaram sua escolha.

- 8.5.3. A existência de previsão estatutária genérica não será considerada, isoladamente, suficiente para justificar a contratação direta. Deverá ser demonstrado o nexo efetivo entre a natureza da instituição, suas finalidades estatutárias e o objeto contratado.
- 8.5.4. A inquestionável reputação ética e profissional deverá ser demonstrada mediante conjunto documental idôneo, que poderá compreender histórico institucional, atestados de capacidade técnica, registros de contratações anteriores, informações oficiais sobre o desempenho da instituição e outros elementos pertinentes.
- 8.5.5. A instituição deverá demonstrar experiência e capacidade operacional suficientes para executar diretamente as atividades essenciais do concurso, sendo vedada sua atuação como mera intermediária.
- 8.5.6. O atendimento aos requisitos deste item deverá ser analisado e expressamente demonstrado no processo administrativo, integrando a motivação da escolha da instituição.
- 8.5.7. A contratação somente poderá ser formalizada após a conclusão da análise dos requisitos legais, técnicos e institucionais, mediante manifestação das unidades competentes.



8.6. DA JUSTIFICATIVA E DA COMPATIBILIDADE DOS PREÇOS

- 8.6.1. Os preços propostos deverão ser objeto de justificativa específica no processo administrativo, mediante demonstração de compatibilidade com os valores praticados em contratações semelhantes e com os preços de mercado para serviços de natureza e complexidade equivalentes.
- 8.6.2. A justificativa poderá considerar, conforme a disponibilidade e a pertinência dos documentos:
- I – contratações anteriores celebradas pela instituição com órgãos ou entidades públicas;
 - II – contratos, notas fiscais e documentos equivalentes referentes à execução de concursos públicos semelhantes;
 - III – contratações públicas comparáveis realizadas por outras instituições;
 - IV – propostas obtidas de instituições que atuem no mesmo segmento; e
 - V – outros elementos idôneos capazes de demonstrar a razoabilidade dos preços propostos.
- 8.6.3. A análise da compatibilidade dos preços deverá considerar as características do objeto, a quantidade estimada de candidatos, o número e a natureza das etapas do certame, as exigências de segurança, acessibilidade, logística, processamento de resultados e demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 8.6.4. A instituição deverá apresentar proposta financeira compatível com o modelo de remuneração previsto no **item 6** e no **Anexo I**, observados os seguintes preços unitários de referência:
- I – R\$ 65,00 por inscrição pagante homologada para cargos de nível médio/técnico;
 - II – R\$ 69,00 por inscrição pagante homologada para cargos de nível superior;
 - III – inexistência de parcela fixa ou remuneração mínima garantida.
- 8.6.5. A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, inclusive os custos correspondentes ao atendimento dos candidatos beneficiados por isenção de inscrição.
- 8.6.6. A instituição deverá declarar ciência de que a estimativa de **1.700 inscrições** possui caráter exclusivamente referencial e não constitui garantia de demanda ou faturamento mínimo.



- 8.6.7. A justificativa dos preços deverá considerar, além da compatibilidade dos valores unitários, os riscos econômicos da modelagem, especialmente a obrigação de execução integral do certame mesmo na hipótese de quantitativo de inscrições inferior ao estimado.
- 8.6.8. A inexistência de parcela fixa não afasta a necessidade de estimativa da despesa, disponibilidade orçamentária e regular execução financeira da contratação.
- 8.6.9. Os valores das taxas de inscrição cobradas dos candidatos deverão ser definidos pela Administração e tratados de forma distinta dos preços unitários da contratada, ainda que os respectivos montantes sejam coincidentes.

8.7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL E PROFISSIONAL

- 8.7.1. A instituição deverá comprovar capacidade técnico-operacional compatível com a natureza e a complexidade do objeto, mediante apresentação de atestado ou conjunto de atestados que demonstrem experiência satisfatória na organização e execução de concursos públicos ou serviços de seleção de complexidade operacional equivalente, desde que pertinentes ao objeto.
- 8.7.2. Os atestados poderão ser emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, observada a pertinência da experiência comprovada e os critérios de qualificação justificados no processo administrativo.
- 8.7.3. Os documentos apresentados deverão permitir a identificação da instituição responsável pela emissão e demonstrar, no mínimo, a natureza dos serviços realizados e os elementos necessários à verificação de sua compatibilidade com o objeto.
- 8.7.4. A Administração poderá solicitar documentos complementares destinados à verificação da autenticidade dos atestados e da efetiva execução dos serviços anteriormente contratados.
- 8.7.5. A instituição deverá demonstrar disponibilidade de equipe técnica qualificada, estrutura administrativa e recursos operacionais suficientes para a execução das etapas previstas neste Termo de Referência.
- 8.7.6. A equipe técnica responsável pela execução deverá possuir qualificação compatível com as atribuições que desempenhará, especialmente nas atividades de



coordenação geral, elaboração e revisão das provas, gestão de inscrições, logística, processamento de resultados e julgamento técnico dos recursos.

- 8.7.7. Quando houver exigência legal de inscrição ou registro da instituição ou de profissional responsável em conselho de fiscalização profissional, a comprovação correspondente será exigida desde que sua pertinência com a atividade básica ou preponderante do objeto esteja devidamente demonstrada no processo administrativo.
- 8.7.8. A instituição deverá dispor de mecanismos destinados a prevenir conflitos de interesses e situações de impedimento ou suspeição de integrantes das bancas examinadoras e das equipes envolvidas em atividades sigilosas.
- 8.7.9. A identificação dos integrantes das bancas examinadoras poderá ser apresentada de forma reservada à Administração, observadas as necessidades de segurança e sigilo do certame.
- 8.7.10. A instituição deverá adotar procedimentos de verificação de impedimentos e conflitos de interesses durante a execução, especialmente após a identificação dos candidatos regularmente inscritos, promovendo a substituição de integrantes quando necessária.
- 8.7.11. A comprovação da capacidade técnico-operacional deverá ser proporcional às características e aos riscos da contratação, não sendo admitidas exigências sem pertinência demonstrada com o objeto.

8.8. DA INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA, DA SEGURANÇA E DO PLANO DE EXECUÇÃO

- 8.8.1. A instituição deverá demonstrar disponibilidade de infraestrutura tecnológica, administrativa e operacional compatível com a realização integral do concurso público.
- 8.8.2. A infraestrutura deverá contemplar sistema eletrônico destinado às inscrições, comunicação com os candidatos, processamento de pagamentos, análise de isenções, interposição de recursos e divulgação de informações e resultados, observados os requisitos de acessibilidade, segurança e proteção de dados.

8.8.2.1. DO PORTAL ELETRÔNICO DO CONCURSO

- 8.8.2.1.1. A instituição deverá comprovar que dispõe de portal eletrônico próprio ou de plataforma tecnológica legalmente disponibilizada para sua utilização, sob sua integral responsabilidade, destinado



ao gerenciamento e à execução das atividades do concurso público.

8.8.2.1.2. O portal deverá disponibilizar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- a) Divulgação dos editais, comunicados e demais informações do concurso;
- b) Realização e acompanhamento das inscrições;
- c) Emissão dos documentos necessários ao pagamento das taxas de inscrição;
- d) Solicitação e acompanhamento dos pedidos de isenção;
- e) Disponibilização dos locais de provas, gabaritos e resultados;
- f) Interposição e acompanhamento de recursos administrativos;
- g) Disponibilização de canais de atendimento e comunicação com os candidatos.

8.8.2.1.3. A instituição deverá demonstrar o funcionamento das funcionalidades exigidas, mediante apresentação de endereço eletrônico, documentação técnica, demonstração do sistema ou outro meio idôneo de comprovação.

8.8.3. A instituição deverá assegurar a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a rastreabilidade das informações, mediante controles tecnológicos e administrativos adequados.

8.8.4. Os ambientes utilizados para elaboração, impressão, manuseio, armazenamento e transporte de provas deverão possuir mecanismos de segurança compatíveis com a natureza sigilosa das atividades, incluindo controle de acesso, monitoramento, registro de movimentações e procedimentos documentados de cadeia de custódia.

8.8.4.1. DA SEGURANÇA NA GUARDA E NO SIGILO DAS PROVAS

8.8.4.1.1. A instituição deverá comprovar a disponibilidade de instalações e procedimentos de segurança compatíveis com a natureza sigilosa dos serviços, destinados à elaboração, ao armazenamento, à guarda e ao manuseio das provas e dos demais materiais confidenciais do certame.

8.8.4.1.2. As instalações deverão possuir, no mínimo:



- a) Controle de acesso restrito aos profissionais expressamente autorizados;
- b) Sistema de monitoramento eletrônico das áreas utilizadas para guarda e manuseio de materiais sigilosos;
- c) Mecanismos de prevenção e identificação de acessos não autorizados;
- d) Registro e controle da movimentação dos materiais sigilosos;
- e) Procedimentos documentados de segurança e cadeia de custódia.

8.8.4.1.3. A instituição deverá apresentar documentação que demonstre a existência e a adequação dos mecanismos de segurança utilizados.

8.8.4.1.4. A CONTRATANTE poderá realizar diligências, inclusive inspeções previamente autorizadas, destinadas à verificação das condições de segurança, preservado o sigilo do material do concurso.

8.8.4.2. DA ESTRUTURA GRÁFICA E DA SEGURANÇA NA IMPRESSÃO DAS PROVAS

8.8.4.2.1. A instituição deverá comprovar a disponibilidade de estrutura gráfica adequada à impressão das provas e dos demais materiais do concurso público, observados os requisitos de segurança, sigilo, qualidade e capacidade operacional compatíveis com o objeto contratado.

8.8.4.2.2. O ambiente utilizado para impressão deverá possuir:

- a) Controle de acesso restrito aos profissionais autorizados;
- b) Monitoramento eletrônico durante as atividades de impressão e enquanto houver materiais sigilosos armazenados;
- c) Procedimentos para impedir a reprodução, o armazenamento ou a retirada não autorizada dos conteúdos das provas;
- d) Controle da quantidade de materiais impressos e dos procedimentos de descarte;



- e) Procedimentos documentados de acondicionamento, lacração, transporte e entrega dos materiais.
- 8.8.4.2.3. A instituição deverá comprovar os procedimentos utilizados para garantir a confidencialidade dos arquivos digitais, dos materiais impressos e das informações relacionadas ao concurso.
- 8.8.4.2.4. Eventual contratação de serviços gráficos auxiliares dependerá de autorização prévia da CONTRATANTE e da demonstração de que não descaracteriza a execução direta das atividades essenciais da instituição, observadas as disposições do **capítulo 12**.
- 8.8.4.2.5. A CONTRATADA permanecerá integralmente responsável pela segurança, pelo sigilo, pela qualidade da impressão e pela cadeia de custódia dos materiais, inclusive quando houver contratação autorizada de serviços auxiliares.
- 8.8.5. A instituição deverá demonstrar a existência de procedimentos destinados à prevenção, identificação e tratamento de incidentes que possam comprometer a segurança, a integridade ou o sigilo do certame.
- 8.8.6. A Administração poderá realizar diligências e solicitar documentos complementares destinados à verificação das condições de infraestrutura, tecnologia e segurança apresentadas.
- 8.8.7. A instituição deverá apresentar plano preliminar de execução compatível com o objeto, contemplando as etapas operacionais do concurso e os recursos necessários à sua realização.
- 8.8.8. O plano preliminar deverá apresentar, no mínimo, a metodologia de planejamento, o sistema de inscrições e atendimento, os procedimentos de elaboração e segurança das provas, a estratégia logística, os procedimentos de aplicação e correção, o processamento de recursos e resultados e a organização administrativa da execução.
- 8.8.9. O plano deverá demonstrar condições de execução integral do objeto, independentemente do quantitativo efetivamente alcançado de inscrições, observada a matriz de alocação de riscos integrante deste Termo de Referência.
- 8.8.10. Após a assinatura do contrato, a instituição deverá apresentar o cronograma detalhado e os documentos operacionais definitivos, observados os prazos estabelecidos no **item 10.2 deste Termo de Referência**.



8.8.11. Os requisitos previstos neste item deverão ser comprovados por meios documentalmente idôneos e proporcionais à contratação, vedada a imposição de soluções construtivas, tecnológicas ou operacionais específicas sem justificativa técnica fundamentada.

8.9. DAS DILIGÊNCIAS E DA VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL

- 8.9.1. A Administração poderá realizar diligências destinadas a esclarecer informações, verificar a autenticidade dos documentos apresentados, comprovar a experiência e a capacidade técnica da instituição e complementar a instrução do processo administrativo, observados os limites legais.
- 8.9.2. Poderão ser solicitadas informações adicionais aos órgãos e entidades anteriormente atendidos pela instituição, especialmente quanto à execução dos contratos, ao cumprimento dos prazos e à qualidade dos serviços.
- 8.9.3. A Administração deverá verificar a existência de eventuais sanções ou impedimentos legais que possam obstar a contratação, mediante consulta aos cadastros e às fontes oficiais pertinentes.
- 8.9.4. A instituição deverá prestar os esclarecimentos solicitados e disponibilizar os documentos complementares necessários à verificação dos requisitos legais e técnicos.
- 8.9.5. A existência de dúvidas relevantes não esclarecidas quanto ao preenchimento dos requisitos legais, à capacidade de execução, à reputação ética e profissional ou à compatibilidade dos preços impedirá a conclusão favorável da instrução enquanto não houver esclarecimento suficiente.

8.10. DA CONCLUSÃO DA INSTRUÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 8.10.1. A contratação ficará condicionada à conclusão da instrução processual e à comprovação do atendimento aos requisitos previstos no **art. 75, inciso XV**, e no **art. 72 da Lei nº 14.133/2021**.
- 8.10.2. O processo administrativo deverá conter manifestação fundamentada quanto à razão da escolha da instituição, à compatibilidade dos preços, à adequação técnica e operacional e ao atendimento dos demais requisitos legais.



8.10.3. A formalização dependerá da demonstração da disponibilidade orçamentária correspondente, dos pareceres pertinentes e da autorização da autoridade competente.

8.10.4. O ato autorizador da contratação direta ou o respectivo extrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial, observadas as exigências legais de publicidade.

8.10.5. A formalização contratual deverá observar as condições estabelecidas neste Termo de Referência, em seus anexos, na proposta aceita pela Administração e nos demais documentos integrantes do processo.

9. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. DA GESTÃO DO CONTRATO

9.1.1. A gestão do contrato será exercida pelo Gestor do Contrato, servidor público formalmente designado pela autoridade competente da Câmara Municipal de Simões Filho, nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

9.1.2. Compete ao Gestor do Contrato:

- 9.1.2.1. Acompanhar o cronograma físico-financeiro da execução do concurso;
- 9.1.2.2. Validar os produtos entregues em cada etapa (Edital, Aplicação de Provas, Resultados);
- 9.1.2.3. Autorizar o pagamento das parcelas mediante a aprovação dos serviços;
- 9.1.2.4. Propor eventuais prorrogações ou alterações contratuais, se houver motivo superveniente e justificado.

9.2. DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA

9.2.1. A fiscalização da execução contratual será exercida pelo Fiscal do Contrato, servidor público designado para o acompanhamento in loco das atividades, com as seguintes atribuições:

- 9.2.1.1. Verificar a regularidade da aplicação das provas quanto a horários, locais e condições de acessibilidade;
- 9.2.1.2. Acompanhar o processo de correção de provas e julgamento de recursos, assegurando a imparcialidade;



9.2.1.3. Fiscalizar o cumprimento das normas de segurança e sigilo;

9.2.1.4. Lavrar registros de ocorrências e notificar a contratada sobre irregularidades.

9.3. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.3.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA sujeitará a instituição às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, observadas a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, os danos decorrentes da conduta e as demais circunstâncias legalmente relevantes.

9.3.2. Observados os procedimentos legais aplicáveis, poderão ser impostas as seguintes sanções:

I — advertência;

II — multa;

III — impedimento de licitar e contratar; e

IV — declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3.3. A aplicação das sanções observará as condições, os limites, a competência e os procedimentos estabelecidos nos **arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021**, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.3.4. As multas moratórias e compensatórias deverão possuir critérios objetivos de cálculo, proporcionais à gravidade da infração e compatíveis com as obrigações inadimplidas, conforme os parâmetros estabelecidos no instrumento contratual.

9.3.5. A aplicação de sanções não afastará a obrigação de reparar eventuais danos causados à Administração.

9.3.6. Será considerada inexecução injustificada a suspensão, a paralisação ou o abandono dos serviços motivados exclusivamente pela ocorrência de quantitativo de inscrições ou arrecadação inferior à estimativa inicial, quando tal risco estiver expressamente atribuído à CONTRATADA.

9.3.7. A ocorrência dessa hipótese sujeitará a CONTRATADA às sanções contratualmente previstas e às demais consequências legais cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.



9.4. DA PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA

9.4.1. Todos os atos relativos ao concurso público (editais, resultados, homologação) deverão ser publicados no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal, em observância ao Princípio da Publicidade e à transparência ativa exigida pela **Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011)**.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.1. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

10.1.1. O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, nos termos do Art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

10.1.2. O prazo de vigência é suficiente para abranger todas as etapas do certame, desde a publicação do edital até a homologação do resultado final, incluindo o processamento de eventuais recursos administrativos e judiciais.

10.2. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

10.2.1. A execução dos serviços obedecerá ao cronograma máximo abaixo, contado da assinatura do contrato, sem prejuízo da elaboração de cronograma detalhado pela CONTRATADA, a ser submetido à aprovação da Comissão Especial do Concurso:

Etapas	Prazo máximo
Reunião inicial, planejamento e apresentação do cronograma detalhado	até 5 dias úteis da assinatura
Elaboração da minuta do Edital de Abertura	até 15 dias úteis da assinatura
Análise, ajustes, aprovação e publicação do Edital	até 30 dias corridos da assinatura
Período de inscrições	mínimo de 20 e máximo de 30 dias corridos
Análise de isenções, PCD, atendimentos especiais e recursos relacionados às inscrições	até 15 dias corridos após o encerramento das inscrições
Homologação definitiva das inscrições	até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão da análise dos pedidos de inscrição, isenção, atendimento especial e dos respectivos recursos.
Aplicação das provas objetivas e discursivas	entre 30 e 45 dias corridos após o encerramento das inscrições
Divulgação do gabarito preliminar	até 2 dias úteis após as provas
Recursos contra questões e gabarito preliminar	mínimo de 2 dias úteis
Resultado definitivo das provas objetivas e resultado preliminar da discursiva	até 30 dias corridos após a aplicação das provas
Recursos da prova discursiva e demais resultados preliminares	conforme Edital, observado prazo mínimo razoável



Etapas	Prazo máximo
Avaliação de títulos, quando aplicável	até 20 dias corridos após a convocação
Avaliação de PCD e heteroidentificação, quando aplicável	até 30 dias corridos após a convocação
Resultado final preliminar e respectivos recursos	até 30 dias corridos após a conclusão das etapas anteriores
Resultado final definitivo	até 15 dias corridos após julgamento dos últimos recursos
Homologação do concurso	até 10 dias úteis após o resultado final definitivo

10.2.1.1. Os prazos acima constituem limites máximos, podendo as etapas ser concluídas em período inferior, desde que preservados os prazos legais, o contraditório, a ampla defesa e a segurança do certame.

10.2.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, cronograma detalhado contendo todas as etapas, publicações, períodos de recurso e procedimentos operacionais do concurso, sujeito à aprovação da Comissão Especial.

10.2.1.3. Alterações justificadas no cronograma poderão ser realizadas mediante aprovação da Comissão Especial do Concurso, desde que não comprometam o prazo final de execução contratual.

10.2.2. O prazo de vigência de **12 meses** contempla folga administrativa para imprevistos e trâmites internos da Câmara, sem necessidade de prorrogação contratual.

10.2.3. **METODOLOGIA DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

10.2.3.1. Caberá à instituição contratada realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes.

10.2.3.2. A instituição contratada para realização do concurso público deverá elaborar e submeter à anuência prévia da Câmara Municipal os editais e os comunicados relacionados a seguir:

- abertura das inscrições;
- extrato do edital do Concurso Público para publicação em jornais oficiais;
- convocação para as provas com data, local e horário de realização das provas;
- lista de ensalamento dos candidatos inscritos em ordem alfabética;



- e) lista de divulgação das notas obtidas nas provas objetivas e dissertativas, se o caso, separadas por inscrição e cargo, em ordem classificatória decrescente;
- f) a convocação para avaliação médica por Equipe Multiprofissional e Interdisciplinar dos candidatos com deficiência;
- g) resultado das avaliações dos recursos interpostos contra a prova objetiva;
- h) lista de convocação dos candidatos classificados para apresentação da titulação, separadas por inscrição e cargo, em ordem classificatória decrescente;
- i) lista de divulgação das pontuações obtidas na análise de títulos, separados por inscrição e cargo, em ordem classificatória decrescente;
- j) resultado das avaliações dos recursos interpostos contra análise de títulos;
- k) lista de divulgação do resultado final com notas obtidas nas provas objetivas e dissertativas, análise de títulos, dos candidatos classificados, separados por inscrição e cargo, em ordem classificatória decrescente;
- l) lista de divulgação do resultado final com notas obtidas nas provas objetivas e dissertativas e análise de títulos apenas dos candidatos classificados que concorreram na condição de pessoa com deficiência, separados por inscrição e cargo, em ordem classificatória decrescente;
- m) resultado das avaliações dos recursos interpostos contra o resultado final do certame;
- n) lista de homologação do resultado final com as notas obtidas nas provas objetivas e dissertativas e análise de títulos apenas dos candidatos classificados, observado o limite previsto no somatório da quantidade de vagas e classificados, conforme previsto neste Termo de Referência, separados por inscrição e cargo, em ordem classificatória decrescente;
- o) elaborar lista de homologação do resultado final com notas obtidas nas provas objetivas, dissertativas e análise de títulos dos candidatos classificados que concorreram na condição de pessoas com deficiência, observado o limite previsto em lei, separados por inscrição e cargo, em ordem classificatória decrescente.



- 10.2.3.3. A divulgação do Concurso Público é de responsabilidade da Instituição Contratada, que deverá dar ampla divulgação sobre o certame na imprensa especializada. A Contratada deve ainda publicar em sua página, na internet, todos os editais e comunicados acima referidos, bem como republicar quaisquer dos editais e comunicados previstos em caso de incorreção que comprometa o entendimento/diretrizes essenciais para a realização do concurso.
- 10.2.3.4. A CONTRATADA deverá elaborar e encaminhar à CONTRATANTE, em formato adequado, os editais, comunicados, convocações e demais atos sujeitos à publicação oficial. A publicação no Diário Oficial será realizada ou formalmente autorizada pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA disponibilizar os respectivos documentos em seu portal eletrônico após a publicação oficial.
- 10.2.3.5. Todos os documentos acima transcritos deverão ser disponibilizados à Câmara Municipal em arquivos digitais para publicação em seu site e instrução do certame e, caso haja necessidade, poderá ser solicitado à Contratada a impressão e envio dessas listas.
- 10.2.3.6. O e-mail **financeiro@camarasimoesfilho.ba.gov.br** fica indicado como canal oficial que servirá de repositório do recebimento de arquivos referente ao presente processo, sobretudo, com relação à comunicação entre Contratante e Contratada, no tocante aos assuntos referente à execução e fiscalização do contrato.
- 10.2.3.7. Os gabaritos das provas objetivas deverão ser enviados em arquivo digital, no e-mail indicado pela Câmara, para publicação em seu site, devendo o mesmo ser publicado também no site da Contratada, conforme data estabelecida no cronograma de Atividades.
- 10.3. DA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL**
- 10.3.1. Tratando-se de contratação com escopo predefinido, caso o objeto não seja concluído no período originalmente estabelecido, serão observadas as disposições do **art. 111 da Lei nº 14.133/2021**.
- 10.3.2. Quando a não conclusão do objeto decorrer de culpa da CONTRATADA, serão adotadas as providências legalmente cabíveis, inclusive sua constituição em mora, sem prejuízo da aplicação das sanções pertinentes e da possibilidade de extinção contratual.



10.4. DO REAJUSTE E DO REEQUILIBRIO ECONOMICO

10.4.1. Os preços propostos são fixos e irrevogáveis durante o transcurso do prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, após o que, a concessão do reajuste será feita apenas mediante requerimento formal ao Presidente da Câmara Municipal de Simões Filho, respeitada a anualidade como prazo mínimo entre reajustes contratuais realizados, com aplicação do **IPCA** ou, na sua falta, índice legal previsto à época.

10.4.1.1. Se a vigência do contrato for prorrogada, o reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de 12 (doze) meses.

10.4.2. Nas hipóteses legais da legislação vigente, o reequilíbrio econômico poderá ser solicitado mediante requerimento formal ao Presidente da Câmara Municipal de Simões Filho, desde que seja justificada e comprovada com documentação anexa, inclusive a apresentação de planilha analítica e memória de cálculo de formação de preços, a variação de custos incidentes no objeto para a devida análise e decisão da CONTRATANTE, que deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas deste Contrato correrão por conta de recursos previstos na seguinte dotação orçamentária:

Órgão/Unidade	Atividade	Elemento de Despesa	Fonte
01.01.001	01.031.0001.4006	3.3.90.39.00	1.500

12. DA EXECUÇÃO DIRETA E DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Considerando o fundamento da contratação no **art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021**, a instituição contratada deverá executar diretamente as atividades essenciais e relevantes que justificaram sua escolha, vedada a transferência da execução integral do objeto ou a atuação da contratada como mera intermediária.

12.2. Não será admitida a subcontratação das atividades essenciais relativas ao planejamento do concurso, elaboração das provas, constituição e gestão das bancas examinadoras, processamento dos resultados, julgamento técnico dos recursos e coordenação geral do certame.

12.3. Poderá ser admitida, quando previamente autorizada pela CONTRATANTE e desde que não descaracterize a contratação direta, a contratação de serviços meramente acessórios ou



instrumentais, tais como locação de espaços, apoio operacional, transporte ou outros serviços auxiliares indispensáveis à execução, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pelo objeto.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 13.1. **O pagamento à CONTRATADA será realizado pela Câmara Municipal de Simões Filho na forma e nas condições estabelecidas no item 6.4 deste Termo de Referência, mediante a efetiva execução e medição dos serviços, apresentação da documentação fiscal pertinente e respectivo atesto pela fiscalização contratual.**
- 13.2. O faturamento deverá ocorrer através de Nota Fiscal/Fatura, emitida em 2 (duas) vias, com os requisitos da lei vigente.
- 13.3. **O prazo para pagamento será de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do atesto da Nota Fiscal/Fatura, mediante Ordem Bancária em conta corrente ou por meio de Ordem Bancária para pagamento de faturas com código de barras, de acordo com as exigências administrativas em vigor.**
- 13.4. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de Ordem Bancária serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, especialmente no que se refere às retenções tributárias.
- 13.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes ao serviço, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras e/ou a devida substituição. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 13.6. Antes do pagamento, a CONTRATANTE verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da CONTRATADA nos sítios oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.
- 13.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável e o pagamento será realizado apenas em conta ou fatura de titularidade da CONTRATADA.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO DIRETA

- 14.1. O presente Termo de Referência integra o processo administrativo de contratação direta, devendo ser interpretado em conjunto com o Estudo Técnico Preliminar, a justificativa de



preço, a razão da escolha da instituição, o parecer jurídico, a proposta apresentada e os demais documentos integrantes dos autos.

- 14.2. A formalização da contratação dependerá da comprovação do atendimento aos requisitos do **art. 75, XV, e do art. 72 da Lei nº 14.133/2021.**
- 14.3. A apresentação da proposta pela instituição pressupõe pleno conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos.
- 14.4. A Administração poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e comprovar as condições de habilitação, qualificação, preço, reputação ética e profissional e capacidade técnica da instituição.
- 14.5. A contratação direta não implica direito subjetivo à contratação enquanto não concluída a instrução processual, emitidos os pareceres pertinentes e proferida autorização pela autoridade competente.
- 14.6. A falsidade de documentos ou informações apresentadas sujeitará a instituição às consequências administrativas, civis e penais cabíveis.
- 14.7. O ato que autorizar a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato será divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial, observadas as exigências legais de publicidade.

15. ANEXOS AO TERMO DE REFERÊNCIA

- 15.1. Anexo I – DA ESTIMATIVA DE INSCRITOS, DA ARRECADAÇÃO, DA REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA E DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO;
- 15.2. Anexo II – QUADRO DE VAGAS;
- 15.3. Anexo III – MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS;
- 15.4. Anexo IV - TABELA DE ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS DE INVESTIDURA E CARGA HORÁRIA;
- 15.5. Anexo V – MINUTA DE CONTRATO; e
- 15.6. Anexo VI – REGISTRO DE ANOTAÇÕES DA EXECUÇÃO DO CONTRATO.

EUDSON CERQUEIRA DA SILVA
Diretor Administrativo



ANEXO I

Contratação de pessoa jurídica especializada no planejamento, organização e execução de Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

Premissas da modelagem: parcela fixa de R\$ 90.000,00 correspondente à execução integral do concurso público para quantitativo de até 1.500 inscrições homologadas; parcela variável de R\$ 49,00 por inscrição homologada excedente às primeiras 1.500, limitada a 3.500 inscrições excedentes; limite máximo remunerável de 5.000 inscrições homologadas; valor máximo contratual de R\$ 261.500,00; as inscrições que ultrapassarem o limite de 5.000 serão integralmente absorvidas pela CONTRATADA, sem geração de remuneração adicional.

DA ESTIMATIVA DE INSCRITOS, DA ARRECADAÇÃO, DA REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA E DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

1. DA ESTIMATIVA DE INSCRIÇÕES

- 1.1. A faixa inicial de até 1.500 inscrições homologadas **não constitui garantia de quantitativo mínimo de candidatos**, mas exclusivamente limite da primeira faixa de remuneração.
- 1.2. Ainda que o quantitativo efetivamente alcançado seja inferior a 1.500 inscrições homologadas, a remuneração referente à parcela fixa permanecerá em **R\$ 90.000,00**, desde que o objeto seja regularmente executado nas condições contratadas.
- 1.3. A partir da **1.501ª inscrição homologada**, será acrescido à remuneração o valor unitário de R\$ 49,00, limitado ao máximo de 3.500 inscrições excedentes.
- 1.4. Para fins financeiros, o quantitativo máximo remunerável será de **5.000 inscrições homologadas**.

2. DA REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

- 2.1. A remuneração da CONTRATADA pela execução integral do objeto será composta por:

I – Parcela Fixa – PF:

R\$ 90.000,00, abrangendo até as primeiras 1.500 inscrições homologadas;



II – Parcela Variável – PV:

R\$ 49,00 por inscrição homologada que exceder as primeiras 1.500, limitada a 3.500 inscrições excedentes.

2.2. A composição financeira observará o seguinte quadro:

Componente	Quantidade máxima	Valor	Valor máximo
Parcela fixa	Até 1.500 inscrições	—	R\$ 90.000,00
Parcela variável	Até 3.500 inscrições excedentes	R\$ 49,00/unidade	R\$ 171.500,00
VALOR GLOBAL MÁXIMO	Até 5.000 inscrições homologadas	—	R\$ 261.500,00

- 2.3. A parcela fixa constitui remuneração mínima contratualmente estabelecida para a execução integral do concurso público na faixa de até 1.500 inscrições homologadas.
- 2.4. A parcela variável somente será devida caso o quantitativo de inscrições homologadas ultrapasse 1.500.
- 2.5. Não haverá parcela variável quando o quantitativo de inscrições homologadas for igual ou inferior a 1.500.

3. DA FÓRMULA DE CÁLCULO DA REMUNERAÇÃO

3.1. Para quantitativo igual ou inferior a 1.500 inscrições homologadas:

$$\text{VT} = \text{R\$ 90.000,00}$$

3.2. Para quantitativo superior a 1.500 e igual ou inferior a 5.000 inscrições homologadas:

$$\text{VT} = \text{PF} + (\text{IE} \times \text{R\$ 49,00})$$

onde:

VT = Valor Total da remuneração;

PF = Parcela Fixa de R\$ 90.000,00;

IE = quantidade de inscrições homologadas excedentes às primeiras 1.500;

R\$ 49,00 = valor unitário de cada inscrição excedente.



3.3. Para fins da fórmula, o quantitativo de inscrições excedentes será limitado ao máximo de **3.500 unidades**.

3.4. Assim, ainda que o número de inscrições homologadas ultrapasse 5.000:

IE máximo = 3.500

e:

VT máximo = R\$ 90.000,00 + (3.500 × R\$ 49,00)

VT máximo = R\$ 261.500,00

4. DOS EXEMPLOS DE CÁLCULO

Para facilitar a medição e fiscalização contratual, apresentam-se os seguintes exemplos:

Inscrições homologadas	Parcela fixa	Inscrições excedentes remuneráveis	Parcela variável	Remuneração total
500	R\$ 90.000,00	0	R\$ 0,00	R\$ 90.000,00
1.000	R\$ 90.000,00	0	R\$ 0,00	R\$ 90.000,00
1.500	R\$ 90.000,00	0	R\$ 0,00	R\$ 90.000,00
1.700	R\$ 90.000,00	200	R\$ 9.800,00	R\$ 99.800,00
2.000	R\$ 90.000,00	500	R\$ 24.500,00	R\$ 114.500,00
3.000	R\$ 90.000,00	1.500	R\$ 73.500,00	R\$ 163.500,00
4.000	R\$ 90.000,00	2.500	R\$ 122.500,00	R\$ 212.500,00
5.000	R\$ 90.000,00	3.500	R\$ 171.500,00	R\$ 261.500,00
6.000	R\$ 90.000,00	3.500	R\$ 171.500,00	R\$ 261.500,00
10.000	R\$ 90.000,00	3.500	R\$ 171.500,00	R\$ 261.500,00

4.1. Os exemplos apresentados possuem finalidade explicativa e não constituem garantia de quantitativo de inscrições.

5. DA DEFINIÇÃO DE INSCRIÇÃO HOMOLOGADA PARA FINS DE MEDIÇÃO

5.1. Para fins da presente contratação, considerar-se-á inscrição homologada aquela que tenha sido regularmente registrada no sistema do concurso e definitivamente



reconhecida como válida após a conclusão dos procedimentos administrativos relativos às inscrições.

- 5.2. O quantitativo de inscrições homologadas será aquele constante do resultado definitivo da fase de inscrições, após a análise das inconsistências, pedidos de isenção e demais procedimentos previstos no edital.
- 5.3. Caso o edital permita que um mesmo candidato realize inscrições válidas para mais de um cargo, cada inscrição autônoma e regularmente homologada será contabilizada individualmente para fins de aferição do quantitativo contratual.
- 5.4. Inscrições canceladas, indeferidas definitivamente, duplicadas indevidamente ou não homologadas não serão consideradas para fins de composição da faixa quantitativa.
- 5.5. As inscrições beneficiadas por isenção da taxa, desde que regularmente homologadas, **integrarão o quantitativo total de inscrições homologadas para fins de enquadramento nas faixas de remuneração**, uma vez que a nova proposta utiliza como referência o quantitativo de inscrições homologadas e não exclusivamente inscrições pagantes.

6. COMPROVAÇÃO DO QUANTITATIVO E DA MEDIÇÃO

- 6.1. Após o encerramento da fase de inscrições e sua homologação definitiva, a CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização relatório circunstanciado contendo, no mínimo:
 - I – quantidade total de inscrições realizadas;
 - II – quantidade total de inscrições homologadas;
 - III – quantidade de inscrições pagas;
 - IV – quantidade de inscrições beneficiadas por isenção;
 - V – quantidade de inscrições não homologadas;
 - VI – quantitativo de inscrições abrangidas pela parcela fixa;
 - VII – quantitativo de inscrições excedentes às primeiras 1.500;
 - VIII – quantitativo de inscrições excedentes remuneráveis, observado o limite máximo de 3.500;
 - IX – demonstrativo da arrecadação das taxas de inscrição; e
 - X – memória de cálculo da remuneração contratual devida.



- 6.2. Os dados apresentados serão confrontados pela fiscalização com os registros do sistema de inscrições, dados bancários e demais documentos oficiais pertinentes.
- 6.3. A parcela variável somente será reconhecida após a validação, pela fiscalização, do quantitativo de inscrições homologadas excedentes à faixa inicial.
- 6.4. O reconhecimento do quantitativo não implica pagamento automático, que permanecerá condicionado à execução e ao aceite das etapas correspondentes, nos termos do cronograma financeiro previsto no Termo de Referência.

7. DA ARRECAÇÃO DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO

- 7.1. Os valores pagos pelos candidatos a título de taxa de inscrição constituirão receita pública e deverão ingressar em conta bancária pública indicada pela CONTRATANTE, observadas as normas orçamentárias, financeiras e contábeis aplicáveis.
- 7.2. É vedado o depósito, a retenção ou a apropriação direta das taxas de inscrição pela CONTRATADA como forma de remuneração pelos serviços.
- 7.3. O ingresso da receita decorrente das inscrições e o pagamento da despesa contratual constituem operações distintas.
- 7.4. A remuneração da CONTRATADA será realizada mediante os procedimentos regulares de empenho, liquidação, atesto e pagamento.
- 7.5. Eventuais tarifas bancárias decorrentes da arrecadação das inscrições serão incorporadas ao valor da taxa de inscrição paga pelos candidatos, conforme a modelagem aprovada pela Administração, **não gerando ônus adicional à CONTRATANTE**, em consonância com a proposta apresentada.
- 7.6. Os valores das taxas de inscrição serão definidos pela Administração e **não se confundem com os valores da remuneração da CONTRATADA**.

8. DO LIMITE MÁXIMO DA REMUNERAÇÃO

- 8.1. O valor global máximo devido à CONTRATADA em decorrência da execução do objeto será de **R\$ 261.500,00**.
- 8.2. O valor máximo compreende:
 - I – R\$ 90.000,00 correspondentes à parcela fixa; e
 - II – até R\$ 171.500,00 correspondentes à parcela variável máxima de 3.500 inscrições excedentes × R\$ 49,00.



- 8.3. Nenhum quantitativo de inscrições homologadas produzirá, por si só, remuneração superior ao valor máximo estabelecido neste Anexo.

9. DAS INSCRIÇÕES SUPERIORES AO LIMITE DE 5.000

- 9.1. Caso o quantitativo de inscrições homologadas ultrapasse 5.000, a CONTRATADA permanecerá obrigada à execução integral de todos os serviços correspondentes às inscrições adicionais.
- 9.2. As inscrições homologadas que ultrapassarem o limite de 5.000 serão **integralmente absorvidas pela CONTRATADA**, não sendo devido qualquer valor adicional, complementação, indenização ou acréscimo à remuneração contratual em razão do quantitativo excedente.
- 9.3. O quantitativo superior a 5.000 inscrições não autorizará:
- I – paralisação dos serviços;
 - II – redução da qualidade ou da estrutura operacional;
 - III – cobrança complementar à CONTRATANTE;
 - IV – limitação da participação dos candidatos;
 - V – cobrança adicional aos candidatos em razão exclusiva do excesso quantitativo;
 - ou
 - VI – revisão automática do valor contratual.
- 9.4. A CONTRATADA declara estar ciente de que o dimensionamento do quantitativo máximo remunerável integra sua proposta econômica, assumindo os riscos decorrentes de eventual número de inscrições superior a 5.000.



10. DA AUSÊNCIA DE GARANTIA DE QUANTIDADE DE INSCRITOS

- 10.1. A CONTRATANTE não garante a ocorrência de quantitativo mínimo de inscrições.
- 10.2. A expressão **“até 1.500 inscrições homologadas”** corresponde à primeira faixa de remuneração e não constitui compromisso da Administração de alcançar 1.500 inscrições.
- 10.3. Caso o número de inscrições homologadas seja inferior a 1.500, permanecerá devido o valor da parcela fixa de R\$ 90.000,00, desde que a CONTRATADA execute regularmente o objeto contratado.
- 10.4. A CONTRATADA não poderá requerer pagamento adicional, compensação ou indenização em decorrência de quantitativo inferior ao limite de 1.500, além da parcela fixa estabelecida.

11. DA ABRANGÊNCIA DOS PREÇOS

- 11.1. Os valores estabelecidos neste Anexo abrangem todos os custos diretos e indiretos de responsabilidade da CONTRATADA necessários à execução integral do objeto.
- 11.2. Estão abrangidas, entre outras, as despesas com:
 - a) recursos humanos;
 - b) bancas examinadoras;
 - c) sistemas tecnológicos;
 - d) elaboração e impressão das provas;
 - e) locais de aplicação;
 - f) logística;
 - g) materiais;
 - h) transporte;
 - i) fiscais e pessoal de apoio;
 - j) segurança;
 - k) correção e processamento dos resultados;
 - l) atendimento aos candidatos;
 - m) análise e julgamento técnico dos recursos;
 - n) tributos e encargos de responsabilidade da CONTRATADA; e
 - o) demais despesas necessárias à completa realização dos serviços.



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE PLANEJAMENTO



NOTA: Para todos os efeitos deste Anexo, os quantitativos de até 1.500 inscrições, até 3.500 inscrições excedentes e até 5.000 inscrições totais constituem faixas de remuneração contratual, não garantia de demanda. O limite financeiro máximo da contratação será de R\$ 261.500,00, independentemente do quantitativo de inscrições que venha a ultrapassar 5.000, hipótese em que a CONTRATADA absorverá integralmente os respectivos custos adicionais, sem ônus complementar para a CONTRATANTE.



ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA – QUADRO DE PROVAS

Opção Nome da Opção

001 Assistente Legislativo – Administrativo

Vagas	1	Nível Médio Completo	
	001	Prova Objetiva - 4 alternativas	
		01 Língua Portuguesa	Itens 15
		02 Matemática	Itens 5
		03 Conhecimentos Específicos	Itens 20

Opção Nome da Opção

002 Analista Legislativo – Área de Compras e Licitação

Vagas	1	Nível Superior Completo	
	002	Prova Objetiva - 4 alternativas	
		01 Língua Portuguesa	Itens 15
		02 Matemática	Itens 5
		03 Legislação	Itens 10
		04 Conhecimentos Específicos	Itens 20
	004	Prova Discursiva - Estudo de Caso	
		01 Estudo de Caso	Itens 1

Opção Nome da Opção

003 Auditor de Controle Interno

Vagas	1	Nível Superior Completo	
	003	Prova Objetiva - 4 alternativas	
		01 Língua Portuguesa	Itens 15
		02 Matemática	Itens 5
		03 Legislação	Itens 10
		04 Conhecimentos Específicos	Itens 20
	005	Prova Discursiva - Estudo de Caso	
		01 Estudo de Caso	Itens 1



ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA – MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

Evento de Risco	Alocação	Consequência
Até 1.500 inscrições homologadas	CONTRATADA	Remuneração fixa de R\$ 90.000,00, independentemente do quantitativo efetivo
Quantitativo inferior a 1.500	CONTRATADA	Sem redução da obrigação de execução; parcela fixa permanece R\$ 90.000
De 1.501 a 5.000 inscrições	CONTRATANTE/CONTRATADA	Acréscimo de R\$ 49 por inscrição excedente
Quantitativo superior a 5.000	CONTRATADA	Contratada absorve integralmente os custos das inscrições adicionais; sem qualquer pagamento adicional pela Câmara
Erro de dimensionamento do número máximo de candidatos	CONTRATANTE	Não gera revisão automática, indenização ou remuneração acima de R\$ 261.500



ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA – TABELA DE ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS DE INVESTIDURA E CARGA HORÁRIA

ASSISTENTE LEGISLATIVO - ÁREA ADMINISTRATIVA

CARGO EFETIVO: CE-II

CARGA HORÁRIA: 40 horas

REQUISITOS DE INVESTIDURA: aprovação em concurso público e ensino médio completo;

ATRIBUIÇÕES: Executar atividades administrativas diversas, mediante controle através de formulários, atendimento ao público, digitação, levantamento de dados e informações para apoio de trabalhos técnicos e outras atividades de natureza similar, resolvendo os assuntos mais simples, obedecendo às instruções detalhadas; executar atividades de rotina administrativas e de apoio técnico nas diversas unidades administrativas; prestar apoio ao serviço de fornecimento e atualização de dados, quando da utilização de sistemas informatizados; efetuar controle simples e levantamento de dados mediante consulta a arquivos, listagens e fichários, obedecendo a instruções detalhadas; preencher formulários e documentos padronizados, obedecendo a instruções, para entender rotinas administrativas diversas; reproduzir documentos arquivados, quando solicitado; receber e transmitir ligações telefônicas, prestando informações, quando autorizado pela chefia; acompanhar e atualizar a legislação pertinente a sua área de atuação; operar eventualmente máquinas copiadoras, tipo xérox mimeógrafo ou fax; realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

ANALISTA LEGISLATIVO - ÁREA COMPRAS E LICITAÇÃO

CARGO EFETIVO: CE-IV

CARGA HORÁRIA: 40 Horas

REQUISITOS DE INVESTIDURA: aprovação em concurso público; formação em nível superior completo em Direito, Administração, Ciências Contábeis ou Economia com diploma reconhecido pelo MEC e registro no Conselho Regional quando exigido em legislação federal.



ATRIBUIÇÕES: Administrar as atividades de compras, por meio de pesquisa, seleção e cadastro de fornecedores e materiais, cotação de preços, entre outras atividades, a fim de atender as diversas necessidades da instituição. Monitorar o plano de aquisições, consultando e consolidando as necessidades das supervisões quanto à aquisição de bens, com vistas a fornecer elementos para a proposta orçamentária anual. Planejar o processo de compras, com base nas solicitações recebidas, com o objetivo de suprir a instituição com os materiais e equipamentos necessários para sua operação. Acompanhar as licitações, processos de pagamento, através da posse da nota de empenho e nota fiscal nas fases da despesa pública. Administrar as atividades de Licitação, no que se refere à elaboração dos documentos (Edital, Termo de Referência), a fim atender as demandas internas conforme procedimentos e a legislação vigente. Realizar o acompanhamento dos contratos, verificando, por meio de documentos, registros, acompanhamento do serviço prestado, a necessidade de manutenção do contrato, visando atender com qualidade e adequação às demandas apresentadas.

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

CARGO EFETIVO: CE-V

CARGA HORÁRIA: 40 Horas

REQUISITOS DE INVESTIDURA: aprovação em concurso público; formação em nível Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Economia, Estatística ou Matemática com diploma reconhecido pelo MEC e registro no Conselho Regional quando exigido em legislação federal.

ATRIBUIÇÕES: Assegurar a confiabilidade, eficácia, eficiência e economicidade dos sistemas e das unidades de controle interno da Câmara, bem como avaliar o grau de observância à legislação vigente e às diretrizes e normas estabelecidas, desenvolvendo atividades de planejamento, inspeção, controle e execução de trabalhos de auditoria interna. Realizar auditorias nos sistemas administrativo, financeiro, tributário, de pessoal, de material, de patrimônio, de custos, de arrecadação e outros pertinentes, assegurando a confiabilidade dos mesmos e atestando a eficácia e eficiência das gestões. Realizar auditorias de acompanhamento na execução orçamentária, contratos, convênios e outros instrumentos congêneres no âmbito da Câmara. Testar e avaliar o cumprimento das obrigações legais e contratuais no âmbito da Câmara, monitorando a execução de registros nos prazos estabelecidos em normas e legislação. Examinar e avaliar a gestão e as ferramentas de



controle orçamentário, financeiro, patrimonial, contábil e operacional. Testar e avaliar os métodos utilizados para aferição de custos na obtenção de estoques, acompanhando a guarda, o controle e o inventário dos bens públicos. Contribuir para manutenção e desenvolvimento dos sistemas contábeis e fiscais, assessorando a implantação de novas rotinas, sempre que ocorra alteração na Legislação Contábil e Fiscal. Monitorar sistematicamente as oportunidades e ameaças fiscais, tributárias, contábeis e administrativas. Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas. zelar pelo cumprimento das normas e decisões emitidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios, bem como pelo respeito à Lei de Responsabilidade Fiscal e demais normas legais orçamentárias e financeiras; fortalecer mecanismos de controle interno por meio de mapeamento e disseminação de boas práticas de gestão; promover a integridade no processo de compras públicas, a partir do desenvolvimento de metodologias e análises de aprimoramento de sistemas e processos; manifestar por meio de relatórios, auditorias, correções, inspeções, pareceres, comunicados e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar possíveis irregularidades; verificar a regularidade dos atos relativos à admissão de pessoal, aposentadoria, de reforma, revisão de proventos e pensão para posterior registro no Tribunal de Contas, mediante parecer; exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 101/2000, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos; acompanhar o cumprimento de prazos de elaboração e entrega de relatórios e prestações de contas; orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar processos de pagamento, bem como a gestão orçamentária, financeiros e patrimoniais.



ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA MINUTA DE CONTRATO

A **CAMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**, pessoa jurídica de direito público interno, com endereço na Praça da Bíblia, s/n – Centro – Simões Filho- BA, inscrita no CNPJ/MF nº 13.612.270/0001-03, neste ato representado por seu Presidente, o Exmo. Vereador **UILTON RAMOS DE ALENCAR**, brasileiro portador do RG nº. 537457879 SSP-BA, inscrito no CPF/MF sob o nº. 916.316.375-68, residente e domiciliado em Simões Filho– Bahia doravante, denominado, **CONTRATANTE** e a **XXXXXXXXXXXX**, CNPJ/MF XXXXXX, situada a XXXXXXXXXXXXXXX, CEP.: XXXXXXXX, neste ato representada na forma dos seus Estatutos/Regimento/Contrato Social/Procuração, pelo Presidente **XXXXXXXXXXXX**, portador do documento de Identidade nº XXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXXXXXX, aqui denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, decorrente da contratação direta mediante dispensa de licitação, com fundamento no **art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021**, mediante as cláusulas seguintes.

A Lei nº 14.133/2021 alcança os órgãos do Poder Legislativo municipal no exercício de função administrativa, e o **art. 75, XV**, admite a contratação direta de instituição brasileira sem fins lucrativos que satisfaça os requisitos previstos no dispositivo.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto do presente Contrato a prestação de serviços técnicos especializados de **planejamento, organização e execução de Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos**, visando ao provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Simões Filho/BA.
- 1.2. A contratação compreende a execução integral das atividades necessárias à realização do certame, incluindo, entre outras:

- I – planejamento e elaboração do cronograma;
- II – elaboração das minutas dos editais e comunicados;
- III – gerenciamento das inscrições;
- IV – disponibilização e manutenção do sistema eletrônico;
- V – atendimento aos candidatos;
- VI – análise dos pedidos de isenção;
- VII – elaboração das provas;
- VIII – impressão, acondicionamento, transporte e guarda dos materiais;
- IX – contratação e coordenação de fiscais e pessoal de apoio;



- X – aplicação e correção das provas;
- XI – processamento dos resultados;
- XII – julgamento técnico dos recursos;
- XIII – procedimentos relativos a pessoas com deficiência e heteroidentificação, quando legalmente aplicáveis;
- XIV – divulgação dos resultados;
- XV – entrega dos bancos de dados, relatórios e documentos necessários; e
- XVI – execução das demais atividades previstas no Termo de Referência necessárias à homologação final do concurso.

1.3. O objeto e sua execução integral estão previstos no TR anexado ao processo.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas para o pagamento deste Contrato correrão por conta do recurso da (s) dotação (ões) orçamentária (s) a seguir especificada (s):

Órgão/Unidade:	01.01.001 – Câmara Municipal de Simões Filho
Atividade:	01.031.0001.4006 – REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO
Elemento de Despesa:	3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
Sub Elemento:	3.3.90.39.48 – SERVIÇOS DE SELEÇÃO E TREINAMENTO
Fonte de recursos:	1.500 – Recursos não vinculados de Impostos

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTAÇÃO E DA VINCULAÇÃO

3.1. A contratação decorre de **dispensa de licitação**, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. Integram este Contrato, independentemente de transcrição:

- I – o Processo Administrativo nº 7209/2026;
- II – o Termo de Referência e seus anexos;
- III – a proposta apresentada pela CONTRATADA;
- IV – a justificativa de preços;
- V – a razão da escolha da instituição;
- VI – o ato de autorização da contratação direta;
- VII – o parecer jurídico;
- VIII – a Matriz de Alocação de Riscos; e
- IX – os demais documentos regularmente incorporados ao processo administrativo.

3.3. A execução observará a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 13.709/2018 - **LGPD**, a Lei nº 12.527/2011 - **Lei de Acesso à Informação**, a legislação municipal aplicável e demais normas pertinentes.



3.4. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 14.133/2021, dos princípios de direito público e, subsidiariamente, das disposições de direito privado compatíveis.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME E DA FORMA DE EXECUÇÃO

- 4.1. O presente ajuste constitui **contratação de serviço por escopo predefinido**, destinado à obtenção do resultado final consistente na execução integral do concurso público até sua homologação.
- 4.2. A remuneração terá natureza **mista**, composta por parcela fixa e parcela variável relacionada ao quantitativo de inscrições homologadas excedentes, nos termos da Cláusula Sexta.
- 4.3. As atividades essenciais que justificaram a contratação direta deverão ser executadas diretamente pela CONTRATADA.
- 4.4. A CONTRATADA responderá integralmente pelo resultado da execução, inclusive pelos atos praticados por sua equipe, prepostos e prestadores auxiliares regularmente autorizados.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA, EFICÁCIA, INÍCIO E PRAZOS DE EXECUÇÃO

- 5.1. O prazo de vigência deste Contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura.
- 5.2. A eficácia do Contrato ficará condicionada à sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021.
- 5.3. A execução será iniciada mediante Ordem de Serviço expedida pela CONTRATANTE, após o cumprimento das providências necessárias ao início regular da execução.
- 5.4. Previamente ao início efetivo dos serviços, as partes verificarão eventuais pendências documentais, operacionais, tecnológicas e administrativas.
- 5.5. A CONTRATADA deverá apresentar cronograma executivo detalhado no prazo máximo de **5 dias úteis**, observado o cronograma do Termo de Referência.
- 5.6. Tratando-se de contrato por escopo, caso o objeto não seja concluído no prazo inicialmente estabelecido, aplicar-se-á o art. 111 da Lei nº 14.133/2021.
- 5.7. Se a não conclusão decorrer de culpa da CONTRATADA, esta será constituída em mora, sem prejuízo das sanções e da possibilidade de extinção contratual.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E DA REMUNERAÇÃO

- 6.1. A remuneração será composta pelas seguintes parcelas:
 - I – PARCELA FIXA
R\$ 90.000,00 (noventa mil reais), correspondente à execução integral do concurso para quantitativo de até **1.500 inscrições homologadas**.
 - II – PARCELA VARIÁVEL
R\$ 49,00 (quarenta e nove reais) por inscrição homologada que exceder as primeiras 1.500 inscrições.
- 6.2. A parcela variável será limitada ao máximo de **3.500 inscrições excedentes**, correspondente ao valor máximo de:
3.500 X R\$ 49,00 = R\$ 171.500,00.



6.3. O valor global máximo deste Contrato será de:

R\$ 261.500,00 (duzentos e sessenta e um mil e quinhentos reais).

6.4. A remuneração observará as seguintes faixas:

Inscrições homologadas	Remuneração
Até 1.500	R\$ 90.000,00
De 1.501 até 5.000	R\$ 90.000,00 + R\$ 49,00 por excedente
Acima de 5.000	Máximo de R\$ 261.500,00

6.5. A fórmula será:

$$VT = PF + (IE \times R\$ 49,00)$$

onde:

VT = valor total da remuneração;

PF = R\$ 90.000,00;

IE = inscrições homologadas excedentes às primeiras 1.500, limitadas a 3.500.

6.6. Para quantitativos inferiores a 1.500 inscrições homologadas, permanecerá devido o valor fixo de R\$ 90.000,00.

6.7. Ultrapassadas 5.000 inscrições homologadas, a CONTRATADA permanecerá integralmente obrigada à execução do objeto, absorvendo os custos adicionais, **sem direito a remuneração complementar.**

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA MEDIÇÃO E DA APURAÇÃO DA REMUNERAÇÃO

7.1. A apuração da remuneração ocorrerá após a homologação definitiva das inscrições.

7.2. A CONTRATADA deverá apresentar relatório contendo, no mínimo:

I – inscrições realizadas;

II – inscrições homologadas;

III – inscrições pagas;

IV – inscrições isentas;

V – inscrições não homologadas;

VI – inscrições compreendidas na parcela fixa;

VII – inscrições excedentes;

VIII – inscrições excedentes remuneráveis;

IX – inscrições superiores ao limite de 5.000, quando existentes;

X – demonstrativo da arrecadação; e

XI – memória de cálculo da remuneração.

7.3. A fiscalização confrontará o relatório com o sistema eletrônico, os registros da Administração e os dados de arrecadação.

7.4. Divergências deverão ser corrigidas antes da liquidação da despesa.

7.5. O reconhecimento do quantitativo de inscrições não implica pagamento automático,



permanecendo este condicionado à execução e ao aceite das etapas contratuais.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1. Apurado o valor total da remuneração, o pagamento será realizado de forma parcelada:
- I – **30%** após o encerramento e homologação das inscrições, conclusão do planejamento e da logística necessária à aplicação das provas;
 - II – **40%** após aplicação das provas, processamento e divulgação dos resultados preliminares;
 - III – **30%** após julgamento dos recursos, realização das demais etapas aplicáveis, publicação do resultado definitivo e conclusão integral do objeto até a homologação final.
- 8.2. Os percentuais incidirão sobre a remuneração total apurada na forma da Cláusula Quinta.
- 8.3. Cada pagamento dependerá cumulativamente de:
- I – execução da etapa correspondente;
 - II – medição;
 - III – aceite;
 - IV – emissão da Nota Fiscal/Fatura;
 - V – atesto do fiscal ou gestor;
 - VI – manutenção das condições de habilitação; e
 - VII – regular liquidação da despesa.
- 8.4. O pagamento será efetuado em até **5 dias úteis**, contados do atesto da Nota Fiscal/Fatura, desde que não existam pendências impeditivas.
- 8.5. Se houver erro na Nota Fiscal ou ausência de documentação, o prazo ficará suspenso até o saneamento.
- 8.6. Serão efetuadas as retenções tributárias legalmente exigíveis.
- 8.7. Os pagamentos observarão a ordem cronológica legalmente aplicável.

9. CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE, ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO

- 9.1. Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis durante o interregno mínimo legal de 12 meses.
- 9.2. Caso haja direito a reajuste, o interregno será contado da **data-base do orçamento estimado da contratação**, conforme art. 92, §3º, da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se o **IPCA**, ou outro índice que legalmente venha a substituí-lo.
- 9.3. O reajuste poderá ser formalizado mediante apostila, quando cabível.
- 9.4. Não se aplica a repactuação típica de contratos com dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra, salvo alteração legal ou circunstância que modifique o enquadramento da contratação.
- 9.5. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser requerido nos casos legalmente admitidos, acompanhado de comprovação do fato gerador, nexo causal e efetivo impacto econômico.
- 9.6. A CONTRATANTE deverá decidir pedido regularmente instruído de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro no prazo máximo de **60 dias**, ressalvada necessidade justificada de diligências complementares.



9.7. Não caracterizarão, isoladamente, direito ao reequilíbrio:

I – quantitativo de inscrições inferior a 1.500;

II – quantitativo superior a 5.000; ou

III – demais riscos expressamente atribuídos à CONTRATADA na Matriz de Riscos.

9.8. No atraso de pagamento exclusivamente imputável à CONTRATANTE, o valor devido será atualizado monetariamente pelo IPCA, proporcionalmente ao período compreendido entre o vencimento e o efetivo pagamento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar integralmente o objeto.

10.2. Cumprir rigorosamente o cronograma.

10.3. Manter sistema eletrônico adequado para inscrições e acompanhamento do concurso.

10.4. Garantir o sigilo absoluto das provas.

10.5. Responsabilizar-se pela elaboração, impressão, guarda, transporte e aplicação das provas.

10.6. Disponibilizar instalações, infraestrutura, sistemas e pessoal suficientes.

10.7. Providenciar locais para aplicação das provas.

10.8. Recrutar, treinar e remunerar fiscais, coordenadores e equipes de apoio.

10.9. Processar e responder tecnicamente aos recursos.

10.10. Garantir acessibilidade aos candidatos.

10.11. Fornecer à CONTRATANTE relatórios, bases de dados e documentos necessários.

10.12. Corrigir, às suas expensas, falhas ou irregularidades imputáveis à sua execução.

10.13. Indicar preposto formalmente aceito pela CONTRATANTE.

10.14. Manter sigilo sobre questões, bancos de itens, dados pessoais e demais informações confidenciais.

10.15. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais, comerciais, previdenciários e securitários de seu pessoal.

10.16. Assessorar a CONTRATANTE em demandas administrativas e judiciais relacionadas às etapas sob sua responsabilidade.

10.17. Executar as inscrições superiores a 5.000 sem remuneração complementar.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Fornecer as informações, leis, cargos, requisitos e documentos necessários.

11.2. Designar Comissão Especial do Concurso.

11.3. Designar gestor e fiscal do Contrato.

11.4. Aprovar o cronograma, editais e atos submetidos pela CONTRATADA.

11.5. Publicar ou autorizar as publicações oficiais do concurso.

11.6. Efetuar os pagamentos regularmente devidos.

11.7. Arrecadar as taxas de inscrição em conta pública própria.

11.8. Conferir e validar as medições.

11.9. Notificar a CONTRATADA sobre irregularidades.

11.10. Prestar informações em tempo adequado à execução.



12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA HABILITAÇÃO, REGULARIDADE E RESERVA LEGAL DE CARGOS

- 12.1. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação direta.
- 12.2. A CONTRATADA deverá informar imediatamente qualquer fato superveniente capaz de comprometer sua habilitação ou capacidade de execução.
- 12.3. A CONTRATADA deverá cumprir as exigências legais relativas à reserva de cargos para:
 - I – pessoas com deficiência;
 - II – reabilitados da Previdência Social;
 - III – aprendizes; e
 - IV – demais reservas legalmente previstas.
- 12.4. Sempre que solicitado, deverá comprovar o cumprimento dessas exigências.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 13.1. A gestão e a fiscalização da execução contratual serão exercidas por servidores formalmente designados pela autoridade competente da Câmara Municipal de Simões Filho, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 13.2. A designação do Gestor e do(s) Fiscal(is) do Contrato será realizada mediante ato administrativo próprio, que integrará o processo de contratação.
- 13.3. O Gestor e o Fiscal exercerão as atribuições estabelecidas neste Contrato, no Termo de Referência e na legislação aplicável.
- 13.4. **Compete ao gestor:**
 - I – acompanhar o cronograma físico-financeiro;
 - II – validar entregas;
 - III – acompanhar medições;
 - IV – propor providências administrativas;
 - V – acompanhar alterações e prazos.
- 13.5. **Compete ao fiscal:**
 - I – verificar a regular execução das etapas;
 - II – acompanhar segurança, logística e acessibilidade;
 - III – registrar ocorrências;
 - IV – determinar correções dentro de sua competência;
 - V – comunicar ao gestor situações relevantes.
- 13.6. A fiscalização não reduz nem exclui a responsabilidade da CONTRATADA.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1. É vedada a subcontratação do núcleo essencial do objeto.
- 14.2. Não poderão ser subcontratadas:
 - I – coordenação geral;
 - II – elaboração das provas;



- III – composição e gestão das bancas examinadoras;
 - IV – processamento dos resultados;
 - V – julgamento técnico dos recursos; e
 - VI – demais atividades essenciais que tenham justificado a contratação direta.
- 14.3. Poderão ser contratados serviços acessórios, mediante autorização prévia da CONTRATANTE, tais como:
- I – locação de espaços;
 - II – apoio operacional;
 - III – transporte;
 - IV – serviços gráficos auxiliares; e
 - V – outros serviços instrumentais.
- 14.4. A CONTRATADA permanecerá integralmente responsável pelos serviços realizados por terceiros.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS, SIGILO E SEGURANÇA

- 15.1. A CONTRATADA deverá observar a Lei nº 13.709/2018 – LGPD.
- 15.2. Os dados pessoais tratados em decorrência deste Contrato somente poderão ser utilizados para finalidades vinculadas ao concurso.
- 15.3. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas de segurança.
- 15.4. Incidentes de segurança relevantes deverão ser comunicados imediatamente à CONTRATANTE.
- 15.5. Ao final da execução, a CONTRATADA entregará os bancos de dados, documentos e registros necessários à preservação do acervo do concurso.
- 15.6. A obrigação de sigilo permanecerá vigente mesmo após a extinção do Contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GARANTIA CONTRATUAL, GARANTIA DO OBJETO E IMPORTAÇÃO

- 16.1. Não será exigida garantia de execução contratual prevista nos **arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021**, conforme justificativa constante do Termo de Referência.
- 16.2. A ausência de garantia contratual não afasta a responsabilidade da CONTRATADA por danos, multas, indenizações ou obrigações decorrentes de sua atuação.
- 16.3. Por se tratar de serviço executado por escopo, não se estabelece prazo autônomo de garantia técnica do objeto, sem prejuízo da obrigação de corrigir defeitos, erros, falhas ou inconsistências imputáveis à CONTRATADA.
- 16.4. Permanecerão vigentes após o encerramento as obrigações relativas a sigilo, proteção de dados, responsabilidade por danos e fornecimento de subsídios decorrentes de atos praticados durante a execução.
- 16.5. Não se aplicam condições de importação ou taxa de câmbio, por não integrarem o objeto desta contratação.



17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- 17.1. O Contrato poderá ser alterado nas hipóteses legalmente admitidas, observados os **arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021**.
- 17.2. Alterações que não modifiquem a essência do contrato e se enquadrem nas hipóteses legais poderão ser formalizadas por apostila.
- 17.3. Nenhuma alteração poderá afastar os requisitos que fundamentaram a contratação direta pelo **art. 75, XV**.
- 17.4. Não será admitida alteração que transforme a CONTRATADA em mera intermediária de terceiros.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS INFRAÇÕES, SANÇÕES E MULTAS

- 18.1. Constituem infrações administrativas aquelas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.
- 18.2. Poderão ser aplicadas:
 - I – advertência;
 - II – multa;
 - III – impedimento de licitar e contratar; e
 - IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Multa moratória

- 18.3. O atraso injustificado sujeitará a CONTRATADA à multa de **0,5% por dia de atraso**, incidente sobre o valor da parcela correspondente à etapa em atraso, limitada a **10% dessa parcela**, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

Inexecução parcial

- 18.4. A inexecução parcial relevante sujeitará a CONTRATADA à multa compensatória de **10% sobre o valor da parcela ou obrigação inadimplida**.

Inexecução total ou abandono

- 18.5. A inexecução total, abandono injustificado do concurso ou recusa em concluir o objeto sujeitará a CONTRATADA à multa de **20% sobre o valor global máximo do Contrato**, sem prejuízo das demais sanções.
- 18.6. Será considerada inexecução injustificada a suspensão, redução ou abandono dos serviços motivada exclusivamente:
 - I – por quantitativo inferior a 1.500 inscrições; ou
 - II – por quantitativo superior a 5.000 inscrições.

Sigilo e segurança

- 18.7. A violação grave de obrigação de sigilo, segurança das provas ou proteção de dados, imputável à CONTRATADA e que comprometa o certame, poderá ensejar multa de **10% do valor global máximo contratual**, sem prejuízo de reparação integral de danos e das demais sanções aplicáveis.



- 18.8. As multas poderão ser descontadas de créditos existentes ou cobradas administrativa ou judicialmente.
- 18.9. A aplicação de penalidades observará o contraditório e a ampla defesa.
- 18.10. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

- 19.1. A CONTRATADA responderá pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE, aos candidatos ou a terceiros em razão da execução contratual.
- 19.2. A fiscalização não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade.
- 19.3. A CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 20.1. Cada etapa será recebida provisoriamente pelo fiscal do contrato após sua conclusão.*
- 20.2. O recebimento definitivo da etapa ocorrerá após verificação de sua conformidade, aprovação da documentação e saneamento de eventuais pendências.*
- 20.3. O objeto será considerado definitivamente concluído após:*
- I – publicação do resultado definitivo;
 - II – julgamento dos recursos sob responsabilidade da CONTRATADA;
 - III – entrega do banco de dados e documentação;
 - IV – apresentação do relatório final;
 - V – cumprimento das pendências registradas pela fiscalização; e
 - VI – homologação final do concurso.
- 20.4. O recebimento não exclui a responsabilidade por vícios ou falhas posteriormente identificados e imputáveis à CONTRATADA.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

- 21.1. O Contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.
- 21.2. Constituem, entre outros, motivos para extinção:
- I – descumprimento de cláusulas, especificações ou prazos;
 - II – desatendimento injustificado das determinações da fiscalização;
 - III – paralisação ou abandono do objeto;
 - IV – alteração da estrutura da instituição que comprometa sua capacidade;
 - V – dissolução ou insolvência;
 - VI – caso fortuito ou força maior impeditivos;
 - VII – razões de interesse público devidamente justificadas;
 - VIII – perda das condições necessárias à contratação direta; e
 - IX – descumprimento das obrigações legais de reserva de cargos.



- 21.3. A extinção será formalmente motivada e assegurará contraditório e ampla defesa quando cabíveis.
- 21.4. A extinção poderá ocorrer:
- I – unilateralmente pela Administração;
 - II – consensualmente; ou
 - III – por decisão judicial ou arbitral, quando cabível.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA PUBLICIDADE E DO PNCP

- 22.1. O presente Contrato será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP no prazo legal.
- 22.2. O Contrato, aditivos e demais documentos exigidos serão mantidos à disposição do público nos meios oficiais da Câmara.
- 22.3. A CONTRATANTE providenciará as publicações legalmente exigidas.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA INTEGRIDADE E ANTICORRUPÇÃO

- 23.1. As partes comprometem-se a observar a legislação anticorrupção, especialmente a Lei nº 12.846/2013.
- 23.2. A CONTRATADA deverá abster-se de oferecer, prometer ou conceder vantagem indevida a agente público ou terceiro relacionado à contratação.
- 23.3. A prática de ato lesivo poderá acarretar sanções administrativas, extinção contratual e demais consequências legais.

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DAS COMUNICAÇÕES

- 24.1. As comunicações entre as partes serão formalizadas por meio dos canais oficiais indicados no processo.
- 24.2. A CONTRATADA deverá manter atualizados seus dados de contato e os de seu preposto.
- 24.3. As notificações realizadas nos endereços eletrônicos formalmente cadastrados serão consideradas válidas, observado o registro de envio ou recebimento.

25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

- 25.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE segundo a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.
- 25.2. Poderão ser utilizados os princípios gerais dos contratos e do direito privado apenas subsidiariamente e naquilo que for compatível com o regime administrativo.

26. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DO FORO

- 26.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Simões Filho, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.



27. CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 27.1. O presente Contrato obriga as partes e seus sucessores legais.
- 27.2. Integram o ajuste todas as condições do Termo de Referência e da proposta aceita, ainda que não reproduzidas textualmente.
- 27.3. A assinatura eletrônica ou digital terá plena validade jurídica na forma da legislação aplicável.
- 27.4. O presente Contrato será juntado integralmente ao processo administrativo que lhe deu origem.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas, que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Simões Filho/BA, ____ de _____ de 2026.

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
UILTON RAMOS DE ALENCAR
Presidente
CONTRATANTE

INSTITUTO CONSULPLAN DE DESENVOLVIMENTO, PROJETOS E ASSISTÊNCIA SOCIAL
REGINALDO GODINHO DA ROCHA
Presidente
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

CPF:

CPF:



**ANEXO I – CONTRATO
PROPOSTA DE PREÇOS**

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de planejamento, organização e execução de Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos, visando ao provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Simões Filho - BA.

Item	Componente de medição	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor máximo
01.1	Parcela fixa correspondente à execução integral do concurso, abrangendo até 1.500 inscrições homologadas	Serviço	Até 1.500 inscrições	—	R\$ 90.000,00
01.2	Parcela variável correspondente às inscrições homologadas que excederem a faixa inicial de 1.500 inscrições	Inscrição homologada excedente	Até 3.500	R\$ 49,00	R\$ 171.500,00
Total Máximo	Execução integral do Concurso Público	—	Até 5.000 inscrições homologadas	—	R\$ 261.500,00



ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA REGISTRO DE ANOTAÇÕES DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

REGISTRO DE ANOTAÇÕES DA EXECUÇÃO DO CONTRATO						
OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de planejamento, organização e execução de Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos, visando ao provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Simões Filho – BA.				VIGÊNCIA CONTRATUAL:		
				EXECUÇÃO CONTRATUAL:		
CONTRATADA:				PERÍODO:		
				FISCAL DO CONTRATO:		
CNPJ:				ENDEREÇO CÂMARA:		
RESPONSÁVEL PELA CONTRATADA:						
TELEFONE RESPONSÁVEL:						
E-MAIL RESPONSÁVEL:						
PR. ADM./2026 – DISPENSA DE LICITAÇÃO nº ____/2026 – ART. 75, XV, DA LEI Nº 14.133/2021 – CONTRATO XXX/2026						
Nº	OCORRÊNCIA	DATA	DEMANDA SOLICITADA	DATA	PROVIDENCIAS ADOTADAS	DATA
1						
2						
3						
4						
5						
OBSERVAÇÕES:						
DATA:		ASSINATURA/MATRÍCULA/CARIMBO DO RESPONSÁVEL CONTRATADA:				
		ASSINATURA/MATRÍCULA/CARIMBO DO RESPONSÁVEL CONTRATANTE/FISCAL DO CONTRATO:				