

**EDITAL**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2024**

**1 – PREÂMBULO**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE BELÉM DE MARIA**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob o nº 08.653.610/0001-04, com sede na Rua Capitão José de Gouveia, s/nº, CEP: 55.440-000, bairro Centro, Município de Belém de Maria, Estado de Pernambuco, por intermédio do Agente de Contratação que a este subscreve, designado pela Portaria nº 001/2024, em conformidade com o disposto no artigo 75, inciso XV, e § 3º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no Decreto 11.871/23, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará processo de contratação, na modalidade de **DISPENSA**, para contratação de instituição brasileira dedicada às atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional e à recuperação social de preso, a qual terá como critério de julgamento o **MENOR PREÇO GLOBAL**, a ser formalizada nos autos do **Processo Administrativo nº 005/2024, Dispensa de Licitação nº 004/2024**, conforme parâmetros e condições adiante detalhadas:

1.1. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro da Câmara Municipal de Belém de Maria – PE, denominado Agente de Contratação, mediante acompanhamento dos prazos e recebimentos das propostas comerciais / cotações recepcionadas no e-mail institucional [licitacao@cmbelemdemaria.pe.gov.br](mailto:licitacao@cmbelemdemaria.pe.gov.br) ou presencialmente, na sede da Comissão de Contratações da Câmara Municipal de Belém de Maria, até as 09h00min do dia 03/12/2024.

1.2. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontra-se disponíveis, para conhecimento e retirada no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, bem como no site da edilidade, através do link <https://belemdemaria.pe.leg.br/>, podendo ainda serem acessados fisicamente na Sala da Comissão de Contratações, na sede da Câmara Municipal de Belém de Maria -PE, no horário de expediente.

1.3. Informações de envio das propostas, e de aberta e encerramento da fase de recepção de cotações:

**DATA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** A partir das 09h00min do dia 29/11/2024 até às 09h:00min do dia 03/12/2024 (horários de Brasília).

**LOCAL DE ENVIO DAS PROPOSTAS:** Através do e-mail [licitacao@cbelemdemaria.pe.gov.br](mailto:licitacao@cbelemdemaria.pe.gov.br) ou presencialmente, na sede da Comissão de Contratações da Câmara Municipal de Belém de Maria, até as 09h00min do dia 29/11/2024.

1.4. Na hipótese de ocorrer feriado ou fatos que impeçam a recepção física das cotações, fica o prazo fatal prorrogado para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido pela CÂMARA MUNICIPAL DE BELÉM DE MARIA-PE, mediante aviso a ser publicado no site ou no Diário Oficial dos Municípios Pernambucanos – AMUPE.

1.5. Na contagem dos prazos constantes do presente Edital, observar-se-á o disposto na Lei 14.133/21, portanto, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente na Câmara Municipal de Belém de Maria-PE.

**1.6. Às instituições enquadradas na condição de ME, EPP ou EQUIPARADAS, serão garantidos os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006.**

## **2 – DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

2.1. Dispensa sem licitação com o objetivo de escolha da proposta mais vantajosa visando a CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BRASILEIRA, SEM FINS LUCRATIVOS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BELÉM DE MARIA, ESTADO DE PERNAMBUCO, conforme condições, prazos e exigências estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I).

2.2. A contratação direta realizar-se-á conforme condições e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos, os quais seguem anexados a este arquivo, podendo ainda serem acessados através do link <https://transparencia.belemdemaria.pe.leg.br/app/pe/belem-de-maria/2/avisos-dispensas-de-licitacao> e através do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

2.3. Com base no detalhamento dos serviços que se pretende contratar, suas condições, prazos e exigências especificadas no Termo de Referência anexo, bem como na estimativa de preços abaixo detalhada, **as cotações das instituições interessadas deverão ser apresentadas no e-mail: [licitacao@cbelemdemaria.pe.gov.br](mailto:licitacao@cbelemdemaria.pe.gov.br), a partir das 09h00min do dia 29/11/2024 até às 09h:00min do dia 03/12/2024 (horários de Brasília).**

2.4. O VALOR GLOBAL MÁXIMO ADMITIDO PARA O OBJETO, CONFORME ESTIMATIVA, É DE R\$ 55.364,00 (cinquenta e cinco mil trezentos e sessenta e quatro reais), considerando a inarredável observância dos seguintes valores referenciais máximos admitidos por

tipo de inscrição:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	QUANTITATIVO ESTIMADO	VALOR MÁXIMO ADMITIDO (TAXA R\$)	VALOR TOTAL MÉDIO ESTIMADO (R\$)
Nível Superior	200	124,12	24.824,00
Nível Médio	200	85,62	17.124,00
Nível Fundamental	200	67,08	13.416,00
<b>Valor Global Estimado</b>			<b>55.364,00</b>

2.4.1. A referência financeira limite detalhada no item 2.4 guarda relação direta com o preço unitário das inscrições, as quais serão consideradas para fins de classificação à luz do quantitativo estimado de inscritos, meramente para fins de estabelecimento de valores unitários e globais para contratação. **Entretanto, para fins de receita efetiva, em havendo extrapolação do número estimativo de inscritos, o valor total apurado com as inscrições pertence a instituição contratada, que deverá prover o certame, por sua conta, risco e responsabilidade, independentemente do número mínimo de inscritos.**

2.5. O fornecimento dos serviços deverá ser iniciado imediatamente após a assinatura do instrumento contratual ou equivalente e emissão da ordem de serviço, estabelecendo-se o prazo regular de 48 (quarenta e oito) horas para efetivo início dos trabalhos.

2.6. A contratação ocorrerá pelo critério de menor preço global, conforme valores referenciais máximos detalhados neste Edital para cada tipo de inscrição.

2.7. Havendo mais de item ou lote faculta-se fornecedor / prestador a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor / prestador enviar proposta para todos os itens que o compõem. No caso concreto a seleção da proposta dar-se-á de forma global, incumbindo a instituição interessada observar os valores máximos unitários de cada tipo de inscrição, na forma detalhada no item 2.3 deste Edital.

2.8. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto, qualificação técnica e qualificação operacional.

### 3 - PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA SEM LICITAÇÃO

3.1. A participação na presente dispensa se dará mediante seleção da proposta de preço/cotação mais vantajosa para a administração, conforme cotações apresentadas na forma do item 2.3 deste

Aviso de Dispensa de Licitação, observado o critério de julgamento de “MENOR PREÇO GLOBAL” e, cumulativamente, as exigências de comprovação técnica descritas no Termo de Referência, incluindo capacidade técnico-profissional e técnico-operacional, nos termos do art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021.

3.2. O prestador interessado é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, de modo que a Administração Pública não se responsabilizará por documentos faltantes ou erros nos preenchimentos da proposta.

3.3. Não poderão participar deste procedimento de dispensa de licitação os fornecedores/prestadores:

I - que não atendam às condições deste Edital de Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

II - estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

III - que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, ou do Termo de Referência, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou do Termo de Referência, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

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

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

h) Sociedades cooperativas.

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

3.3.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor/prestador que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do prestador/fornecedor.

#### **4 - INGRESSO NA DISPENSA E CADASTRAMENTO DA COTAÇÃO DE PREÇOS**

4.1. O licitante deverá enviar a sua proposta comercial / cotação de preços para o e-mail [licitacao@cmbelemdemaria.pe.gov.br](mailto:licitacao@cmbelemdemaria.pe.gov.br) ou poderá, se preferir, protocolar presencialmente na sede da Câmara Municipal de Belém de Maria-PE, mediante entrega presencial e protocolo físico, observados os prazos limites prescritos no item 2.3 deste Edital.

4.1.1. No preenchimento da proposta comercial / cotação de preços, deve o proponente observar:

I - **Devem estar inclusos nos preços ofertados**, além de todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas, custos com embalagens, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, frete, seguro e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre os serviços necessárias à execução do objeto. Não será permitido, portanto, que tais encargos sejam discriminados em separado, nem reclamados posteriormente;

II - Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto; e,

III - O prazo de validade da proposta não será inferior a **30 (trinta) dias**, a contar da data limite de apresentação indicada no item 2.3, independentemente de declaração do licitante.

4.1.2. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.1.2.1. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses.

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

4.2. O proponente responsabiliza-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante legal.

4.3. Será desclassificada a proposta que não atender as exigências do aviso de interesse de contratação direta sem licitação e deste Edital e seus anexos; que apresentarem preços inexequíveis; ou que contiverem irregularidades insanáveis.

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

4.5. Uma vez enviada a proposta via e-mail, os fornecedores / prestadores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

4.6. Ao particular interessado que apresentar a melhor proposta, será subsequentemente intimado, no e-mail que enviou a cotação de preços / proposta comercial, para apresentar as documentações necessárias à formalização da contratação direta sem licitação, cumprindo, nesta ocasião, as **exigências documentais mínimas elencadas no Anexo VIII deste Edital**. É lícito as instituições interessadas apresentarem a íntegra da documentação juntamente com as propostas comerciais, mas, só serão analisadas as documentações de habilitação e qualificação daquela declarada vencedora.

## **5 – DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS / COTAÇÕES E CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO**

5.1. Será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação, inclusive a observância dos valores unitários de cada tipo de inscrição, valendo-se do critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas, tudo formalizado via e-mail.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao prestador que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração, tudo formalizado via e-mail.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais proponentes, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado das negociações será autuado no processo físico da contratação direta, registrando-se também mediante extrato de publicação no site.

5.3. Será desclassificada a proposta/cotação vencedora que:

I - contiver vícios insanáveis;

II - não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

III - apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação, mesmo após a realização da negociação de que trata o item 5.2.2;

IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.4. Quando o proponente não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:

I - for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e

salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio prestador/fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração; e/ou

II - apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes (quando exigível).

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

5.6. Erros no preenchimento da planilha / proposta comercial não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor/prestador, no prazo indicado pelo Agente de Contratação, desde que não haja majoração do preço.

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

5.6.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção na multiplicação ou soma dos valores, em caso de divergências, consideraremos os valores unitários do item (cada tipo de inscrição), corrigindo os demais.

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

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

5.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto no item 6 deste Edital.

## **6. DA HABILITAÇÃO**

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO VIII – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS EXIGIDOS** deste Edital e serão solicitados do fornecedor/prestador mais bem classificado para o objeto.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor / prestador detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado pelo Agente de Contratação o

eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

II - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)); e

III - Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens I a III acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

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

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

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

6.3.3. O fornecedor/prestador será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

6.5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos prestadores / fornecedores será verificada, nos documentos por ele abrangidos e apresentados.

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

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

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

6.9. Será inabilitado o fornecedor/prestador que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital e seus anexos.

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

6.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor/prestador será habilitado.

## **7. DA CONTRATAÇÃO**

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

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 48 (quarenta e oito horas), contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

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

7.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital de Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

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

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

## **8. DAS SANÇÕES**

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

8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

8.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa.

8.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste procedimento de contratação direta.

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

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

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

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor/prestador, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

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

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

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/prestador/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999, ou por legislação e normativos específicos do Município de Belém de Maria e da Câmara Municipal de Belém de Maria-PE.

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

## **9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

9.1. Conforme Termo de Referência (Anexo I) e disposições da minuta de contrato (Anexo II).

## **10. VIGÊNCIA CONTRATUAL ESTIMADA E PRAZO DE EXECUÇÃO**

10.1. A presente contratação direta, sem licitação, visando a contratação de instituição brasileira sem fins lucrativos, dedicada às atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento

institucional e à recuperação social de preso, conforme disposto no Art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, terá a vigência formal de 12 (doze) meses, contado a partir de sua assinatura.

10.2. A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 48 (quarenta e oito) horas após a emissão da ordem de serviço.

## **11. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

11.1. O objeto desta contratação direta será recebido:

- a) PROVISORIAMENTE, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante atesto de recebimento dos serviços em quantidade e especificações, assinado pelo fiscal de contrato e pelo representante da instituição contratada; e
- b) DEFINITIVAMENTE, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 119 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **12. DA RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATO**

12.1. Comprovada o atendimento dos requisitos de classificação, habilitação e qualificações mínimas, será motivada a razão da escolha do contratado pelo Agente de Contratação.

## **13. JUSTIFICATIVA DO PREÇO**

13.1. Deverá o Agente de Contratação justificar o preço proposto pelo licitante, antes da autorização da autoridade competente.

## **14. AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE SUPERIOR**

14.1. Comprovada o atendimento dos itens anteriores, a autoridade competente deverá autorizar a referida contratação.

14.2. Poderá a contratação ser formalizada por quaisquer dos instrumentos de contratação, dentre eles: contrato, nota de empenho, autorização de compras ou de serviços, ordem de execução ou de fornecimento, ou quaisquer outros permitido pela legislação.

14.3. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital de Contratação Direta e seus anexos.

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

## 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O procedimento desse processo de contratação direta sem licitação será divulgado no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Belém de Maria-PE, através do sítio eletrônico <https://belemdemaria.pe.leg.br/>, e, de forma concomitante e conexa, no portal da transparência <https://transparencia.belemdemaria.pe.leg.br/app/pe/belem-de-maria/2/avisos-dispensas-de-licitacao>, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e, ao final do procedimento, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, na forma do 94, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, o reflexivo contrato será integralmente publicada no PNCP.

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

I - republicar o presente aviso com uma nova data para apresentação de novas propostas/cotações de preços; ou

II - fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

15.3. As providências do item I do subitem 15.2 acima poderá ser utilizada se não houver a apresentação de propostas por prestadores interessados (procedimento deserto).

15.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos proponentes, cujo prazo não conste deste Edital de Aviso de Contratação Direta ou em seus anexos, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

15.5. Caberá ao proponente acompanhar as operações registradas no portal da transparência e enviadas no e-mail que encaminhou a cotação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração no campo próprio do site oficial.

15.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, abrindo prazo para atendimento da diligência, mantidos os preços originariamente consignados, salvo nas hipóteses de negociação quando todos os preços restarem superiores ao valor estimado pela Administração.



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

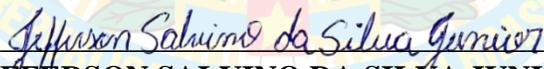
15.8. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

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

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

**APENSO I – Documento de Formalização de Demanda**  
**ANEXO I - Termo de Referência + Modelo de Termo de Confidencialidade e Sigilo + Modelo de Indicação de Preposto**  
**ANEXO II – Minuta de Contrato**  
**ANEXO III – Modelo de Declaração Unificada**  
**ANEXO IV – Modelo de Declaração que não emprega menor**  
**ANEXO V – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**  
**ANEXO VI – Modelo de Proposta de Preços**  
**ANEXO VII – Modelo de Declaração de Integralidade de Custo**  
**ANEXO VIII – Relação de exigências documentos de habilitação**

Belém de Maria (PE), 26 de novembro de 2024.

  
**JEFFERSON SALVINO DA SILVA JUNIOR**  
Agente de Contratação | Matrícula 77

APENSO I

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

**Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto.):**

Diretoria de Expediente e Recursos Humanos

**Responsável pela Demanda:**

ISRAEL FLÁVIO DA SILVA

Matrícula: 134

**Objeto:** Contratação de uma instituição sem fins lucrativos para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal permanente da Câmara Municipal de Belém de Maria – PE.

**Detalhamento dos Serviços**

Os serviços a serem executados incluem:

**1. Planejamento do Concurso Público:**

- Definição do cronograma detalhado das etapas do concurso.
- Planejamento logístico e de segurança para aplicação das provas.

**2. Organização do Concurso Público:**

- Elaboração e publicação do edital e de todas as peças complementares.
- Recebimento e validação das inscrições dos candidatos.
- Seleção de locais de prova e alocação de candidatos.

**3. Realização do Concurso Público:**

- Elaboração, impressão e custódia das provas com garantia de sigilo.
- Aplicação das provas com infraestrutura adequada e pessoal capacitado.
- Correção das provas e divulgação dos resultados, assegurando critérios de transparência e imparcialidade.

**4. Apoio Técnico e Logístico:**

- Suporte técnico e atendimento aos candidatos.

- Disponibilização de relatórios detalhados em cada etapa do processo.

**Tipo de Objeto:**

- Serviço não continuado / pronto pagamento  
 Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra  
 Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra  
 Material de consumo  
 Material permanente/equipamentos

**Forma de Contratação Sugerida:**

- Pregão Eletrônico  
Para a hipótese de pregão, assinalar: sistema de registro de preços/ata de registro de preços:  
 SIM  NÃO  
 Concorrência  
 Dispensa de Licitação na modalidade do inciso XV do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.  
 Dispensa de Licitação para contratações de *pequeno valor*, com dispensa de formalização e instrumento contratual, para *entrega imediata* ou *serviço de pronto pagamento* (Art. 95, incisos e parágrafos da Lei Federal nº 14.133/2021).  
 Inexigibilidade.  
 Adesão à Ata de Registro de Preços de outros Órgãos.

**Item / Objeto Previsto no Plano de Contratação Anual - PAC 2024:**

- SIM  NÃO

\*Será incluído no PCA de 2025.

**Fonte de Recurso para Atendimento da Demanda**

R\$ 410.528,53 (quatrocentos e dez mil, quinhentos e vinte e oito reais e cinquenta e três centavos).

Dotação

2 CÂMARA MUNICIPAL BELÉM DE MARIA  
01 PODER LEGISLATIVO  
01 01 CORPO DELIBERATIVO DA SECRETARIA DA CÂMARA  
01 01 01 CORPO DELIBERATIVO DA SECRETARIA DA CÂMARA  
01 Legislativa  
01 031 Ação Legislativa



01 031 0101 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO PODER LEGISLATIVO  
01 031 0101 2004 0000 Manutenção Administrativa da Unidade  
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS 1.050.00-001 001

**Valor total estimado da contratação pelo requisitante/demandante:**

De **R\$ 55.364,00 cinquenta e cinco mil, trezentos e sessenta e quatro reais**, sendo que este valor é estimado e não haverá desembolso pela Câmara Municipal, ficando toda a receita das inscrições destinadas, independentemente do valor maior ou menor que o estimado, como contraprestação da instituição brasileira contratada, porquanto sem ônus para a edilidade.

\*Estimativa apurada levou em consideração cesta de preços colhida através de contratações similares feitas pela Administração Pública, especificamente: a Secretaria Municipal de Educação de Camaragibe-PE (Contrato nº 184/2023/SECED), a Câmara Municipal de Itapissuma-PE (Contrato nº 006/2023), a Prefeitura de Mirandiba-PE (Contrato nº 339/2021) e a Prefeitura de Carnaubeira da Penha-PE (Contrato nº 316/2022), informações estas adquiridas através do portal do Tome Conta disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE e que foram consideradas para apuração do preço médio de cada tipo de inscrição (níveis fundamental, médio e superior), nos termos do art. 23, §1º, inciso II, da Lei 14.133/2021.

**Prazos**

**Data da aprovação do ETP pela autoridade competente:** \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

ETP Dispensado (x) SIM ( ) NÃO

**Data estimada para entrega do ETP/Termo de Referência para aprovação:** 20/11/2024

**Data estimada para assinatura do Contrato e/ou Ordem de Serviço/Fornecimento:** 10/12/2024

**Data estimada para disponibilização do bem/serviço:** 10/12/2024 a \*09/12/2025.

**Critério de Sustentabilidade:** (x) SIM ( ) NÃO

Entre os critérios de sustentabilidade aferíveis, temos:

1. **Utilização de materiais recicláveis e práticas sustentáveis em todas as etapas do processo.**
2. **Adoção de medidas de eficiência energética nos equipamentos utilizados.**

**Critério de Acessibilidade:** (x) SIM ( ) NÃO

Entre os critérios de acessibilidade incidentes sobre os serviços, temos:

**1. Locais Físicos Acessíveis:**

- Seleção de locais de prova com acessibilidade garantida, incluindo rampas, elevadores, banheiros adaptados, sinalização tátil e espaços adequados para circulação de cadeirantes.

## 2. Formatos Especiais para Provas:

- Disponibilização de provas em braile, fonte ampliada ou outros formatos solicitados pelos candidatos com deficiência no ato da inscrição.

## 3. Tecnologias Assistivas e Compatibilidade:

- Garantia de compatibilidade de arquivos digitais com leitores de tela e outras tecnologias assistivas.

## 3. Treinamento da Equipe:

- Capacitação de fiscais e organizadores para atender adequadamente candidatos com deficiência.

## 4. Apoio e Recursos Adicionais:

- Disponibilização de intérpretes de Libras e leitores de prova, conforme demanda registrada.

**Grau de Prioridade:**  Alta  Média  Baixa

\*Há Recomendação da Promotoria de Justiça de Belém de Maria determinando a realização com concurso em 180 dias, e inconteste necessidade dos serviços.

## Justificativa da necessidade da aquisição/contratação

### Identificação da Necessidade:

A realização de concurso público para a Câmara Municipal de Belém de Maria é indispensável devido à:

- 1 - Ausência de concurso público há mais de 20 anos, comprometendo o funcionamento administrativo;
- 2 - Aposentadoria e saída de servidores sem reposição nos quadros efetivos;
- 3 - Necessidade de adequação às exigências legais, promovendo equidade, transparência e eficiência no provimento de cargos; e
- 4 - Existência de Recomendação da Promotoria de Justiça de Belém de Maria determinando a realização com concurso em 180 dias, tendo a Presidência se comprometido a realizar o certame para suprimento da necessidade.

### Identificação das soluções possíveis para atendimento da demanda:

Para atender à demanda de prestação de serviços descrita neste DFD, há outras soluções possíveis, sendo elas:

**Adesão a Ata de Registro de Preços (ARP):** Utilizar uma ARP já existente de outro órgão público para

contratação dos serviços.

Observação: Embora possa reduzir o tempo de contratação, a ARP geralmente não atende às necessidades específicas da Câmara Municipal, como as exigências técnicas e personalizadas do concurso público. Além disso, nem sempre há atas disponíveis para serviços de concursos compatíveis com as demandas locais.

**Execução Direta pela Câmara:** A Câmara utilizaria sua própria equipe e recursos para planejar e realizar o concurso.

Observação: Esta opção é inviável devido à falta de pessoal capacitado, infraestrutura e logística para lidar com a complexidade de todas as etapas do concurso (elaboração de provas, aplicação, correção, etc.). Isso comprometeria a qualidade, segurança e transparência do processo.

**Contratação por Licitação Tradicional:** Realizar uma licitação na modalidade concorrência ou pregão para contratar uma empresa especializada.

Observação: Embora seja viável, essa opção demandaria mais tempo e recursos administrativos para realizar o certame licitatório. Além disso, a Lei nº 14.133/2021 permite a dispensa para contratação de instituições sem fins lucrativos, o que torna o procedimento mais ágil e adequado ao caso.

**Parceria com Instituições Públicas ou Universidades:** Firmar parcerias com universidades ou outras entidades públicas para organização do concurso.

Observação: Embora as universidades tenham experiência em concursos, a formação de parcerias pode ser burocrática e nem sempre atenderá às necessidades específicas da Câmara no prazo desejado.

**Contratação de Consultoria Especializada:** Contratar consultoria para suporte técnico, com a Câmara permanecendo responsável pela execução das etapas.

Observação: Essa solução adicionaria complexidade à gestão do processo, exigindo que a Câmara ainda estruturasse grande parte da execução, o que não é viável diante de sua capacidade atual.

Cada uma dessas opções oferece uma abordagem diferente para atender à necessidade específica, mas, a contratação de uma **instituição sem fins lucrativos** por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021, é a solução mais adequada. Essa modalidade combina agilidade, personalização das demandas e garantia de experiência técnica para assegurar a transparência, qualidade e segurança necessárias ao concurso público.

### **Quantidade de material/serviço da solução a ser contratada considerada a expectativa de demanda**

Os cargos detalhados e submetidos como critério de aferição de preços e qualificação técnica para atendimento da demanda, refletem da ponderação entre necessidade administrativa e possibilidade financeira e também orçamentária, bem como observam os cargos existentes e vagos já preteritamente criados em Lei.



**Demanda inédita na Administração?** ( ) SIM (x) NÃO

Há registro de contratações anteriores, que remontam há mais de 20 (vinte) anos.

**Responsáveis pela Demanda – setor requisitante/demandante**

Titular: ISRAEL FLÁVIO DA SILVA

Belém de Maria (PE), 02 de outubro de 2024.

*Israel Flávio da Silva*

**ISRAEL FLÁVIO DA SILVA**

Diretor de Expediente e Recursos Humanos

Auxiliar da Equipe de Planejamento



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. INTRODUÇÃO

1.1. Este Termo de Referência visa estabelecer as diretrizes para a contratação de uma instituição especializada para a prestação de serviços de planejamento, organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal permanente da Câmara Municipal de Belém de Maria, Estado de Pernambuco.

1.2. A elaboração deste Termo de Referência está de acordo com o estabelecido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especificamente o seu artigo 75, inciso XV, bem como, nas Resoluções nº 001, 002, 003 e 004/2024.

1.3. Os serviços a serem prestados, dadas as suas características e finalidade, enquadra-se no conceito de bens comuns, conforme definido no que regulamenta o inciso XIII do art. 6ª Lei nº 14.133/2021, sendo esse o procedimento a ser adotado, na forma orientado neste Termo de Referência.

1.4. Desta feita, a contratação direta é a modalidade de opção, mas, considerar-se-á não só o critério de menor preço global, como também a imprescindível demonstração da capacidade técnico-profissional e técnico-operacional exigidas, daí porque a opção pela contratação direta arrimada no artigo 75, inciso XV da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

#### 2. DO OBJETO

2.1 Contratação de instituição brasileira, sem fins lucrativos, para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal permanente da Câmara Municipal de Belém de Maria, Estado de Pernambuco.

2.2 A instituição contratada será responsável pelo fornecimento completo de recursos materiais e humanos e pela execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços.

#### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

##### 3.1. DA JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1.1. A contratação de uma instituição especializada para a prestação de serviços de planejamento, organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal permanente da Câmara Municipal de Belém de Maria é uma

medida necessária e urgente, e visa acautelar a demanda estimada no item 4.5.2 deste Termo de Referência, e que se justifica, dentre outros fatores:

### **I - Ausência de Concurso Público**

A Câmara Municipal de Belém de Maria não realiza um Concurso Público há mais de 20 anos. Durante esse período, a estrutura administrativa da Câmara se manteve praticamente inalterada, o que não condiz com o crescimento das demandas e responsabilidades que a instituição vem enfrentando.

### **II - Aumento da Demanda**

Nos últimos anos, a Câmara Municipal de Belém de Maria tem experimentado um aumento significativo na demanda por serviços legislativos e administrativos. Este aumento é resultado de vários fatores, incluindo o crescimento populacional, a ampliação das atribuições legais da Câmara e o aumento da participação e fiscalização por parte da população. Para atender adequadamente essas demandas, é indispensável contar com um quadro de pessoal efetivo e qualificado.

### **III - Aposentadoria de Servidores**

Adicionalmente, a aposentadoria de alguns servidores ao longo dos anos tem reduzido ainda mais a capacidade operacional da Câmara. A ausência de novos concursos para repor esses quadros tem gerado deficiências em várias áreas, impactando negativamente a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à população.

### **IV - Necessidade de Pessoal Efetivo**

Para garantir o bom funcionamento da administração pública e assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados, é essencial a contratação de novos servidores por meio de Concurso Público. O concurso permitirá a entrada de profissionais qualificados e comprometidos, atendendo às exigências legais de ingresso no serviço público e promovendo a renovação do quadro de pessoal da Câmara Municipal, inclusive para fins de efetivo cumprimento da exigência legal prescrita no artigo 176, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, que precisa ser acautelada no prazo da exceção legislativa.

### **V - Cumprimento da Legislação**

A realização do Concurso Público é também uma obrigação legal e um compromisso com a transparência e a equidade no acesso ao serviço público. O processo seletivo garante que todos os interessados tenham a oportunidade de participar em condições de igualdade, respeitando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme estabelecido na Constituição Federal e na Lei Federal nº 14.133/2021.

### **3.1.2. DA SOLUÇÃO IDENTIFICADA:**

3.1.2.1. A solução identificada para atendimento da necessidade explicitada é a contratação de INSTITUIÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS ou instituição para realização dos serviços descritos.

3.1.2.2. Tal logística de larga escala exige a prática de atos incompatíveis com o quadro atual de servidores municipais. Desta forma, a contratação de INSTITUIÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS especializada na execução de concurso público se mostra o mais adequado para a solução da demanda.

3.1.2.3. Nesse caso, é viável que a contratação seja realizada através de dispensa, conforme preceitua o art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

### **3.2. BENEFÍCIOS DA CONTRATAÇÃO:**

3.2.1. A contratação de uma instituição especializada para a realização do Concurso Público trará vários benefícios, incluindo:

- I - Planejamento eficiente e organização adequada do concurso;
- II - Transparência e imparcialidade em todas as etapas do processo seletivo;
- III - Elaboração de provas de acordo com os perfis e competências requeridas para os cargos;
- IV – Infraestrutura, logística e capacidade técnica apropriadas para a realização das provas; e
- V - Rapidez e eficiência na correção das provas e divulgação dos resultados.

3.2.2. Em suma, a realização de um Concurso Público é uma medida essencial para assegurar a renovação e qualificação do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Belém de Maria, respondendo às crescentes demandas administrativas e legislativas, e atendendo às exigências legais de transparência e eficiência na gestão pública.

### **3.3. DA MODALIDADE E DO TIPO DE LICITAÇÃO E DA SELEÇÃO DO PRESTADOR**

3.3.1. O Tribunal de Contas da União (TCU) editou o enunciado de Súmula nº 287, de 2014, prevendo que “É lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexo efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado”.

3.3.2. A Lei Federal nº 14.133/2021, em seu art. 75, XV, prevê que é dispensável a licitação “na contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e

estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos.”

3.3.3. Dessa forma, considerando a natureza dos serviços a serem prestados e experiência necessária à instituição que irá prestá-los, conclui-se que a dispensa de licitação fundamentada legal no item anterior é a forma mais adequada para realizar a contratação de instituição especializada para a prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público para provimentos cargos do quadro efetivo de pessoal desta Câmara Municipal de Belém de Maria.

3.3.4. Assim, o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do Art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexo efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.

3.3.5 A instituição será selecionada por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com base no disposto no Art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021, com a adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO ofertado pelas instituições que estejam enquadradas no fundamento mencionado, observado o disposto na Resolução nº 003/2024 (Dispõe sobre a regulamentação da contratação direta prevista na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021) da Câmara Municipal de Belém de Maria, e também a indispensável demonstração da capacidade técnico-profissional e técnico-operacional exigidas neste Termo de Referência.

3.3.6. A data, o horário e demais regras gerais de participação no procedimento, serão previamente divulgadas através de Aviso de Dispensa de Licitação, na forma e prazo estabelecido no §3º do art.75 da Lei 14.133/2021 e Art.7º.

3.3.7. A Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais (art. 91, §4º da Lei nº 14.133/2021):

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Instituições Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

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

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

3.3.11. A instituição será convocada para manifestação, previamente, a uma eventual negativa de contratação.

3.3.12. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

3.3.13. É dever do prestador/fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

3.3.14. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

3.3.15. Se a instituição for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

3.3.16. Serão aceitos registros de CNPJ de matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

### **3.4 - DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO**

As instituições interessadas deverão, preferencialmente, apresentar até a data e horário detalhados no Edital e no aviso de publicação de interesse de coleta de cotações, através do e-mail [licitacao@cmbelemdemaria.pe.gov.br](mailto:licitacao@cmbelemdemaria.pe.gov.br), os seguintes documentos devidamente autenticados:

#### **3.4.1. Habilitação Jurídica:**

3.4.1.1. Cédula de identidade ou documento equivalente dos membros da diretoria da instituição sem fins lucrativos ou do empresário individual.

3.4.1.2. Inscrição do ato constitutivo e suas alterações no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da eleição da atual diretoria em exercício.

#### **3.4.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

3.4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) junto à Receita Federal.

3.4.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e dívida ativa da União.

3.4.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal pertinente ao ramo de atividade da instituição e compatível com o objeto do contrato.

3.4.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa).

3.4.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais).

3.4.2.6. Certificado de Regularidade do FGTS.

3.4.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

### **3.4.3. Qualificação Econômico-Financeira:**

3.4.3.1. Certidão negativa de falência e concordata, emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

3.4.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais.

### **3.4.4. Qualificação Técnica:**

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

3.4.4.2. Comprovação de capacitação técnico-profissional por meio de atestado de capacidade técnica, demonstrando aptidão para atividades compatíveis com o objeto, incluindo realização de concurso público com aplicação de provas objetivas, avaliação física, psicológica e investigação social.

3.4.4.3. Apresentação de proposta detalhada para execução do concurso, incluindo as seguintes fases:

- a) Elaboração do edital;
- b) Elaboração e custódia das provas;
- c) Aplicação das provas com segurança;

- d) Análise da prova de títulos;
- e) Julgamento de recursos;
- f) Atendimento aos candidatos;
- g) Divulgação do certame;
- h) Assessoria técnica e jurídica.

3.4.4.4. Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da dispensa de licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, a qual deverá ser composta, pelo menos, pelos seguintes integrantes:

- a) A comprovação da qualificação do pessoal técnico se dará mediante apresentação de cópia dos diplomas de pós-graduação.
- b) A comprovação de vínculo entre a licitante e os profissionais indicados somente será exigida da licitante vencedora, como condição para assinatura do contrato, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Câmara Municipal de Belém de Maria-PE.
- c) No mínimo, 09 (nove) profissionais com pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado, que comporão a banca examinadora das provas objetivas.

3.4.4.5. Para fins de avaliação da(s) certidão(ões) ou atestado(s), serão entendidos como serviços similares ao objeto desta licitação, compatíveis em características e quantidades, aqueles em cuja descrição conste a realização de concurso público para os níveis fundamental, médio e superior, com o número mínimo de **10.000 (dez mil) candidatos**.

3.4.4.6. A instituição contratada deverá comprovar, ainda:

- a) A existência de gráfica própria e/ou contrato com gráfica;
- b) A existência de sala cofre própria, para guardar as provas e folhas de gabarito, com acesso restrito; e
- c) Apresentar Plano de Segurança e Sistema de Controle de Informações do Concurso Público.

### **3.4.5. Outras Declarações:**

3.4.5.1. Declaração Unificada: que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; que não foi declarada

inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal; fatos supervenientes impeditivos, no qual o licitante compromete-se nos termos da legislação a informar a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação; que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo em condições de aprendiz, nos termos disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal; que não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal – Art. 14, inciso IV da Lei 14.133/21; que não possuem empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas – Anexo II.

3.4.5.2. Designação de Preposto para responder e atender a todas as demandas inerentes às atividades descritas no processo administrativa de contratação – Anexo III.

3.4.5.3. Os documentos solicitados valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias corridos, contados de sua expedição, à exceção dos atestados de capacidade técnica que não serão objeto de aferição quanto a esse aspecto.

### **3.5 - DO IMPACTO AMBIENTAL E DAS PRÁTICA DE ESG (AMBIENTAL, SOCIAL E GOVERNANÇA)**

3.5.1. Considerando que o objeto da contratação inclui a impressão das provas do processo seletivo, a instituição contratada deverá observar os seguintes critérios de sustentabilidade, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- a) Os bens utilizados na prestação do serviço devem ser constituídos, sempre que possível, por material reciclado, atóxico, biodegradável e que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS;
- b) Deverá separar os resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis;
- c) Deverão ser observadas as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;
- d) Os produtos oriundos de madeira (como o papel de impressão de provas) devem ser fabricados com matéria prima oriunda de fontes de manejo sustentável;
- e) Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução Conama nº 401/2008, se houver sua utilização;

f) Acondicionar os bens, preferencialmente, em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

g) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada; e

h) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

3.5.2. Apresentar práticas de sustentabilidade (ambiental, social e de governança), a exemplo de: programas de inclusão e acessibilidade, diversidade projetos de enfrentamento ao assédio e práticas de integridade, além de gestão de resíduos sólidos e destinação adequada da documentação física utilizada no certame.

### **3.6 - DA SUBCONTRATAÇÃO**

3.6.1 Devido às complexidades técnicas, como o sigilo e a segurança das informações, não será permitida a subcontratação do objeto desta licitação. Haverá possibilidade de subcontratação das etapas relacionadas à logística, desde que previamente comunicada e autorizada pela comissão, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais.

### **3.7 - DA CONFORMIDADE TÉCNICA E LEGAL**

3.7.1. A prestação do serviço contratado deverá observar toda a legislação vigente afeta ao objeto da contratação, em especial, exemplificativamente, os seguintes normativos:

a) Lei Municipal nº 491, de 06 de dezembro de 2001, que “Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos deste Município e dá outras providências”;

b) Lei Municipal nº 735, de 19 de maio de 2017, que “Dispõe sobre a estrutura Administrativa e Quadro Único de pessoal da Câmara de Belém de Maria, fixa vencimentos, e dá outras providências”;

c) Lei Municipal nº 872, de 1º de abril de 2024, que “Reajusta os vencimentos básicos dos cargos de provimento efetivo da câmara municipal de Belém de Maria; fixa o vencimento básico do funcionalismo do Poder Legislativo Municipal, para adequação ao valor do novo salário mínimo vigente a partir de 1º de janeiro de 2024; cria cargos em comissão; altera os anexos 1, 2 e 3 da lei municipal nº 735/2017; e dá outras providências”

c) Lei Estadual nº 6.123, de 20 de julho de 1968, “Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado de Pernambuco”;

d) Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, que “Dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência, sua integração social, sobre a Coordenadoria Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência - Corde, institui a tutela jurisdicional de interesses coletivos ou difusos

dessas pessoas, disciplina a atuação do Ministério Público, define crimes, e dá outras providências”;

e) Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, “Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais – LGPD”;

f) Lei Federal nº 13.146/2015, “Estatuto da Pessoa com Deficiência que considera Pessoa com Deficiência (PcD)”;

g) Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, que “Estabelece o direito de as mães amamentarem seus filhos durante a realização de concursos públicos na administração pública direta e indireta dos Poderes da União”;

h) Lei Federal nº 10.741/2003, “Estatuto do Idoso”;

i) Lei Federal nº 11.689/08, que “Altera dispositivos do Decreto-Lei no 3.689, de 3 de outubro de 1941 – Código de Processo Penal, relativos ao Tribunal do Júri, e dá outras providência”;

j) O art. 37, inc. VIII, da Constituição Federal c/c o Art. 97, inciso VI, alínea “a”, da Constituição do Estado de Pernambuco; e

k) demais legislações pertinentes.

### **3.8 - DAS OBRIGAÇÕES**

#### **3.8.1 Das obrigações da contratante:**

3.8.1.1 Além de outras obrigações previstas neste Termo de Referência, a Câmara Municipal de Belém de Maria, Estado de Pernambuco, terá as seguintes obrigações:

a) Proceder às publicações, no Diário Oficial do Estado de Pernambuco e no site oficial da edilidade, de todos os editais referentes ao concurso, devendo notificar a Contratada do envio para publicação;

b) Atuar como órgão de arrecadação das taxas de inscrição, sendo responsável por:

b.1) Arrecadar, fiscalizar e, caso necessário, devolver as taxas de inscrição que serão a única fonte de arrecadação da contratada, independentemente do número de inscritos;

b.2) Validar o documento de arrecadação das taxas de inscrição a ser emitido pela Contratada;

b.3) Encaminhar à Contratada a confirmação de conclusão de envio dos arquivos de retorno de pagamento das taxas de inscrição, remetendo ainda o arquivo com a base consolidada contendo os registros de pagamentos efetuados em cada dia do período de inscrição e com todos os dados do registro de cada pagamento realizado, tendo, no mínimo, o valor pago, o número de identificação

(código impresso no boleto) e a data de pagamento, bem como ser encaminhado em formato editável (excel, tabela word ou txt).

c) Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio dos membros da comissão do concurso, os quais serão encarregados dos contatos com a organizadora para esclarecimento de dúvida e troca de informações necessárias à realização do certame;

d) Fornecer todas as informações legais e institucionais necessárias à elaboração e realização do concurso, tais como a legislação, número de vagas, bem como, outras informações relevantes ao certame;

e) Resguardar o sigilo das informações pertinentes a realização do concurso público;

f) Validar e viabilizar o cumprimento de cronograma a ser estabelecido em conjunto com a Contratada;

g) Analisar e validar todos os editais e comunicados pertinentes ao concurso público que serão elaborados pela Contratada;

h) Responsabilizar-se por todas as publicações no Diário Oficial do Município e no site da edilidade;

i) Indicar os membros que irão compor a Comissão de Concurso; e

j) Disponibilizar um local e servidor, na própria Câmara Municipal, para atendimento aos candidatos que necessitarem consultar o edital de abertura do certame e suas eventuais retificações, durante o período das inscrições.

### **3.8.2 Das obrigações da contratada**

3.8.2.1. Além das obrigações previstas neste Termo de Referência deverá a instituição contratada iniciar os serviços mediante a realização da reunião inicial em até 05 (cinco) dias corridos após a data de publicação do extrato do contrato no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

3.8.2.2 A contratada deverá apresentar em até 10 (dez) dias, contados da reunião inicial:

a) cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Comissão Organizadora do Concurso Público, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;

b) planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação a Comissão Organizadora do Concurso Público, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a:

b.1) à elaboração do edital do concurso e demais editais, bem como das notas de divulgação;

- b.2) à inscrição de candidatos, inclusive os portadores de deficiência e negros, bem como a avaliação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição;
- b.3) ao cadastramento dos candidatos;
- b.4) à seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora;
- b.5) aos critérios para elaboração dos conteúdos e questões das provas;
- b.6) à confecção do caderno de provas e da folha de respostas;
- b.7) à reprodução do material;
- b.8) à logística para a aplicação das provas;
- b.9) aos locais das provas, com base no que é descrito neste Termo de Referência;
- b.10) à aplicação das provas;
- b.11) aos métodos de segurança a serem empregados na elaboração das provas e à identificação dos candidatos;
- b.12) ao treinamento dos profissionais para atendimento dos candidatos e fiscalização da aplicação das provas;
- b.13) à avaliação das provas;
- b.14) à divulgação dos resultados das provas;
- b.15) ao encaminhamento de recursos;
- b.16) à apreciação dos recursos;
- b.17) à perícia médica dos candidatos com deficiência e procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros;
- b.18) aos serviços de informação e apoio aos candidatos;
- b.19) aos serviços de informação à comissão do concurso;
- b.20) apresentar equipe para aplicação das provas, composta de pelo menos: 01 (um) fiscal para cada 30 (trinta) candidatos, sendo, no mínimo, 02 (dois) por sala; fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro; 01 (um) fiscal por sala encarregado do recebimento de aparelhos eletrônico; 02 (dois) fiscais equipados com detector de metal, nas entradas e saídas dos banheiros; 04 (quatro) serventes para cada local de prova; pelo menos 1 (um) segurança por local de prova;

01 (um) representante da instituição contratada por local de prova, para coordenar a aplicação das provas do concurso público; 01 (um) representante da instituição contratada para acompanhar a comissão do concurso nos locais de prova;

### **3.8.2.3. A contratada deverá ainda:**

- a) prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis para tanto: profissionais capacitados, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, correspondência e outros;
- b) manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de informações que comprometam a sua realização;
- c) apresentar a Câmara Municipal de Belém de Maria-PE, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso;
- d) manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- e) responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação;
- f) responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato;
- g) solicitar a prévia e expressa aprovação da Câmara Municipal de Belém de Maria-PE quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso público, em todas as suas etapas;
- h) assegurar todas as condições para que a Câmara Municipal de Belém de Maria fiscalize a execução do contrato por meio de comissão de fiscalização;
- i) responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo; e
- j) manter comissão representante no Município de Belém de Maria, Estado de Pernambuco, durante a realização das provas do certame.

## **4 - DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

### **4.1. Da dinâmica de execução e de gestão do contrato**

4.1.1. O serviço a ser contratado deverá observar o regime de empreitada por preço global.

#### 4.2. Da especificação dos cargos a serem providos

4.2.1. O concurso público destina-se ao provimento inicial de 06 (seis) vagas, bem como a formação de cadastro de reserva destinado ao provimento de cargos que vierem a vagar ou forem criados, dentro do prazo de validade do certame, no âmbito da Câmara Municipal de Belém de Maria, Estado de Pernambuco, observadas as restrições de natureza orçamentária e financeira.

4.2.1.1. A descrição das vagas por cargo e tipo de preenchimento são:

NOMENCLATURA CARGO	SÍMBOLO	NÚMERO DE VAGAS	PREENCHIMENTO IMEDIATO	CADASTRO DE RESERVA
ANALISTA LEGISLATIVO	AL-1	01	01	-
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AADM-1	04	02	02
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ASG-6	01	-	01
CONTROLADOR INTERNO	CI-1	01	01	-
GUARDA MUNICIPAL LEGISLATIVO	GML-1	04	01	03
OUVIDOR GERAL	OG-1	01	01	-

#### 4.3. Das cotas de inclusão social

4.3.1. Em atendimento ao disposto no art. 37, inc. VIII, da Constituição Federal será assegurado às pessoas portadoras de deficiência o direito de se inscrever neste concurso público, desde que as atribuições do cargo pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que são portadoras, e a elas serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste concurso público, conforme o Art. 97, Inciso VI, alínea “a”, da Constituição do Estado de Pernambuco.

4.3.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionário, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, conforme Acórdão do TCE/PE nº 411/2019, desde que não ultrapasse 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo.

4.2.1.2. A primeira vaga a ser destinada a pessoa com deficiência será aquela correspondente à segunda vaga aberta para o cargo e segunda vaga especial ocorrerá logo que surgir posição em que a aplicação do percentual resultar em valor fracionário superior a um inteiro tendo em vista que a primeira vaga já teria sido provida quando do arredondamento anterior

4.3.2. O candidato que se inscrever na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) onde não haja vaga reservada nos termos do Decreto Federal nº 9.508/2018, somente poderá ser contratado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas no Edital, a critério da Administração Pública.

4.3.3. A ordem de convocação dos candidatos às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD) será realizada da seguinte forma: o primeiro candidato PcD classificado no Concurso Público será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, se houver, enquanto aos demais candidatos com deficiência (PcD) aprovados, serão convocados para ocupar a 11ª, 21ª e a 31ª vagas e assim sucessivamente, respeitando o intervalo de 10 (dez) vagas e observada a ordem de classificação.

#### 4.4 Dos vencimentos mensais e da jornada de trabalho

4.4.1. Os vencimentos iniciais são os estabelecidos na Lei Municipal nº 872, de 1º de abril de 2024, que “Reajusta os vencimentos básicos dos cargos de provimento efetivo da câmara municipal de Belém de Maria; fixa o vencimento básico do funcionalismo do Poder Legislativo Municipal, para adequação ao valor do novo salário mínimo vigente a partir de 1º de janeiro de 2024; cria cargos em comissão; altera os anexos 1, 2 e 3 da lei municipal nº 735/2017; e dá outras providências”, de acordo com a nomenclatura/cargo, símbolo, vencimentos básicos, escolaridade e carga horária estabelecidos abaixo:

NOMENCLATURA CARGO	SÍMBOLO	VENCIMENTOS BÁSICOS	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA
ANALISTA LEGISLATIVO	AL-1	R\$ 4.000,00	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	30 horas semanais
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AADM-1	R\$ 2.200,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO	30 horas semanais
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ASG-6	R\$ 1.320,00	ENSINO FUNDAMENTAL	30 horas semanais
CONTROLADOR INTERNO	CI-1	R\$ 4.000,00	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	30 horas semanais
GUARDA MUNICIPAL LEGISLATIVO	GML-1	R\$ 2.200,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Escala de 12x36
OUVIDOR GERAL	OG-1	R\$ 2.800,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO	30 horas semanais

4.4.2. A remuneração de todos os cargos poderá ainda ser acrescida de gratificação por exercício de atividade extraordinária, nos termos do artigo 14 da Lei Municipal nº 735/2017.

#### 4.5 - Do Custo estimado total da Contratação e do valor das taxas de inscrição

4.5.1. Seguem descritos os níveis de escolaridade exigidos para os respectivos cargos, bem como valor estimado para cada taxa de inscrição, estimando-se o quantitativo mínimo de 600 inscritos, conforme média de preços apurada levando em consideração os valores praticados por outros entes das administração pública, tais como a Secretaria Municipal de Educação de Camaragibe-PE (Contrato nº 184/2023/SECED), a Câmara Municipal de Itapissuma-PE (Contrato nº 006/2023), a Prefeitura de Mirandiba-PE (Contrato nº 339/2021) e a Prefeitura de Carnaubeira da Penha-PE (Contrato nº 316/2022), informações estas adquiridas através do portal do Tome Conta disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE.

4.5.2. Os valores máximos admitidos das taxas de inscrição para os cargos objeto do referido concurso, para fins de parametrização das propostas comerciais das pretensas instituições interessadas serão as seguintes:

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	<b>QUANTITATIVO ESTIMADO</b>	<b>VALOR MÉDIO ESTIMADO (TAXA R\$)</b>	<b>VALOR TOTAL MÉDIO ESTIMADO (R\$)</b>
Nível Superior	200	124,12	24.824,00
Nível Médio	200	85,62	17.124,00
Nível Fundamental	200	67,08	13.416,00
<b>Valor Global Estimado</b>			<b>55.364,00</b>

4.5.3. O valor total apurado com as inscrições pertence a instituição contratada.

#### **4.6 - Garantia contratual**

4.6.1 Para a execução contratual será exigido o percentual de 5% como garantia durante toda a vigência do pacto do valor global de sua proposta, devendo apresentar o comprovante a contratante, a contar da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

4.6.2 Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) caução em dinheiro, no Banco do Brasil;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária;

4.6.3. A garantia prestada deverá formalmente cobrir pagamentos não efetuados pela contratada, referentes a:

- a) prejuízos ou danos causados a contratante;

b) prejuízos ou danos causados a terceiros pela contratada;

c) toda e qualquer multa contratual.

4.6.4. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

#### **4.7 - Do reajuste contratual**

4.7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado (art. 25, § 7º, da Lei 14.133/2021).

4.7.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do índice IPCA ou outro índice a ser adotado (a depender do objeto), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

4.7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

4.7.6. Caso o índice estabelecido seja extinto, ou de qualquer forma não possa mais ser adotado, será utilizado o que vier a lhe substituir, de acordo com a legislação em vigor.

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

#### **4.8 - Dos critérios de pagamento**

4.8.1. O valor estimado para a contratação do presente objeto é de R\$ **55.364,00 (cinquenta e cinco mil trezentos e sessenta e quatro reais)**, consoante estimativa detalhado no item 4.5.2.

4.8.2. O pagamento à instituição contratada para prestação dos serviços correspondentes à realização do Concurso Público será efetuado com sua remuneração constituída por valor a ser recebido por candidato, com inscrição homologada, devidamente inscrito.

4.8.2.1. Pelos serviços prestados, a contratada será remunerada **tão somente com o valor das inscrições recolhidas pelos candidatos na conta bancária específica**, tendo como titular a

Câmara Municipal de Belém de Maria-PE, com a única e exclusiva função de receber os valores atinentes às inscrições efetivadas (recolhidas) pelos candidatos.

4.8.2.2. A Contratada receberá o valor percentual arrecadado das inscrições de acordo com o firmado em contrato.

4.8.2.3. A remuneração será considerada variável em conformidade com as receitas auferidas com as inscrições dos candidatos.

4.8.2.4. Os recursos arrecadados a título de inscrições dos candidatos não se caracterizam como despesa pública ordinária, sendo classificada como receita extra orçamentária, uma vez que os valores depositados em conta específica deverão ficar bloqueados e disponibilizados para repasse à CONTRATADA.

4.8.2.5. A futura contratada arcará com os custos das isenções de inscrições, bem como pela eventual não alcance do número mínimo de inscrições estimadas, SEM QUALQUER CUSTO para a contratante.

4.8.2.6. Quanto ao pagamento da tarifa bancária para emissão do boleto bancário ele será de responsabilidade da contratante.

4.8.2.7. O valor da taxa a ser cobrada dos candidatos pela contratada deverá ser aquele especificado na proposta final da vencedora.

4.8.3. A contratante fará jus ao seu pagamento mediante o recolhimento das taxas de inscrição em conta bancária específica aberta para esse fim, em nome da contratante, assumindo o ônus das tarifas bancárias e isenções, sem custo para a contratada. Assim, a contratante assumirá o risco do contrato caso a arrecadação seja inferior ao total estimado de candidatos inscritos; sendo superior, o pagamento repassado à contratada será realizado em três parcelas, da seguinte forma:

- **Primeira parcela:** 50% (cinquenta por cento) após as homologações das inscrições;
- **Segunda parcela:** 30% (trinta por cento) após a aplicação das provas objetivas;
- **Terceira parcela:** 20% (vinte por cento) após a divulgação do resultado final.

4.8.4. O pagamento será realizado através de Ordem Bancária, deve ocorrer em até 30 (trinta) dias a contar da prestação dos serviços, conforme cronograma de execução, à vista da Nota Fiscal/Fatura devidamente liquidada (atestada) pela Comissão de Concurso, conforme Art. 6, inciso XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/2021.

4.8.5. A nota fiscal/fatura deverá ser enviada ao gestor do contrato, com, no mínimo, 05 (cinco) dias úteis de antecedência do seu vencimento, acompanhada dos seguintes documentos:

I - Comprovante de regularidade com o Sistema de Seguridade Social – Certidão Negativa de Débito – CND;

II - Comprovante de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

III - Comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal – Certidão Conjunta Negativa; e

IV - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

4.8.3. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contado do seu recebimento, o gestor do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento.

4.8.4. O pagamento será efetuado pela Câmara Municipal de Belém de Maria, mediante crédito em conta corrente da instituição contratada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o atesto do documento de cobrança, observando, em todo caso, o cronograma previsto no item 4.8.3.

#### **4.9 - Da revisão dos preços**

4.9.1. Os preços permanecerão fixos e irreajustáveis, salvo quando comprovadas as situações descritas no Art. 124, inciso I, letra “b”, inciso II, letra “d” da Lei nº 14.133/2021.

#### **4.10 - Da vigência**

4.10.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo, a critério das partes, ser prorrogado por igual período, até o prazo final da vigência do concurso, nos termos do art. 105, da Lei n.º 14.133/2021.

4.10.2. Obedecendo o prazo estipulado no item 4.10.1, considerar-se-ão ultimados os referidos serviços tão logo a Contratada entregue a Contratante o resultado final da seleção pública.

4.10.3. O concurso público terá validade de 02 (dois) anos, podendo, única e exclusivamente, a critério da Câmara Municipal de Belém de Maria, ser prorrogado uma vez, por igual período.

4.10.4. Os prazos previstos de execução, de conclusão e de entrega poderão ser prorrogados, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, os quais devem estar devidamente caracterizados e devidamente autuados em processo que deverá acompanhar o processo principal:

I – alteração do projeto ou especificações, pela Administração;

II – superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

III – interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;

IV – aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei nº 14.133/2021;

V – impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

VI – omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

#### **4.11 – Das Sanções**

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

4.11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

4.11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

4.11.1.9. Fraudar a dispensa de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

4.11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

4.11.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa.

4.11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste procedimento de contratação direta.

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

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

a) Advertência pela falta do subitem 4.11.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor/prestador, por qualquer das infrações dos subitens 4.11.1.1 a 4.11.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 4.11.1.2 a 4.11.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 4.11.1.8 a 4.11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

4.11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

4.11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

4.11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

4.11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

4.11.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, em hipótese alguma, afasta a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

4.11.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

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

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

4.11.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/prestador/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999, ou por legislação e normativos específicos do Município de Belém de Maria e da Câmara Municipal de Belém de Maria-PE.

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

## **5 - COMISSÃO FISCALIZADORA DO CONCURSO**

5.1. A Licitante vencedora será supervisionada e fiscalizada ao longo de toda a execução do processo do concurso público por uma Comissão, que será indicada e nomeada pela

CONTRATANTE, por ato próprio, para acompanhar todas as etapas e providências necessárias à execução do certame.

5.2. A Comissão tem a função e responsabilidade de coordenar e fiscalizar todas as atividades da CONTRATADA relacionadas a execução do concurso público.

5.3. Serão realizadas reuniões de trabalho entre a Licitante vencedora e a Comissão Organizadora do Concurso Público designada, para tratar da elaboração do edital do concurso público, cronograma, calendário, propostas pedagógicas para elaboração dos instrumentos de avaliação e organização prévia de todas as fases do concurso e sua logística, alternativas

## **6 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. A contratada terá um prazo de 90 (noventa) dias corridos para concluir os serviços de seleção pública, a partir da solicitação emitida pela Câmara Municipal de Belém de Mara, Pernambuco.

6.2. A CONTRATADA compromete-se a cumprir todos os prazos estabelecidos na legislação de regência quanto aos serviços contratados.

## **7 - DO GERENCIAMENTO DE RISCOS DO CONTRATO**

7.1. Principais riscos da solução a ser contratada:

a) Especificação incompleta ou incorreta do objeto da contratação desejada.

**Ação mitigatória:** realizar pesquisa de contratações semelhantes, estudar o cenário atual e identificar as necessidades e mapear os problemas identificados nas contratações anteriores.

b) Serviços prestados fora das especificações exigidas.

**Ação mitigatória:** acompanhar o cumprimento da execução dos itens em acordo com as especificações descritas no contrato, bem como, efetuar reuniões de alinhamento para apresentação dos prazos previstos no cronograma de execução, pela instituição contratada.

c) A natureza técnica do objeto suscita a ocorrência de eventuais problemas associados aos serviços contratados (fornecimento de energia, risco pandêmico, fenômenos meteorológicos previsíveis, falhas no sistema, etc.)

**Ação mitigatória:** apresentar um plano de contingência para eventuais situações.

d) Descumprimento de cláusulas contratuais pela contratada.

**Ação mitigatória:** Incentivo à solução do desvio de qualidade por meio da aplicação de glosas de etapas não cumpridas e, caso haja prejuízo maior que o previsto para os serviços contratados, aplicação das sanções cabíveis, de forma a coibir a reincidência.

e) Inexecução parcial do contrato por falhas técnicas não previsíveis.

**Ação mitigatória:** Admitir medidas alternativas para sanar, temporariamente, problemas técnicos apresentados, sanáveis a curto prazo, desde que devidamente justificadas pela CONTRATADA.

f) Rescisão do contrato

**Ação mitigatória:** Efetuar novo processo de contratação, com as atualizações baseadas na experiência adquirida no processo de gestão de contratos.

g) Preservação dos requisitos de segurança da informação

**Ação mitigatória:** apresentar, antecipadamente, os mecanismos tecnológicos de segurança a serem utilizados, como também, apresentar a qualificação e quantidade de pessoal a ser contratado, em acordo com as habilidades e competências técnicas necessárias ao desempenho da função.

h) Preservar pela linguagem clara, concisa dos editais.

**Ação mitigatória:** Dispor de equipe com perfil diligente e com amplo conhecimento em linguística para elaboração dos editais.

## 8 - CRONOGRAMA GERAL PARA REALIZAÇÃO DO CONCURSO

8.1 As atividades do concurso público seguirão o seguinte cronograma

EVENTOS	DATA
Assinatura do Contrato	A definir
Reunião entre os representantes da Câmara de Belém de Maria e a contratada (a critério da contratante)	A definir
Envio da minuta do Edital de Abertura de Inscrições ao concurso da Câmara de Belém de Maria, analisada pela contratada.	A definir
Envio à contratada, do Edital de Abertura de Inscrições aprovado pela Câmara de Belém de Maria, via correio eletrônico.	A definir
<b>Publicação no Diário Oficial do Edital de Abertura de inscrições, pela contratada.</b>	A definir
Divulgação do extrato do Edital de Abertura das Inscrições, em jornal de grande circulação no Estado de Pernambuco, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, da data do início das inscrições.	A definir



Prazo para os candidatos solicitarem por meio de requerimento a isenção do pagamento do valor de inscrição, a ser realizada pela Internet.	A definir
<b>Abertura das Inscrições pela Internet (15 dias consecutivos, no mínimo)</b>	A definir
Divulgação no site da contratada da consulta individual com a análise dos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição.	A definir
Envio de e-mail aos candidatos informando da resposta da análise do pedido de isenção.	A definir
Prazo para interposição de recurso, <b>quanto aos indeferimentos dos pedidos de isenção de pagamento do valor de inscrição</b> , a serem encaminhados pelos candidatos, através da Internet.	A definir
Análise dos Recursos pela contratada	A definir
Divulgação no site da contratada, das respostas das decisões dos recursos	A definir
Envio da relação de locais de provas para aprovação da Câmara de Belém de Maria	A definir
Envio da relação aprovada à contratada	A definir
Envio a Câmara de Belém de Maria da minuta do Edital de Convocação para as Provas Objetivas.	A definir
Envio a Câmara de Belém de Maria das Listas de Candidatos inscritos.	A definir
Publicação, no Diário Oficial, do Edital de Convocação para as Provas Objetivas de conhecimentos gerais e específicos, pela contratada.	A definir
Divulgação de <b>comunicado</b> com informações pertinentes ao Edital de Convocação para as Provas Objetivas de conhecimentos gerais e específicos, em jornal de grande circulação.	A definir
Envio do Cartão de Informação ao Candidato - <b>CIC</b> , através de e-mail.	A definir
Aplicação das Provas Objetivas de conhecimentos gerais e específicos.	A definir
Divulgação dos gabaritos e das questões das provas, no site da contratada.	A definir
Prazo para interposição de recursos <b>quanto à aplicação das provas</b> , a serem encaminhados pelos candidatos, através da <b>Internet</b> , à contratada	A definir
Prazo para interposição de recursos <b>quanto à divulgação dos gabaritos</b> e das <b>questões das provas</b> , a serem encaminhados pelos candidatos, através da Internet, à contratada.	A definir
Organização dos recursos pela contratada.	A definir
Análise dos recursos pela contratada	A definir
Digitação das respostas das decisões dos recursos.	A definir
Envio da minuta do Edital dos Resultados das Provas Objetivas de conhecimentos gerais e específicos, das Decisões dos Recursos e de Convocação para fins de desempate, a Câmara Municipal de Belém de Maria/PE.	A definir
Envio dos exemplares das provas, em arquivo formato PDF, a Câmara de Belém de Maria/PE	A definir
Divulgação no site da contratada, das respostas das decisões dos recursos	A definir
Publicação no Diário Ofício, do Edital dos Resultados das Provas Objetivas de conhecimentos gerais e específicos, das Decisões dos Recursos e de Convocação	A definir

Prazo para interposição de recursos quanto aos <b>resultados das Provas Objetivas de conhecimentos gerais e específicos</b> , a serem encaminhados pelos candidatos, através da Internet, à contratada.	A definir
Organização dos recursos pela contratada	A definir
Análise dos recursos pela contratada	A definir
Digitação das respostas das decisões dos recursos	A definir
Divulgação no site da contratada, das respostas das decisões dos recursos.	A definir
Envio dos resultados finais das provas objetivas de conhecimentos gerais e específicos, após recursos, a Câmara de Belém de Maria/PE.	A definir
Envio da minuta do Edital dos Resultados das Provas Objetivas de conhecimentos gerais e específicos, das Decisões dos Recursos e de Convocação para fins de desempate, a Câmara Municipal de Belém de Maria/PE.	A definir
Divulgação de <b>comunicado</b> com informações pertinentes ao Edital de Resultado Final, em jornal de grande circulação no Estado de Pernambuco.	<b>28/12/2024</b>

## 9 - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

O objeto será recebido:

I - PROVISORIAMENTE, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante atesto de recebimento dos serviços em quantidade e especificações, assinado pelo fiscal de contrato e pelo representante da instituição contratada; e

II - DEFINITIVAMENTE, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 119 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 10 - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

### 10.1. Da Gestão Contratual

Ao gestor do contrato, incumbe, dentre outras obrigações legais:

10.1.1 Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;

10.1.2. Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;

10.1.3. Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;

10.1.4. Acompanhar o prazo de vigência do contrato;

10.1.5. Solicitar, com justificativa, a rescisão do contrato;

- 10.1.6. Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato;
- 10.1.7. Orientar o fiscal de contrato sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução;
- 10.1.8. Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;
- 11.1.9. Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;
- 10.1.10. Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;
- 10.1.11. Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos departamentos da edilidade, de acordo com suas competências;
- 10.1.12. Conferir o atesto do fiscal de contrato e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas reservas ou glosas, se for o caso;
- 10.1.13. Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;
- 10.1.14. Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;
- 10.1.15. Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercute no contrato; e,
- 10.1.16. Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos.

## **10.2. Da Fiscalização Contratual**

- 10.2.1. Prestar informações sobre a execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato irregularidades que possam justificar penalidades ou glosas nos pagamentos;
- 10.2.2. Manter controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando aplicável;
- 10.2.3. Conhecer as obrigações contratuais que afetam diretamente a fiscalização do contrato;
- 10.2.4. Zelar pelo cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;

10.2.5. Verificar a conformidade dos serviços e a alocação dos recursos, conforme o objeto e as cláusulas contratuais;

10.2.6. Atestar a execução do objeto do contrato, bem como as notas fiscais e faturas;

10.2.7. Informar ao gestor do contrato sobre vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos;

10.2.8. Propor soluções para regularizar faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades;

10.2.9. Solicitar esclarecimentos ao gestor do contrato sobre as obrigações relativas à fiscalização;

10.2.10. Monitorar o nível de qualidade dos serviços, intervindo para exigir correções;

10.2.11. Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou do desempenho dos serviços e obter sua ciência;

10.2.12. Comunicar ao órgão competente sobre danos ou desvios causados ao patrimônio da edilidade ou de terceiros por ação ou omissão dos empregados da contratada.

## **11 - DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**

11.1. A CONTRATADA declara conhecer as normas de prevenção à corrupção, previstas na legislação brasileira, dentre elas a Lei Federal nº 12.846/13 e seus regulamentos, e se compromete, por si, a cumpri-las fielmente, e observando os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência e eficiência.

## **12 - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

12.1. É dever das partes contratantes observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal nº 13.709/18 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, no âmbito da CONTRATANTE, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.

12.2. No manuseio dos dados, a CONTRATADA deverá:

I - tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da CONTRATANTE, com lastro em regra de competência administrativa aplicável à situação concreta e, em conformidade com este tópico, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente a CONTRATANTE, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo;

II - manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida;

III - acessar os dados dentro de seu escopo (finalidade específica e em consonância com o interesse público) e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da CONTRATANTE;

IV - garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da CONTRATANTE assinaram Termo de Confidencialidade com a CONTRATADA, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à CONTRATANTE. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

12.3. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas informações.

12.4. Caso a CONTRATADA seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a CONTRATANTE para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

12.5. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

I - qualquer descumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais (incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito) pela CONTRATADA, seus funcionários, ou terceiros autorizados;

II - qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da CONTRATADA.

III - a CONTRATADA fica obrigada a adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

12.6. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta a CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do

descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

12.7. Os dados pessoais devem ser armazenados pelo prazo necessário para cumprimento de legislação aplicável ao serviço, à luz dos parâmetros da finalidade e da necessidade, após o que haverá a sua respectiva eliminação.

12.8. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

12.9. As partes têm conhecimento de que as autorizações para tratamento de dados poderão ser revogadas, a qualquer momento, pela respectiva pessoa natural, mediante simples manifestação expressa, devendo as eventuais revogações de consentimento serem informadas uma à outra, a fim de que as devidas medidas sejam imediatamente adotadas.

12.10. A CONTRATADA se compromete a cumprir toda legislação aplicável à segurança da informação, privacidade e proteção de dados, devendo adotar as medidas para, nos termos do art. 8º da LGPD, obter o consentimento prévio dos titulares para tratamento de seus dados, quando for o caso.

12.11. A CONTRATADA responde, solidariamente, pelos danos causados pelo tratamento quando descumprir as obrigações da legislação de proteção de dados ou quando não tiver seguido as instruções lícitas da CONTRATANTE, hipótese em que a CONTRATADA se equipara a CONTRATANTE, salvo nos casos de exclusão previstos legalmente (art. 43 da Lei n. 13.709/2018).

12.12. A CONTRATANTE se reserva no direito de compartilhar informações que direta ou indiretamente digam respeito ao contrato, com vistas à execução de políticas públicas, à prestação de serviços públicos, à descentralização da atividade pública e à disseminação e ao acesso das informações pelo público em geral, observadas as vedações legais incidentes.

12.13 Deverá ser apresentado o modelo do Termo de Confidencialidade, conforme modelo (Anexo I deste Termo de Referência).

### **13 – DOS REQUISITOS GERAIS**

13.1. Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, deverá a contratada iniciar os serviços, objeto do contrato, no dia seguinte à data de publicação do instrumento contratual, a fim de cumprir o cronograma das etapas do concurso.

13.2. Verificada a necessidade, a critério da contratante, será realizada reunião entre representantes da Câmara Municipal de Belém de Maria e da instituição contratada, em que serão tratados assuntos relacionados ao planejamento preliminar e sobre todos os procedimentos a serem adotados relativamente a:

- a) elaboração, publicação e divulgação de editais, avisos e comunicados;
- b) inscrição e cadastramento de candidatos, inclusive portadores de deficiência;
- c) seleção dos profissionais que irão compor a banca examinadora;
- d) critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;
- e) confecção e reprodução dos cadernos de provas, folhas de resposta e demais materiais eventualmente necessários à realização do concurso;
- f) logística para a aplicação das provas;
- g) métodos de segurança a serem empregados para a elaboração, reprodução, armazenamento, transporte e aplicação das provas, bem como para a identificação dos candidatos;
- h) correção e divulgação dos resultados das provas;
- i) encaminhamento e apreciação de pedidos de vista e recursos;
- j) serviços de informação e apoio aos candidatos;
- k) treinamento de toda equipe envolvida na fiscalização da aplicação das provas;
- l) critérios de seleção dos locais onde serão realizadas as provas; e,
- m) demais procedimentos pertinentes à contratação.

13.3. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto ao regulamento do concurso, tornando disponíveis, para tanto: equipe treinada de atendimento, linha telefônica e correio eletrônico (e-mail).

13.4. Solicitar a prévia e expressa aprovação da Câmara Municipal de Belém de Maria quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso, em todas as suas etapas.

13.5. Responsabilizar-se por qualquer fato, ação ou omissão que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.

13.6. Assegurar todas as condições para que a Câmara Municipal de Belém de Maria fiscalize a execução do contrato.



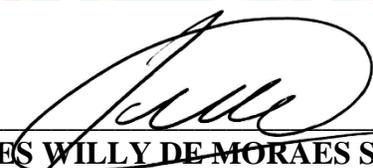
13.7. Deverão ser observados pela contratada todas as normas e dispositivos legais que tratem sobre concurso público, inclusive as normas específicas no Estado de Pernambuco e às regulamentações vigentes expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE.

## 14 – DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Meramente para fins formais e de execução orçamentária do repasse, a arrecadação das receitas do concurso será repassada à contratada, na forma do item 4.8.2.4 desta Termo de Referência, veiculando-se através da seguinte rubrica:

2 CÂMARA MUNICIPAL BELÉM DE MARIA  
01 PODER LEGISLATIVO  
01 01 CORPO DELIBERATIVO DA SECRETARIA DA CÂMARA  
01 01 01 CORPO DELIBERATIVO DA SECRETARIA DA CÂMARA  
01 Legislativa  
01 031 Ação Legislativa  
01 031 0101 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO PODER LEGISLATIVO  
01 031 0101 2004 0000 Manutenção Administrativa da Unidade  
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS 1.050.00-001 001

Belém de Maria (PE), 14 de novembro de 2024.

  
**CHARLES WILLY DE MORAES SAMPAIO**  
Secretário Administrativo | Matrícula nº 157  
Auxiliar da Equipe de Planejamento

**ANEXO I-A**  
**DO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)**

**TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO**

Eu \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, CPF, abaixo firmado, assumo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso como empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados da \_\_\_\_\_ (nome da instituição) \_\_\_\_\_, na execução do objeto do Contrato nº \_\_\_\_/2024.

Por este termo de confidencialidade e sigilo comprometo-me:

1. A não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
2. A não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso;
3. A não me apropriar de material confidencial e/ou sigiloso que venha a ser disponibilizado;
4. A não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por meu intermédio, e obrigando-me, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

Neste Termo, as seguintes expressões serão assim definidas:

- a) Informação Confidencial significará toda informação revelada sob a forma escrita, verbal ou por quaisquer outros meios.
- b) Informação Confidencial inclui, mas não se limita, às informações relativas à execução do objeto do Contrato nº \_\_\_\_/2024.

Não constituirá “Informação” ou “Informação Confidencial” para os propósitos deste Termo aquela que:

- a) Seja de domínio público no momento da revelação ou após a revelação, exceto se isso ocorrer em decorrência de ato ou omissão da Parte Receptora;
- b) Já esteja em poder da Parte Receptora, como resultado de sua própria pesquisa, contanto que a Parte Receptora possa comprovar esse fato;



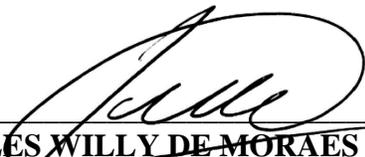
c) Tenha sido legitimamente recebida de terceiros;

d) Seja revelada em razão de uma ordem válida ou de uma ordem judicial, somente até a extensão de tais ordens, contanto que a Parte Receptora tenha notificado a existência de tal ordem, previamente e por escrito, à Parte Reveladora, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo, fica o abaixo assinado ciente de todas as sanções judiciais que poderão advir.

Local, \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Nome e assinatura

  
**CHARLES WILLY DE MORAES SAMPAIO**

Secretário Administrativo | Matrícula nº 157

Auxiliar da Equipe de Planejamento



**ANEXO I-B**

**MODELO DE INDICAÇÃO DE PREPOSTO**

À  
**Câmara Municipal de Belém de Maria**

ASSUNTO: Indicação de Preposto para Gestão do Contrato

Prezados Senhores,

Em cumprimento às exigências previstas no Termo de Referência e nas condições do contrato firmado para a prestação de serviços de planejamento, organização e realização de Concurso Público, indicamos o Sr./Sra. [Nome Completo do Preposto], portador(a) do CPF nº [Informar CPF], como preposto desta instituição para atuar na gestão e acompanhamento do contrato.

Dados do Preposto:

Nome Completo: [Informar Nome]

CPF: [Informar CPF]

Telefone: [Informar Telefone] | E-mail: [Informar E-mail]

O(a) preposto(a) indicado(a) terá plenos poderes para representar esta instituição contratada perante a Câmara Municipal de Belém de Maria, Pernambuco, estando apto(a) a atender todas as solicitações e demandas relativas à execução do contrato, conforme os termos pactuados.

Comprometemo-nos a informar, de imediato, qualquer alteração ou necessidade de substituição do preposto ora indicado, em conformidade com as cláusulas contratuais e a legislação aplicável.

Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa / Instituição

Nome do Responsável pela Empresa

RG e CPF

**Documento elabora pela equipe de planejamento:**

\_\_\_\_\_  
**CHARLES WILLY DE MORAES SAMPATO**

Secretário Administrativo | Matrícula nº 157

Auxiliar da Equipe de Planejamento

ANEXO II

**MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BELÉM DE MARIA, ESTADO DE PERNAMBUCO, QUE FIRMAM, DE UM LADO, A CÂMARA MUNICIPAL DE BELÉM DE MARIA E, DE OUTRO, A EMPRESA/INSTITUIÇÃO \_\_\_\_\_, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2024, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2024.

Pelo presente instrumento, que entre si celebram, de um lado, a **CÂMARA MUNICIPAL DE BELÉM DE MARIA**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob o nº 08.653.610/0001-04, com sede na Rua Capitão José de Gouveia, s/nº, CEP: 55.440-000, bairro Centro, Município de Belém de Maria, Estado de Pernambuco, neste ato representada por seu Presidente, o Exmo. Sr. ALEXANDRE MANOEL ALVES FILHO, brasileiro, vereador, portador da cédula de identidade nº 8.700.907 – SDS/PE, inscrito no CPF sob o nº 098.930.724-76, doravante denominada simplesmente **CÂMARA/CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa/instituição \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, bairro, cidade, UF, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, doravante aqui denominada apenas **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, Identidade n.º \_\_\_\_\_, órgão emissor, têm entre si justo e avençado a celebração do presente contrato direto, considerando o disposto na Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas posteriores alterações e na autorização/ratificação da Dispensa Licitação nº 004/2024, Processo Administrativo nº 005/2024, acordado o seguinte:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a **contratação de instituição brasileira, sem fins lucrativos, para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de concurso público para provimento de cargos e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal permanente da Câmara Municipal de Belém de Maria, Estado de Pernambuco, conforme condições, prazos e exigências estabelecidas no Termo de Referência anexo aos autos da Dispensa de Licitação nº 004/2024.**

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME JURÍDICO

O presente contrato administrativo subordina-se às regras de Direito Público, em especial as contidas no artigo 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, aplicando-se nos casos de omissão, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA

O presente contrato tem por objetivo atender à necessidade urgente da Câmara Municipal de Belém de Maria de realizar Concurso Público para provimento de cargos e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal permanente, conforme princípios da Administração Pública estabelecidos no art. 37 da Constituição Federal. A contratação atende ainda à Recomendação do Ministério Público de Pernambuco, que determinou a realização do certame no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, visando à regularização do quadro funcional e cumprimento das normas legais.

Justifica-se também pela ausência de concursos nos últimos 20 anos, agravada pela aposentadoria e saída de servidores, o que compromete a eficiência administrativa. Fundamenta-se no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, pela contratação de instituição sem fins lucrativos com reputação ética e profissional, assegurando planejamento, logística, acessibilidade e eficiência em todas as etapas do concurso, promovendo a renovação do quadro de pessoal e a melhoria dos serviços prestados à população.

## CLÁUSULA QUARTA- VALOR DO CONTRATO

O valor global dos serviços será de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), incluídas todas as despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, que correrão totalmente por conta da proponente, correspondente ao preço unitário de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) para as **inscrições de nível fundamental**, de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) para as **inscrições de nível médio**, e de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) para as **inscrições de nível superior**, observando a seguinte estimativa:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	QUANTITATIVO ESTIMADO	TAXA DE INSCRIÇÃO EM R\$	VALOR TOTAL EM (R\$)
Nível Superior	200	-	-
Nível Médio	200	-	-
Nível Fundamental	200	-	-
<b>Valor Global Estimado</b>			-

**Subcláusula Única.** O valor do presente contrato é estimativo e não haverá desembolso pela Câmara Municipal, ficando toda a receita das inscrições destinadas, independentemente do valor maior ou menor que o estimado, como contraprestação da instituição brasileira contratada, porquanto sem ônus para a edilidade. Logo, o valor global do contrato poderá ser modificado no

caso de déficit ou superavit da estimativa de inscritos, mas, em todo caso, há de observar os valores fixos unitários das inscrições conforme consta neste cláusula.

#### **CLÁUSULA QUINTA - FORMA DE PAGAMENTO**

A contratante fará jus ao seu pagamento mediante o recolhimento das taxas de inscrição em conta bancária específica aberta para esse fim, em nome da contratante, assumindo o ônus das tarifas bancárias e isenções, sem custo para a contratada. Assim, a contratante assumirá o risco do contrato caso a arrecadação seja inferior ao total estimado de candidatos inscritos; sendo superior, o pagamento repassado à contratada será realizado em três parcelas, da seguinte forma:

- **Primeira parcela:** 50% (cinquenta por cento) após as homologações das inscrições;
- **Segunda parcela:** 30% (trinta por cento) após a aplicação das provas objetivas;
- **Terceira parcela:** 20% (vinte por cento) após a divulgação do resultado final.

#### **CLÁUSULA SEXTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento será realizado através de Ordem Bancária, deve ocorrer em até 30 (trinta) dias a contar da prestação dos serviços, conforme cronograma de execução, à vista da Nota Fiscal/Fatura devidamente liquidada (atestada) pela Comissão de Concurso, conforme Art. 6, inciso XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA**

O presente contrato terá a vigência formal de 12 (doze) meses, com termo inicial a contar de sua assinatura e termo final em \_\_/\_\_/\_\_, podendo ser prorrogado na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a limitação financeira da modalidade de contratação.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Para fazer face às despesas decorrentes da execução deste contrato serão utilizados recursos próprios deste Município, destinados à Câmara Municipal de Belém de Maria no exercício 2024, classificados na seguinte dotação orçamentária:

2 CÂMARA MUNICIPAL BELÉM DE MARIA  
01 PODER LEGISLATIVO  
01 01 CORPO DELIBERATIVO DA SECRETARIA DA CÂMARA  
01 01 01 CORPO DELIBERATIVO DA SECRETARIA DA CÂMARA  
01 Legislativa  
01 031 Ação Legislativa  
01 031 0101 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO PODER LEGISLATIVO  
01 031 0101 2004 0000 Manutenção Administrativa da Unidade  
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS 1.050.00-001 001

## **CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

O objeto desta licitação será recebido:

- a) PROVISORIAMENTE, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante atesto de recebimento dos serviços em quantidade e especificações, assinado pelo fiscal de contrato e pelo representante da empresa/instituição contratada; e
- b) DEFINITIVAMENTE, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 119 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/2021, são obrigações do CONTRATANTE:

- a) Proceder às publicações, no Diário Oficial do Estado de Pernambuco e no site oficial da edilidade, de todos os editais referentes ao concurso, devendo notificar a Contratada do envio para publicação;
- b) Atuar como órgão de arrecadação das taxas de inscrição, sendo responsável por:
  - b.1) Arrecadar, fiscalizar e, caso necessário, devolver as taxas de inscrição que serão a única fonte de arrecadação da contratada, independentemente do número de inscritos;
  - b.2) Validar o documento de arrecadação das taxas de inscrição a ser emitido pela Contratada;
  - b.3) Encaminhar à Contratada a confirmação de conclusão de envio dos arquivos de retorno de pagamento das taxas de inscrição, remetendo ainda o arquivo com a base consolidada contendo os registros de pagamentos efetuados em cada dia do período de inscrição e com todos os dados do registro de cada pagamento realizado, tendo, no mínimo, o valor pago, o número de identificação (código impresso no boleto) e a data de pagamento, bem como ser encaminhado em formato editável (excel, tabela word ou txt).
- c) Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio dos membros da comissão do concurso, os quais serão encarregados dos contatos com a organizadora para esclarecimento de dúvida e troca de informações necessárias à realização do certame;
- d) Fornecer todas as informações legais e institucionais necessárias à elaboração e realização do concurso, tais como a legislação, número de vagas, bem como, outras informações relevantes ao certame;

- e) Resguardar o sigilo das informações pertinentes a realização do concurso público;
- f) Validar e viabilizar o cumprimento de cronograma a ser estabelecido em conjunto com a Contratada;
- g) Analisar e validar todos os editais e comunicados pertinentes ao concurso público que serão elaborados pela Contratada;
- h) Responsabilizar-se por todas as publicações no Diário Oficial do Município e no site da edilidade;
- i) Indicar os membros que irão compor a Comissão de Concurso; e
- j) Disponibilizar um local e servidor, na própria Câmara Municipal, para atendimento aos candidatos que necessitarem consultar o edital de abertura do certame e suas eventuais retificações, durante o período das inscrições.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além das obrigações previstas neste Contrato e no Termo de Referência deverá a instituição contratada iniciar os serviços mediante a realização da reunião inicial em até 05 (cinco) dias corridos após a data de publicação do extrato do contrato no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas. A contratada deverá apresentar em até 10 (dez) dias, contados da reunião inicial:

- a) cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Comissão Organizadora do Concurso Público, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;
- b) planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação a Comissão Organizadora do Concurso Público, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a:
  - b.1) à elaboração do edital do concurso e demais editais, bem como das notas de divulgação;
  - b.2) à inscrição de candidatos, inclusive os portadores de deficiência e negros, bem como a avaliação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição;
  - b.3) ao cadastramento dos candidatos;
  - b.4) à seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora;
  - b.5) aos critérios para elaboração dos conteúdos e questões das provas;

- b.6) à confecção do caderno de provas e da folha de respostas;
- b.7) à reprodução do material;
- b.8) à logística para a aplicação das provas;
- b.9) aos locais das provas, com base no que é descrito neste Termo de Referência;
- b.10) à aplicação das provas;
- b.11) aos métodos de segurança a serem empregados na elaboração das provas e à identificação dos candidatos;
- b.12) ao treinamento dos profissionais para atendimento dos candidatos e fiscalização da aplicação das provas;
- b.13) à avaliação das provas;
- b.14) à divulgação dos resultados das provas;
- b.15) ao encaminhamento de recursos;
- b.16) à apreciação dos recursos;
- b.17) à perícia médica dos candidatos com deficiência e procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros;
- b.18) aos serviços de informação e apoio aos candidatos;
- b.19) aos serviços de informação à comissão do concurso;
- b.20) apresentar equipe para aplicação das provas, composta de pelo menos: 01 (um) fiscal para cada 30 (trinta) candidatos, sendo, no mínimo, 02 (dois) por sala; fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro; 01 (um) fiscal por sala encarregado do recebimento de aparelhos eletrônico; 02 (dois) fiscais equipados com detector de metal, nas entradas e saídas dos banheiros; 04 (quatro) serventes para cada local de prova; pelo menos 1 (um) segurança por local de prova; 01 (um) representante da instituição contratada por local de prova, para coordenar a aplicação das provas do concurso público; 01 (um) representante da instituição contratada para acompanhar a comissão do concurso nos locais de prova;

**Subcláusula Única.** A contratada deverá ainda:

- a.1) prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis para tanto: profissionais capacitados, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, correspondência e outros;
- b.1) manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de informações que comprometam a sua realização;
- c.1) apresentar a Câmara Municipal de Belém de Maria-PE, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso;
- d.1) manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- e.1) responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação;
- f.1) responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato;
- g.1) solicitar a prévia e expressa aprovação da Câmara Municipal de Belém de Maria-PE quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso público, em todas as suas etapas;
- h.1) assegurar todas as condições para que a Câmara Municipal de Belém de Maria fiscalize a execução do contrato por meio de comissão de fiscalização;
- i.1) responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo; e
- j.1) manter comissão representante no Município de Belém de Maria, Estado de Pernambuco, durante a realização das provas do certame.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA**

A contratada apresentou garantia contratual, na forma exigida no item 4.6 e subitens do Termo de Referência, o fazendo na modalidade de \_\_\_\_\_.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES**

O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo ampla e prévia defesa em processo administrativo.

**Subcláusula primeira** – A inexecução total ou parcial, ou o atraso no cumprimento do objeto do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas em lei, acarretará a aplicação das seguintes cominações, que poderão ser aplicadas cumulativamente ou não:

I – Advertência;

II – Multa, nas seguintes situações:

- a) Pelo atraso nos serviços, em relação ao prazo estabelecido pela Administração, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- b) Pela recusa em realizar os serviços, caracterizada em 05 (cinco) dias após o vencimento do prazo estipulado, correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- c) Pela demora em substituir/refazer os serviços rejeitados ou corrigir falhas no mesmo; a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, correspondente a 2% (dois por cento) do valor dos serviços recusados, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor dos serviços não substituídos/corrigidos;
- d) Pela recusa da contratada em corrigir as falhas nos serviços, entendendo-se como recusa a correção não efetivada nos cinco dias que se seguirem a data da rejeição, correspondente a 10% (dez por cento) dos serviços rejeitados; e
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição estabelecida na Lei Federal nº 14.133/2021, não previstas nas letras “a” a “d” acima, correspondente a 1% (um por cento) do valor do contrato para cada evento.

III – Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Belém de Maria, pelo prazo de até 03 (três) anos; e

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir o contratante, pelos prejuízos ocasionados e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

**Subcláusula segunda** – A contratada estará sujeita as penalidades previstas nos incisos III e IV acima, quanto à prática das seguintes situações:

- a) Pelo descumprimento do prazo de execução dos serviços;
- b) Pela recusa em atender alguma solicitação para correção nos serviços objeto do contrato, caracterizando-se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data da rejeição, devidamente notificada; e
- c) Pela não execução dos serviços de acordo com as especificações e prazos estipulados neste contrato.

**Subcláusula terceira** – As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo das perdas e danos cabíveis, observando na aplicação das sanções as seguintes diretrizes:

- I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - As peculiaridades do caso concreto;
- III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública; e,
- V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**Subcláusula quarta** – O contratante poderá descontar, dos pagamentos porventura devidos à contratada, as importâncias salvas em multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em Lei.

**Subcláusula quinta** – A autoridade municipal competente, em caso de inadimplemento da contratada, deverá cancelar a nota de empenho, sem prejuízo das penalidades relacionadas neste acordo.

**Subcláusula sexta** – O valor da multa deverá ser recolhido à Conta bancária da Câmara Municipal de Belém de Maria, no prazo de 03 (três) dias, a contar da data da notificação da penalidade.

**Subcláusula sétima** – Qualquer contestação sobre a aplicação de multas deverá ser feita por escrito.

**Subcláusula oitava** – Independentemente de cobrança de multas, pela inexecução total ou parcial do Contrato, poderão ainda ser aplicadas à Contratada as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

I – Advertência por escrito;

II – Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município de Belém de Maria, pelo prazo de até 03 (três) anos; e

III – Declaração de inidoneidade, nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas legais pertinentes.

**Subcláusula nona** – O valor pertinente às multas aplicadas, face ao provimento de recurso será devolvido.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO**

A inexecução total ou parcial do presente contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

**Subcláusula primeira** – **Inadimplemento imputável à contratada** – O contratante poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no artigo 137, incisos I a V e VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem que caiba à contratada direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes em procedimento administrativo regular.

**Subcláusula segunda** – O presente contrato poderá ser rescindido consensualmente, mediante a ocorrência da hipótese prevista no inciso VIII do artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Subcláusula terceira** – O contrato poderá ser rescindido de forma consensual, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração, na forma do artigo 138, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Subcláusula quarta** – Este contrato poderá ser rescindido judicialmente, nos termos da legislação processual vigente, conforme artigo 138, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Subcláusula quinta** – Quando a rescisão ocorrer com fundamento nos incisos V a VII do artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

**Subcláusula sexta** – A rescisão administrativa por ato unilateral ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada, na forma do artigo 138, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DESPESAS DO CONTRATO**

Constituirá encargo exclusivo da contratada o pagamento de tributos, tarifas e despesas decorrentes da execução do objeto deste contrato.

**Subcláusula única** – Serão da contratada todas as despesas decorrentes de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e empresariais, decorrentes da execução do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL**

A contratada responderá por perdas e danos que vier a sofrer o contratante, ou terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, da contratada ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, não excluindo, ou reduzindo esta responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

Os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, não excederão aos limites estabelecidos no artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS ALTERAÇÕES**

As alterações porventura necessárias ao bom e fiel cumprimento do objeto deste contrato, serão efetivadas na forma do artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS**

É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

**Subcláusula Primeira** - Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações - em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual. **O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.**

**Subcláusula Segunda** - Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

**Subcláusula Terceira** - A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

**Subcláusula Quarta** - A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

**Subcláusula Quinta** - A comunicação não exime a CONTRATADA das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

**Subcláusula Sexta** – O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

A responsabilidade pela FISCALIZAÇÃO da execução do contrato ficará a cargo do Fiscal de Contrato da Câmara Municipal de Belém de Maria, designado para este contrato, o Sr. ISRAEL FLAVIO DA SILVA, CPF nº 160.462.054-41, Diretor de Expediente e Recursos Humanos, e a Gestão do mesmo a cargo do servidor CHARLES WILLY DE MORAES SAMPAIO, CPF nº 101.491.074-98, Secretário Administrativo.

**Subcláusula Primeira** - A fiscalização de que trata esta CLÁUSULA não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas e vícios, na ocorrência desse, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e propostos.

**Subcláusula Segunda** - A CONTRATANTE se reserva no direito de rejeitar no todo ou em parte os fornecimentos, se considerados em desacordo ou insuficientes.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO**

É competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato o Foro da Comarca de Belém de Maria, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, uma das quais se destina à Contratada, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes.

Belém de Maria (PE), 00 mês de 2024.



---

**CÂMARA MUNICIPAL DE BELÉM DE MARIA**

ALEXANDRE MANOEL ALVES FILHO

- CONTRATANTE -

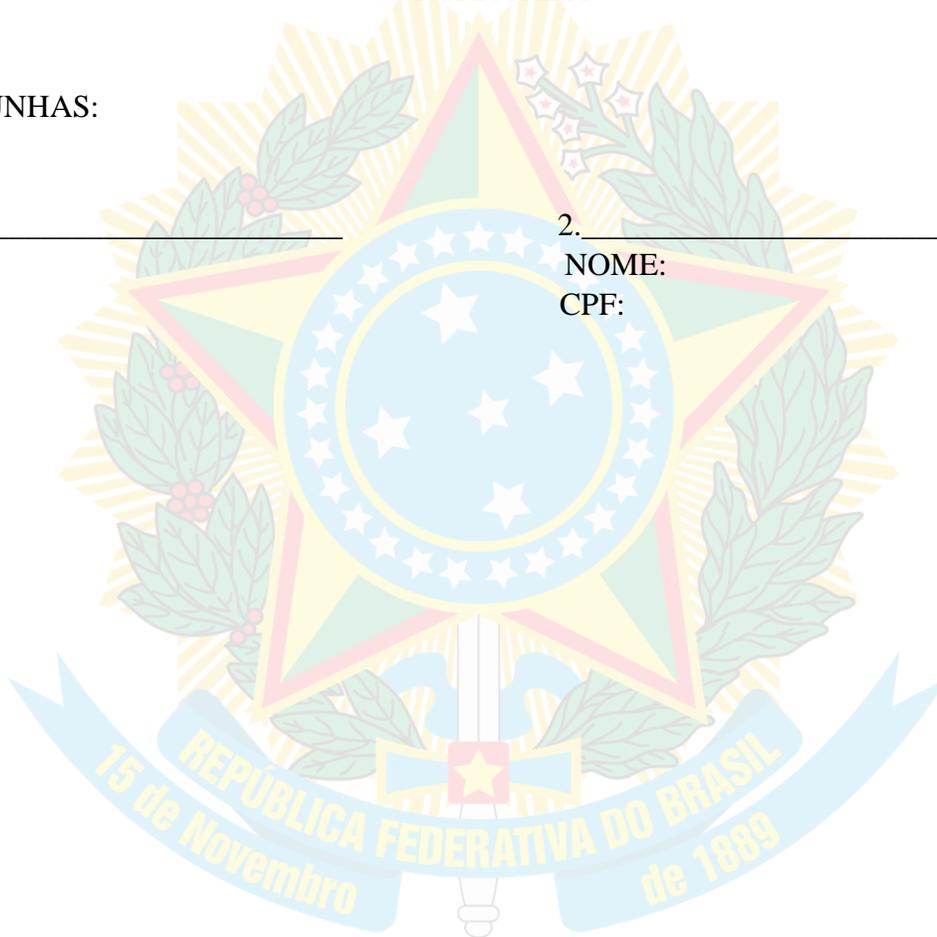
---

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_  
NOME:  
CPF:

2. \_\_\_\_\_  
NOME:  
CPF:



ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**  
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

AO  
AGENTE DE CONTRATAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BELÉM DE MARIA-PE

Processo Administrativo nº 005/2024.

Dispensa de Licitação nº 004/2024.

**1. DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

Eu, (nome do representante legal da empresa/instituição), CPF nº. \_\_\_\_\_, identidade nº \_\_\_\_\_ – SSP/ \_\_\_\_\_, na qualidade de Sócio Gerente, legalmente habilitado a representar a empresa/instituição \_\_\_\_\_, DECLARO, pleno cumprimento dos requisitos de habilitação constantes no Edital do qual este anexo é parte integrante.

**2. DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO**

A empresa/instituição \_\_\_\_\_, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta DECLARAR que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta dispensa de licitação.

**3. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PESSOA DEFICIENTE/REABILITADO DA PREVIDÊNCIA**

DECLARO (A), para os devidos fins, que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 e prevista no Art. 63, inciso IV da Lei 14.133/2021 e em outras normas específicas.

**4. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM ÓRGÃO PÚBLICO**

DECLARO (A), para os devidos fins e sob penas da Lei, que não possui vínculo no âmbito da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo Municipal, por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de Agentes Públicos (Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Procurador Geral do Município e Vereadores) e de servidores investidos em cargo de direção, chefia ou assessoramento, conforme Art. 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

DECLARO AINDA, que as informações prestadas são verdadeiras, assumindo a responsabilidade pelo seu inteiro teor, estar ciente de que a falsidade nas informações acima implicará nas penalidades prevista no Art. 299, do Código Penal, tornando nulo e sem efeito o contrato firmado com a Administração Pública, além de me obrigar a restituir os cofres públicos todo e qualquer valor recebido indevidamente, sem prejuízo da atualização monetária até o dia da efetiva devolução.

#### **5. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE**

Declaramos para os devidos fins e especialmente para o EDITAL DE DISPENSA: que a empresa/instituição ....., inscrita no CNPJ/MF sob n.º ....., com sede à ....., em ....., não está impedida de participar em licitação ou de contratar com a Administração, assim como não foi declarada inidônea por qualquer órgão das Administrações Públicas da União, de Estados ou de Municípios, estando portanto, apta a contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

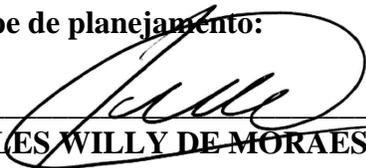
#### **6. DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade DISPENSA: \_\_\_/2024 que assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias; que comprometemo-nos a manter, durante toda a execução do prazo de contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação; que comprometemo-nos a cumprir os PRAZOS exigidos neste edital; que comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato; que temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº. 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e seus Anexos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Razão Social da Empresa/Instituição  
Nome do Responsável pela Empresa  
RG e CPF  
(Assinatura)

**Documento elabora pela equipe de planejamento:**



**CHARLES WILLY DE MORAES SAMPAIO**  
Secretário Administrativo | Matrícula nº 157  
Auxiliar da Equipe de Planejamento

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR**

AO  
AGENTE DE CONTRATAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BELÉM DE MARIA-PE

Processo Administrativo nº 005/2024.  
Dispensa de Licitação nº 004/2024.

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do presente Processo Administrativo nº 005/2024, Dispensa de Licitação nº 004/2024, instaurada pela Câmara Municipal de Belém de Maria, sob as penas da Lei, que atendemos ao inciso VI, do artigo 68, da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, que se refere ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, e não possuímos em nosso quadro de empregados, trabalhadores menores de dezoito (18) anos realizando trabalhos noturnos, perigosos e insalubres, e nem menores de dezesseis (16) anos trabalhando em qualquer tipo de função, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze (14) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente DECLARAÇÃO.

Local e data, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

(Assinatura)

Documento elabora pela equipe de planejamento:

  
\_\_\_\_\_  
**CHARLES WILLY DE MORAES SAMPAIO**  
Secretário Administrativo | Matrícula nº 157  
Auxiliar da Equipe de Planejamento

ANEXO V

**MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**  
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA/INSTITUIÇÃO)

AO  
AGENTE DE CONTRATAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BELÉM DE MARIA-PE

Processo Administrativo nº 005/2024.  
Dispensa de Licitação nº 004/2024.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa/instituição \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica) \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_ é \_\_\_\_\_ (microempresa OU empresa de pequeno porte, conforme o caso), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que não possui qualquer dos impedimentos previstos no § 4º e seguintes do artigo 3º da Lei Complementar Nº 123, cujos termos declaro conhecer na íntegra.

Local e data, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

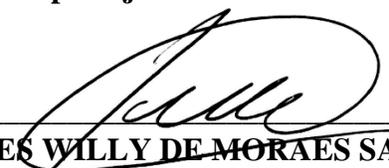
\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa / Instituição

Nome do Responsável pela Empresa

RG e CPF

(Assinatura)

Documento elabora pela equipe de planejamento:

  
\_\_\_\_\_  
**CHARLES WILLY DE MORAES SAMPAIO**

Secretário Administrativo | Matrícula nº 157

Auxiliar da Equipe de Planejamento

ANEXO VI

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Processo Administrativo nº 005/2024.

Dispensa de Licitação nº 004/2024.

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BRASILEIRA, SEM FINS LUCRATIVOS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BELÉM DE MARIA, ESTADO DE PERNAMBUCO, CONFORME CONDIÇÕES, PRAZOS E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I).**

Em atenção a solicitação de cotações para disponibilização dos serviços ora descritos, no tempo e forma prescritos no Edital de aviso de interesse de contratação direta e recepção de cotações, no Termo de Referência que o instrui e nos demais documentos do procedimento, conforme arquivos publicados nos links <https://belemdemaria.pe.leg.br/> e também <https://transparencia.belemdemaria.pe.leg.br/app/pe/belem-de-maria/2/aviso-dispensas-de-licitacao>, bem como no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, apresento proposta comercial à Câmara Municipal de Belém de Maria nos seguintes termos:

ITEM ÚNICO	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	QUANTITATIVO ESTIMADO	VALOR UNITÁRIO (TAXA R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
	Contratação de instituição brasileira, sem fins lucrativos, para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de concurso público para provimento de cargos e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal permanente da Câmara	Nível Superior	200	124,12	24.824,00
		Nível Médio	200	85,62	17.124,00
		Nível Fundamental	200	67,08	13.416,00



Municipal de Belém de maria, Estado de Pernambuco				
			<b>Valor Global Estimado</b>	<b>R\$ _____</b>

**Valor Global da Proposta:** R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), incluídas todas as despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, que correrão totalmente por conta da proponente, correspondente ao preço unitário de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) **para as inscrições de nível fundamental**, de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) **para as inscrições de nível médio**, e de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) para as **inscrições de nível superior**.

DECLARAMOS que propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Validade da Proposta: 30 (trinta) dias.

NOME DA INSTITUIÇÃO: \_\_\_\_\_

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

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

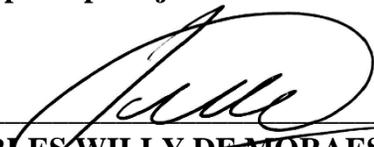
Nº \_\_\_\_\_ BAIRRO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (UF), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Razão Social da Empresa / Instituição  
Nome do Responsável pela Empresa  
RG e CPF  
(Assinatura)

**Documento elabora pela equipe de planejamento:**

  
\_\_\_\_\_  
**CHARLES WILLY DE MORAES SAMPAIO**  
Secretário Administrativo | Matrícula nº 157  
Auxiliar da Equipe de Planejamento

ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTO**

AO

AGENTE DE CONTRATAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BELÉM DE MARIA-PE

Processo Administrativo nº 005/2024.

Dispensa de Licitação nº 004/2024.

A empresa/Instituição \_\_\_\_\_, estabelecida no (endereço completo, telefone, e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº: \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, cargo, CPF SOB Nº \_\_\_\_\_, endereço \_\_\_\_\_, vem por meio desta DECLARAR QUE: A(s) proposta(s) econômica(s) compreende(m) a integridade dos custos par atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

\_\_\_\_\_ (UF), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

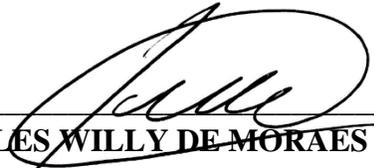
\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa / Instituição

Nome do Responsável pela Empresa

RG e CPF

(Assinatura)

**Documento elabora pela equipe de planejamento:**



\_\_\_\_\_  
**CHARLES WILLY DE MORAES SAMPAIO**

Secretário Administrativo | Matrícula nº 157

Auxiliar da Equipe de Planejamento

## ANEXO VIII

### DAS EXIGÊNCIAS DOCUMENTAIS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

#### 1. DAS DOCUMENTAÇÕES DE HABILITAÇÃO

1.1. Como requisito para formalização da contratação direta, afora a indispensável apresentação da proposta comercial mais econômica para o item único, a empresa/instituição interessada, quando solicitada, **deve apresentar as seguintes documentações mínimas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento do e-mail / ofício de requisição:**

#### I - HABILITAÇÃO JURÍDICA (OBRIGATÓRIO):

1. Cédula de identidade ou documento equivalente dos membros da diretoria da instituição sem fins lucrativos ou do empresário individual.

2. Inscrição do ato constitutivo e suas alterações no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da eleição da atual diretoria em exercício.

**3. Para efeitos da Lei Complementar nº 123/2006**, as proponentes deverão apresentar, a fim de COMPROVAR O ENQUADRAMENTO:

3.1. Certidão Simplificada de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da Licitante, nos últimos 90 (noventa) dias, contados a partir da data prevista para recebimento das propostas e da habilitação; e/ou

3.2. Certidão comprobatória de optante do Simples Nacional, emitida pela Receita Federal do Brasil.

**OBSERVAÇÃO: Os documentos acima, quando compatível e conforme o caso, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

#### II - REGULARIDADE FISCAL |SOCIAL | TRABALHISTA (OBRIGATÓRIO):

1. Inscrição no CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA – CNPJ, [https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva\\_Solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp);

2. Inscrição no CADASTRO DE CONTRIBUINTES ESTADUAL OU MUNICIPAL, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3. Prova de regularidade para com a CERTIDÃO FEDERAL, <https://www.gov.br/receitafederal/ptbr/servicos/certidoes/emitir-certidao>;
4. Prova de regularidade para com a CERTIDÃO ESTADUAL, do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei (Certidão de Regularidade Fiscal – CRF);
5. Prova de regularidade para com a CERTIDÃO MUNICIPAL do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei (Certidão de Regularidade Fiscal – CRF);
6. Regularidade relativa à SEGURIDADE SOCIAL E AO FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, na forma da lei; <https://consultacrf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>
7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho), na forma da lei; <https://cndt-certidao.tst.jus.br/gerarCertidao.faces>

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

### III - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: (OBRIGATÓRIO)

1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, válida no ato da apresentação. A Certidão negativa de falência ou recuperação judicial para este ato, será a emitida para os processos eletrônicos vinculados ao PJe de 1º grau.
  - 1.1. Em caso de Certidão Positiva com efeito de negativa, referente a processos eletrônicos (PJe), é necessário que o documento mencione se a licitante já teve o plano de recuperação homologado em juízo e se está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;
  - 1.2. Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da licitante ou de seu domicílio.
2. A sociedade empresária em recuperação judicial poderá participar da licitação, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica, pois a apresentação de Certidão Positiva de Recuperação não implica a imediata inabilitação, cabendo ao Agente de Contratação diligenciar, a fim de avaliar a real situação de capacidade econômico-financeira da empresa licitante.

3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais.

#### **IV – HABILITAÇÃO TÉCNICA (OBRIGATÓRIO)**

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

2. Comprovação de capacitação técnico-profissional por meio de atestado de capacidade técnica, demonstrando aptidão para atividades compatíveis com o objeto, incluindo realização de concurso público com aplicação de provas objetivas, avaliação física, psicológica e investigação social.

3. Apresentação de proposta detalhada para execução do concurso, incluindo as seguintes fases:

- a) Elaboração do edital;
- b) Elaboração e custódia das provas;
- c) Aplicação das provas com segurança;
- d) Análise da prova de títulos;
- e) Julgamento de recursos;
- f) Atendimento aos candidatos;
- g) Divulgação do certame;
- h) Assessoria técnica e jurídica.

4. Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da dispensa de licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, a qual deverá ser composta, pelo menos, pelos seguintes integrantes:

a) A comprovação da qualificação do pessoal técnico se dará mediante apresentação de cópia dos diplomas de pós-graduação.

b) A comprovação de vínculo entre a licitante e os profissionais indicados somente será exigida da licitante vencedora, como condição para assinatura do contrato, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Câmara Municipal de Belém de Maria-PE.

c) No mínimo, 09 (nove) profissionais com pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado, que comporão a banca examinadora das provas objetivas.

5. Para fins de avaliação da(s) certidão(ões) ou atestado(s), serão entendidos como serviços similares ao objeto desta licitação, compatíveis em características e quantidades, aqueles em cuja descrição conste a realização de concurso público para os níveis fundamental, médio e superior, com o número mínimo de 10.000 (dez mil) candidatos.

6. A instituição contratada deverá comprovar, ainda:

- a) A existência de gráfica própria e/ou contrato com gráfica;
- b) A existência de sala cofre própria, para guarnecer as provas e folhas de gabarito, com acesso restrito; e
- c) Apresentar Plano de Segurança e Sistema de Controle de Informações do Concurso Público.

## **V - OUTROS DOCUMENTOS / DECLARAÇÕES ANEXAS**

1. Declaração Unificada - modelo Anexo III;
2. Declaração de que não emprega menor – modelo Anexo IV;
3. Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte – modelo Anexo V;
4. Modelo de proposta de preço (inicial e ajustada “caso solicitado”) - modelo em Anexo VI; e
5. Modelo de declaração de integralidade de custo - modelo Anexo VII.

## **VI – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em formato PDF, mediante envio através do e-mail [licitacao@cmbelemdemaria.pe.gov.br](mailto:licitacao@cmbelemdemaria.pe.gov.br), ou fisicamente na sede da Comissão de Contratação, no horário de expediente, observado o prazo e horários de encerramento de recebimento das propostas/cotações indicado no Edital de aviso de interesse de coleta de cotações e contratação direta, disponível nos links <https://belemdemaria.pe.leg.br/> e também <https://transparencia.belemdemaria.pe.leg.br/app/pe/belem-de-maria/2/avisos-dispensas-de-licitacao>.

1.1.1. Se a empresa for matriz, todos os documentos deverão estar em nome desta, salvo as certidões federais que englobam matriz e filial;

1.1.2. Se a empresa for filial, todos os documentos deverão estar em nome desta, salvo as certidões federais que englobam matriz e filial; e

1.1.3. Estar vigentes na data da abertura, com o prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor em seu corpo.

2. Todos os Formulários deverão ser preenchidos, assinados física ou digital (quando foro caso), salvos ou digitalizados em formato PDF e encaminhados ao e-mail de recepção (Se possível anexar documento em ordem no Edital). Se houver possibilidade, faculta-se ao proponente anexar

a documentação em pasta única, no FORMATO ZIP, para análise do Agente de Contratação e Equipe de Apoio.

3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, previamente à submissão do procedimento à autorização de contratação a cargo da Autoridade Superior, deve o Agente de Contratação designado verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no procedimento ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>); e

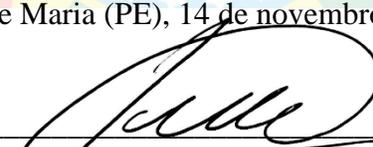
II - Certidão Negativa de Contas Irregulares perante o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (<https://tcepe.tc.br/internet/index.php/certidao-negativa>).

III - Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

3.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens I a III acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

4. A instituição adjudicatária, deverá, inobstante a classificação e habilitação, apresentar garantia contratual na forma do item 4.6 e subitens do Termo de Referência (Anexo I), sendo esta condição indispensável para a assinatura do instrumento contratual.

Belém de Maria (PE), 14 de novembro de 2024.



**CHARLES WILLY DE MORAES SAMPAIO**

Secretário Administrativo | Matrícula nº 157

Auxiliar da Equipe de Planejamento