



ANEXO I AO CONTRATO Nº 109/2025 – TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 019/2025

Processo nº 005046/2025 de 07 de novembro de 2025

Origem: Secretaria Municipal de Administração e Finanças - Semaf

ID CidadES Contratação nº 2025.036E0700001.09.0019

Ciente e de acordo com Termo de Referência.

Itarana/ES, novembro de 2025.

CONTRATANTE: _____

MUNICÍPIO DE ITARANA/ES

Sr. Vander Patrício

Prefeito Municipal

CONTRATADA: _____

INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO IBADE

Sra. Marina Fazzi Lutz



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 DO OBJETO

1.1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a prestação de serviços técnico-especializados para o planejamento, organização e realização de Concurso Público destinado ao preenchimento de cargos nas Secretarias Municipais, no âmbito da Prefeitura Municipal de Itarana, conforme as especificações e condições descritas neste documento.

1.2 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1.2.1 A instituição escolhida deverá executar todos os atos pertinentes ao Concurso Público, nos termos do presente Termo de Referência, do instrumento contratual a ser firmado e das normas específicas, envolvendo, dentre outras atividades: o planejamento, organização, divulgação e realização das inscrições, elaboração, confecção, guarda e aplicação das provas.

1.3 DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

ITEM	QT.	UN.	SERVIÇO
1	1	UNIDADE	Contratação de empresa especializada para planejamento, organização e execução de Concurso Público ou Processo Seletivo. Complemento: até 750 inscrições pagas efetivadas.
2	350	UNIDADE	Contratação de empresa especializada para planejamento, organização e execução de Concurso Público ou Processo Seletivo.



			Complemento: por inscrição paga efetivada excedente.
--	--	--	---

1.3.1 OS CARGOS A SEREM OFERTADOS SÃO:

CARGOS PARA CONCURSO	
CARGOS	NÚMERO DE VAGAS
Administrador	1 + CR
Auditor Público Interno	1 + CR
Contador	1 + CR
Fiscal de Tributos	1 + CR
Farmacêutico Bioquímico	1 + CR
Fonoaudiólogo	1 + CR
Médico	2 + CR
Veterinário	1 + CR
Professor A-PA	21 + CR
Professor B-PB	5 + CR
Professor Pedagogo - PP	8 + CR

1.3.2 Os serviços, objeto da presente contratação, são classificados como comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.3.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de consumo de luxo, conforme artigo 35 do Decreto Municipal nº 2011/2024.

1.4 VIGÊNCIA

1.4.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do Extrato no Diário Oficial do Município, e poderá chegar ao seu termo



final com a execução de todo o seu objeto, ou seja, entrega do resultado final e o esgotamento de toda a fase recursal, sem nenhuma pendência em relação ao objeto da prestação de serviço.

1.4.2 Eventual prorrogação poderá ocorrer ao critério exclusivo da Contratante, dentro do limite legal.

1.4.3 A prestação dos serviços terá início imediato, após a publicação do Extrato do Contrato no Diário Oficial do Município, e, quando em parcelas ocorrerá mediante requisições da Contratante.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Prefeitura Municipal de Itarana, no Estado do Espírito Santo, estabeleceu em seu Planejamento Estratégico o objetivo de garantir serviços públicos básicos de qualidade para toda a população. Para alcançar essa meta, foram definidas ações voltadas à melhoria das condições de funcionamento da administração, incluindo adequações nas instalações físicas e investimentos na implantação de um novo modelo de gestão de pessoas, baseado em conceitos de gestão por competências e em ferramentas de avaliação de desempenho. Assim, com o propósito de aumentar a eficiência do setor público e fortalecer as unidades administrativas executivas, especialmente os setores finalísticos, prestadores de serviços, o Executivo Municipal priorizou a profissionalização dos servidores e a recomposição do seu quadro de pessoal mediante a realização de processos formativos contínuos, e a retomada de concursos públicos para a contratação de novos profissionais.

2.2 Portanto, para a efetivação dos resultados propostos nos programas de projetos governamentais, em especial, para a prestação de serviços de qualidade à população, faz-se necessária a realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Itarana, a ser realizado conforme a legislação vigente.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



4.1 REQUISITOS GERAIS

4.1.1 Deverá ser apresentada toda documentação exigida pela Lei nº 14.133/2021, em especial, "habilitação jurídica", "qualificação técnica profissional", "habilitações fiscal, social e trabalhista" e "habilitação econômico financeira".

4.2 REQUISITO ESPECIAL

4.2.1 Conforme inciso XV do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, o estatuto da instituição brasileira deve ter por finalidade 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, desde que tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos.

4.3 REQUISITOS ESPECÍFICOS

4.3.1 Considerando a complexidade do serviço a ser executado, deverá ser comprovado também:

- a)** comprovação de realização de Concurso Público com mais de 25.000 (vinte e cinco mil) candidatos efetivamente inscritos;
- b)** comprovação de realização de Concurso Público com realização de Provas Discursivas;
- c)** comprovação de realização de Concurso Público com realização de Provas de Títulos;
- d)** comprovação de realização de Concurso Público com oferta para o cargo de objeto similar ao termo de referência.
- e)** comprovação de experiência do responsável técnico de, no mínimo, de 10 (dez) anos na atividade, objeto do presente Termo.
- f)** Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação.
- g)** Declaração de que a instituição não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores em desacordo com a legislação vigente, conforme disposições do Decreto



nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, que promulga convenções da OIT, e do art. 27, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

h) As demais informações em relação à habilitação serão verificadas “on-line” no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que poderá ser substituída por documentos equivalentes de habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal.

4.3.2 Os requisitos serão comprovados mediante apresentação de certidões ou atestados expedidos por pessoa jurídica de direito público, em nome da Instituição ou de seu responsável técnico, declarando a aptidão para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto do presente Termo, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e o cumprimento dos prazos contratuais.

4.3.3 Os dados referentes ao processo de seleção serão devidamente registrados em Ata, para fins de registro e futura consulta, em caso de necessidade.

4.3.4 Após o regular processo de seleção da instituição, será confeccionado o competente Despacho da Dispensa, com a devida ratificação por parte da autoridade superior da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA e a consequente publicação na imprensa oficial (Diário Oficial do Município), além do atendimento aos demais requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3.5 Concluído o procedimento acima, estando em situação de regularidade, será firmado o competente Contrato, com a posterior publicação do Extrato na imprensa oficial (Diário Oficial do Município), dentro do prazo legal, iniciando a prestação dos serviços imediatamente após essa data (publicação do Extrato).

4.3.6 Após a assinatura do contrato a Contratada deverá apresentar a Contratante, o procurador da instituição com plenos poderes para responder pela mesma.

4.4 REQUISITOS CONTRA FRAUDES

4.4.1 Diante de diversas fraudes em concursos públicos noticiadas nos últimos anos, deverá comprovar que possui, além de inquestionável reputação ético-profissional, metodologia e sistemas capazes de evitar fraudes na execução do concurso, em especial:

a) Vazamento/venda de provas e gabaritos;



b) Fraude do “ponto eletrônico”.

4.4.2 Independente da metodologia e sistemas utilizados, será exigido a comprovação dos seguintes requisitos, necessários a evitar os três tipos de fraudes citados anteriormente:

I. Contra a venda de provas e gabaritos:

- a)** Possuir gráfica própria para impressão das provas, com entrada restrita, alarme, sistema de filmagem/gravação e controle/registro de entrada e saída;
- b)** Diagramação eletrônica das provas, sem contato manual;
- c)** Impressão de provas, digitalização, interpretação de imagens de documentos e processamento de informações com absoluto sigilo;
- d)** Acondicionar as provas imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas opacas e com fechos de segurança invioláveis;
- e)** Possuir sala-cofre para armazenar as provas de forma absolutamente segura, com sistema de vigilância 24 horas, entrada restrita/controlada, alarme, sistema de filmagem/gravação e controle/registro de entrada e saída;
- f)** Prova objetiva corrigida por meio de processamento eletrônico.

II. Contra fraude do “ponto eletrônico”:

- a)** Utilizar um gabarito variado em salas de provas;
- b)** Não permitir a entrada de candidato portando telefone celular, aparelhos eletrônicos tais como bip, walkman, agenda eletrônica, notebook, tablet, palmtop, calculadora, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, pen-drive, relógio digital;
- c)** Não permitir qualquer acessório de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc);
- d)** Utilizar detector de metal na entrada no local do concurso, na sala da prova e acesso aos banheiros.

4.5 REQUISITOS DE TECNOLOGIA



4.5.1 Será exigido que a instituição contratada comprove que possui tecnologia capaz de controlar todo o planejamento e execução do concurso, mediante gerenciamento de banco de dados e gestão eletrônica de documentos e, em especial, tecnologia que garanta:

- a)** Gestão de inscrição realizada por meio de ferramentas da tecnologia da informação online, que permita o acompanhamento da Prefeitura Municipal de Itarana-ES de todo o processo do concurso público, fornecendo estatísticas de pesquisa, organização e segurança;
- b)** Digitalização, correção e publicação disponibilizados online, com a utilização de uma ferramenta gerencial integrada, contemplando todas as etapas e fases do concurso;
- c)** Possuir sistema eletrônico de interposição de recursos
- d)** Criar, diagramar, compor e padronizar todos os formulários a serem utilizados no concurso;
- e)** Tecnologia que possibilite total gerenciamento e organização de banco de dados e gestão eletrônica de documentos, possibilitando o acesso e o acompanhamento por parte da Prefeitura Municipal de Itarana-ES.

4.6 REQUISITOS DE METODOLOGIA

4.6.1 Será exigido que a empresa a ser contratada comprove que possui metodologia que garanta:

- a)** Metodologia de inscrição que permita acesso democrático ao processo, oferecendo infraestrutura e atendimento adequado ao porte de concurso público;
- b)** Metodologia de construção das questões de prova e sua adequação ao perfil do cargo e suas atribuições;
- c)** Todas as questões objetivas deverão contar com 5 (cinco) opções de resposta, sendo somente uma a correta;
- d)** Metodologia dos procedimentos de impressão relacionados às equipes de trabalho, controle de acesso, monitoramento, armazenamento, transporte e período de impressão;



- e) Metodologia de organização e planejamento das ações anteriores a aplicação do exame, considerando equipes de trabalho, treinamento, locação de espaços físicos, distribuição dos candidatos nas unidades de prova, salas e cadeiras, comunicação e informação aos candidatos;
- f) Metodologia de organização e execução da aplicação do exame considerando, equipes de trabalho, transporte, segurança, recepção e identificação dos candidatos, portadores de deficiência, lactantes, portadores de necessidades especiais e outras situações diferenciadas, acomodação, procedimentos de entrega de provas e cartões respostas e retorno de material;
- g) Metodologia de correção e apuração de resultados;
- h) Metodologia de organização para todas as etapas e fases do certame, incluindo todo o planejamento e execução, considerando convocação, equipes de trabalho, segurança, monitoramento, recepção e identificação dos candidatos e descrição dos procedimentos de exame.

4.7 DA SUBCONTRATAÇÃO

4.7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7.2 Não caracteriza subcontratação a utilização de profissionais que atuarão no planejamento, na organização e realização do concurso público, a exemplo de membros da banca examinadora e fiscais, que não sejam funcionários celetistas da Contratada, mas possuam relacionamento com a mesma, às expensas e sob inteira responsabilidade da Contratada.

4.8 DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

4.8.1 Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

4.8.2 Justifica-se a vedação da utilização de consórcio por se tratar de serviços comumente prestados por entidades que atuam individualmente no mercado, dada a necessidade de ampla segurança, sigilo e integridade na execução de todas as etapas do certame. Ressalta-se que a contratação da instituição será por dispensa de licitação fundamentada no inciso XV, do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

4.9 DAS OBRIGAÇÕES



4.9.1 DA CONTRATANTE

- 4.9.1.1** Designar, formalmente, após a assinatura do Contrato, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, para exercer o devido acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos, da Lei Federal n. 14133/21, a qual fará os recebimentos provisório e definitivo do objeto.
- 4.9.1.2** Além do recebimento provisório e definitivo do objeto, nos termos da Lei, a Comissão acima nominada será responsável pelo acompanhamento e fiscalização de todo o Concurso Público, constituindo-se em Autoridade Superior para efeitos administrativos e judiciais relativos ao Concurso.
- 4.9.1.3** Fornecer todas as informações necessárias à elaboração dos editais, tais como números de vagas, descrições dos cargos com indicação da localização das vagas, remunerações, requisitos para provimento, dentre outras necessárias e pertinentes.
- 4.9.1.4** Disponibilizar à Contratada toda a legislação atinente ao concurso.
- 4.9.1.5** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso de representantes da Contratada às dependências da Contratante relacionadas à execução do Contrato.
- 4.9.1.6** Encaminhar para a publicação, na imprensa oficial (Diário Oficial do Município), os editais elaborados pela Contratada, arcando com o ônus referente a essas publicações, e, ainda, as listagens, os comunicados e quaisquer materiais pertinentes ao Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA (caso haja necessidade de publicação).
- 4.9.1.7** Articular com a Contratada, quanto às datas relativas às atividades do Concurso Público constante do cronograma de execução, e providenciar para que os prazos sejam rigorosamente cumpridos.
- 4.9.1.8** Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos por meio da Comissão acima citada, que se encarregará dos contatos com a Contratada para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto do contrato.
- 4.9.1.9** Homologar o resultado final do concurso.



- 4.9.1.10** Publicar no Diário Oficial do Município o resultado nominal com todos os candidatos que lograrem aprovação no Concurso.
- 4.9.1.11** Relocar os candidatos solicitantes de “fim de fila” no final da lista geral de aprovados.
- 4.9.1.12** Aproveitar os candidatos aprovados em número necessário ao provimento dos cargos vagos existentes e que vierem a existir durante o prazo de validade do Concurso, não havendo, no entanto, obrigatoriedade de nomeação do total dos aprovados. O surgimento de novas vagas, bem como o preenchimento das vagas existentes, se sujeita respectivamente à disponibilidade orçamentária e às necessidades da Contratante.
- 4.9.1.13** Fornecer atestados de qualificação técnica quando solicitado, desde que atendidas todas as obrigações contratuais.

4.9.2 DA CONTRATADA

- 4.9.2.1** Na execução do objeto obrigam-se a envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados.
- 4.9.2.2** Prestar os serviços nos termos determinados no Contrato.
- 4.9.2.3** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos e relacionados aos serviços executados por seus empregados.
- 4.9.2.4** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Contratante ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais que estiver sujeita.
- 4.9.2.5** Observar a legislação e normas aplicáveis ao Concurso Público e os Editais regedores dos certames aprovado pela Contratante.
- 4.9.2.6** Elaborar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens necessárias.
- 4.9.2.7** Elaborar a emissão do boleto bancário em favor da Contratante, para fins de arrecadação das taxas de inscrições dos candidatos.
- 4.9.2.8** Elaborar e distribuir o material necessário à inscrição dos candidatos.



- 4.9.2.9** Divulgar os editais, após análise e autorização da Contratante, em jornal de circulação local, quando necessária, e em jornal especializado em concursos, em especial o período para a inscrição, com a entrega de 2 (duas) vias de cópias autenticadas da publicação à Contratante logo após a circulação.
- 4.9.2.10** Elaborar os cartazes e folders para divulgação dos concursos, responsabilizando-se, também, pela impressão e distribuição, após a aprovação da Contratante.
- 4.9.2.11** Colocar à disposição dos candidatos um núcleo de atendimento aos candidatos, a fim de orientá-los em todas as etapas dos concursos, mediante e-mail, fac-símile, telefone e carta, ou ainda pessoalmente na Central de Atendimento da Contratada.
- 4.9.2.12** Disponibilizar, em link específico, da página eletrônica da Contratada, todos os editais e comunicados referentes aos concursos públicos, além dos locais para a aplicação das provas por nome e/ou CPF do candidato, bem como comprovante de inscrição, ambos com opção de impressão.
- 4.9.2.13** Responsabilizar-se pelo cadastro das inscrições, com posterior fornecimento (logo após a conclusão desta fase) do relatório detalhado (cópia autenticada em duas vias) à Contratante, contendo os nomes de todos os candidatos inscritos.
- 4.9.2.14** Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas nos concursos, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos, responsabilizando-se, também, pela leitura dos seguintes documentos: formulários de inscrição, folha de resposta, folha de captação de frequência, planilha para prova objetiva.
- 4.9.2.15** Guardar as provas após sua impressão em embalagens plásticas opacas, e com fecho de segurança inviolável, armazenando-as em sala-cofre própria, absolutamente segura, com vigilância de 24 (vinte e quatro) horas e entrada restrita, até a data da aplicação.
- 4.9.2.16** Providenciar pessoal para segurança e aplicação das provas.
- 4.9.2.17** Responsabilizar-se pela aplicação e avaliação das provas, compreendendo a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional de armazenamento de dados e, ainda, a conferência das folhas de frequência com as folhas de resposta, a checagem das folhas de resposta a partir de uma dupla



leitura óptica, bem como a atribuição de classificação aos candidatos aprovados.

- 4.9.2.18** Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da Contratante e responder as que em seu desfavor sejam propostas, ambos referentes ao certame.
- 4.9.2.19** Receber a documentação relativa à avaliação de títulos e proceder a sua análise mediante a elaboração de critérios e planilhas dos mesmos
- 4.9.2.20** Dar assessoria técnica à Contratante, em relação ao objeto deste contrato.
- 4.9.2.21** Fazer o processamento eletrônico e emitir listagens referentes a todas as etapas dos concursos.
- 4.9.2.22** Receber e encaminhar os recursos interpostos pelos candidatos, viabilizando a interposição eletrônica do mesmo.
- 4.9.2.23** Providenciar locais para aplicação das provas, arcando com eventuais despesas decorrentes observadas os seus próprios parâmetros e quantitativos.
- 4.9.2.24** providenciar transporte local para seus representantes, provas e material de aplicação.
- 4.9.2.25** Executar o trabalho de sinalização dos locais de realização das provas.
- 4.9.2.26** Treinar todos os fiscais.
- 4.9.2.27** Executar de maneira integral o objeto deste contrato.
- 4.9.2.28** Entregar os resultados finais dos certames.
- 4.9.2.29** Apresentar os relatórios contendo: número de candidatos inscritos, número de candidatos inscritos com isenção de taxa, bem como relatório de resultados em 2 (duas) vias, em ordem de classificação e ordem alfabética, em formato a ser definido pela Contratante.
- 4.9.2.30** Guardar, pelo prazo mínimo de 01(um) ano, a partir da homologação do resultado final dos concursos, em local apropriado, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares das provas aplicadas nos concursos, e, decorrido esse prazo, encaminhar à Contratante para que fique sob sua guarda e responsabilidade.

4.9.3 RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA



- 4.9.3.1** A Contratada será o único responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto do Contrato, isentando a Contratante de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos de prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do Contrato.
- 4.9.3.2** A Contratada será também responsável por todos os ônus ou obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhista e fiscal provenientes da execução dos serviços objeto desse contrato.
- 4.9.3.3** A Contratada não será responsável por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior, e ainda, por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Projeto Básico e no referido Contrato.
- 4.9.3.4** A Contratante não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da Contratada, para outras instituições, sejam técnicos ou quaisquer outros.
- 4.9.3.5** Elaborações de Relatório contemplando todos os elementos administrativos concernentes aos certames, que servirá de base para a municipalidade, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria, exigida por lei.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1** A prestação de serviços técnicos de organização, planejamento realização do concurso público iniciará após a assinatura do contrato.
- 5.2** A Contratada deverá elaborar a proposta de cronograma com atividades e prazos de execução do concurso público, e encaminhá-lo a Comissão Organizadora para análise e validação.
- 5.3** Cada etapa do concurso deverá ser apresentada de forma detalhada, contendo as diretrizes para execução pela Contratada, e previamente submetida à aprovação pela Contratante.
- 5.4** A elaboração e apresentação do edital de abertura deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.
- 5.5** O edital de abertura do concurso será submetido à análise prévia da Procuradoria da Prefeitura Municipal de Itarana-ES, devendo ser avaliado o prazo estabelecido à Contratada



para sua apresentação, a fim de garantir a necessária análise jurídica do instrumento convocatório.

- 5.6** A publicação do edital de abertura deverá ser realizada no mínimo de 30 (trinta) dias antes do início das inscrições.

5.7 DAS INSCRIÇÕES

5.7.1 As inscrições deverão ser abertas pelo período de 30 (trinta) dias e efetuadas exclusivamente no site da Contratada, que providenciará que seu acesso esteja disponível ininterruptamente 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todo o período de inscrição.

5.7.2 Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição.

5.7.3 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nos casos previstos pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Cad Único, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

5.7.4 O recebimento, análise e julgamento dos pedidos de isenção de recolhimento da taxa de inscrição serão de responsabilidade da Contratada.

5.7.5 As inscrições observarão as disposições que se seguem:

- a)** no ato da inscrição, o candidato deverá confirmar, em campo próprio, a opção pelo cargo;
- b)** a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura e somente se concretizará com o preenchimento de todos os campos contidos na ficha de inscrição e com a confirmação do pagamento da taxa;
- c)** os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade.

5.7.6 O sistema de inscrição eletrônica via internet deverá ter funcionalidade que permita a integração com o sistema de emissão de DUA – Documento Único de Arrecadação, da Fazenda Pública Municipal.



- 5.7.7** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado via Documento Único de Arrecadação (DUA) emitido no ato da inscrição, e os valores deverão ser recolhidos em conta do Tesouro Municipal indicada pela Contratante.
- 5.7.8** O DUA para inscrição será diagramado, gerado eletronicamente e disponibilizado aos candidatos por meio do aplicativo/sítio de inscrição a ser disponibilizado pela Contratada.
- 5.7.9** A participação no concurso público estará condicionada ao pagamento da inscrição que deverá ser efetuado por meio de DUA (Documento Único de Arrecadação), ressalvados os casos de enquadramento no item 5.7.3.
- 5.7.10** A Contratante deverá encaminhar os arquivos de retorno com os pagamentos realizados pelos candidatos.
- 5.7.11** O processo de inscrição deve viabilizar pesquisa de mapeamento de perfil, devendo constar da ficha de inscrição, além dos dados de identificação civil, os relativos à escolaridade/formação acadêmica, endereço e naturalidade.
- 5.7.12** A Contratada deverá realizar os procedimentos necessários para análise dos requerimentos de isenção de taxa de concurso público, conforme disposto no item 5.7.3.
- 5.7.13A** Contratada deverá elaborar o Edital de Isenções para a publicação no Diário Oficial do Estado, após análise e validação da Comissão Organizadora.
- 5.7.14A** Contratada deverá disponibilizar à Contratante a lista dos candidatos que solicitaram a isenção da taxa de inscrição, identificando inscrições deferidas e indeferidas.
- 5.7.15** O sistema deverá permitir ainda, no ato de inscrição, o requerimento de tempo adicional ou atendimento especial para realização das provas, bem como de participação na condição de pessoa com deficiência.
- 5.7.16** Fica estabelecido que o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, exceto em caso de cancelamento, revogação ou anulação do concurso. Nessa hipótese, será publicado edital próprio acerca do procedimento de devolução das taxas aos requerentes, com regras claras e objetivas. A responsabilidade pela elaboração e divulgação do Edital é da Contratada.

5.8 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA



5.8.1 Os candidatos portadores de deficiência, amparadas pelo Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/04, poderão concorrer, sob sua inteira responsabilidade e nos termos da referida legislação, às vagas especialmente reservado às pessoas portadoras de deficiência, observado o preenchimento, por candidatos aprovados e assim autodeclarados, de 10% (dez por cento) das vagas que vierem a ser ocupadas durante a validade do concurso.

5.9 DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELA CONTRATADA

5.9.1 A Contratada deverá garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e, precipuamente, as disposições que se seguem.

5.10 DOS EDITAIS E COMUNICADOS

5.10.1 A instituição Contratada deverá elaborar os editais, comunicados e/ou avisos, abaixo relacionados:

- a)** abertura dos Concursos Públicos;
- b)** convocação para as provas objetivas, com os respectivos locais e horários de realização;
- c)** resultados provisório e definitivo das Provas Objetivas;
- d)** convocação para a Prova de Títulos para os cargos de Professor, bem como dos respectivos resultados provisório e definitivo;
- e)** resultado final dos Concursos.

5.10.2 O edital de abertura do Concurso Público deverá conter: forma, procedimento e período de inscrição, valor da taxa de inscrição, disposição do cargo, área de atuação, atribuições sumárias dos cargos, jornada de trabalho, formas de aplicação das provas, local e data de realização das provas, conteúdos programáticos, estabelecimento de critérios para desempate e fase de recursos, disposição de requisitos para a investidura nos cargos, remuneração dos cargos e prazo de validade do Concurso.



5.10.3 A instituição **Contratada** deverá apresentar, com a devida antecedência (48 horas), as vias definitivas dos editais relacionados nas alíneas no subitem 1.6.1 à **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA**, ora **Contratante**, a fim de que esta providencie suas publicações na Imprensa Oficial (Diário Oficial).

5.10.4 Todos os atos relativos aos Concursos Públicos ficarão à disposição dos candidatos na página eletrônica da **Contratada** e no site da **Contratante**.

5.10.5 A validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogável uma única vez por igual período.

5.11 DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

5.11.1 As descrições e especificações detalhadas dos cargos para os quais se abrirá concurso constarão do edital de abertura do respectivo certame.

5.12 DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS

5.12.1 A instituição Contratada deverá compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações fornecidas nas inscrições.

5.12.2 A instituição Contratada deverá encaminhar à Contratante, relatórios contendo: número de candidatos inscritos, além do número de candidatos inscritos com isenção de taxa, bem como relatório de resultados em 2 (duas) vias, em ordem de classificação e ordem alfabética, com formatação a ser definida pela Contratante, com endereço disponibilizado em tempo hábil.

5.13 DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

5.13.1 A instituição **Contratada** deverá colocar à disposição dos candidatos Central de Atendimento, durante todo o certame, até o resultado final das provas, com profissional capacitado a solucionar as situações apresentadas no período a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, mediante de e-mail, fac-símile, telefone e carta.

5.13.2 Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos com celeridade pela instituição **Contratada**, para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta efetuada.



5.13.3 A instituição **Contratada** deverá disponibilizar, em sua página eletrônica, um *link* de consulta ao local de provas por nome e/ou CPF do candidato, bem como o comprovante de inscrição, ambos com opção para impressão.

5.14 DO EXAME DE HABILIDADES E DE CONHECIMENTOS

5.14.1 Os conteúdos programáticos das provas de conhecimentos básicos e específicos serão definidos em conjunto com a **Contratante**.

5.14.2 As provas deverão conter questões **inéditas** de múltipla escolha e serem elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão e o raciocínio, sendo em número de **50 (cinquenta)** questões para os Níveis Superior, com duração da prova de 3h (três horas). As questões objetivas abrangerão as disciplinas abaixo:

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	CARÁTER
Objetiva	Conhecimentos Básicos Português Raciocínio Lógico Noções de Informática	40	Eliminatório e Classificatório
	Conhecimentos Específicos	10	
TOTAL		50	

5.14.3 Os membros das bancas deverão elaborar as questões de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

5.14.4 As folhas de respostas das provas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados.

5.14.5 As provas deverão ser impressas, acondicionadas, lacradas e produzidas em quantidade suficiente para atender às necessidades do Concurso Público.



- 5.14.6** Todo o material impresso deverá ser produzido em parque gráfico próprio da **Contratada**, com acesso restrito à equipe da instituição **Contratada**.
- 5.14.7** A instituição **Contratada** fornecerá ao gestor da **Contratante**, no dia subsequente à realização das provas, os respectivos gabaritos, bem como os disponibilizará em sua página eletrônica.
- 5.14.8** A instituição **Contratada** deverá enviar, após a realização do Concurso Público, as provas que foram aplicadas no certame à **Contratante**.

5.15 DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 5.15.1** As provas serão realizadas na cidade de Itarana-ES podendo também ser realizada em cidades adjacentes dependendo do número de inscritos.
- 5.15.2** As provas a serem aplicadas para o concurso pelo período matutino.
- 5.15.3** Todos os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso e sinalização para orientar os candidatos no dia das provas.
- 5.15.4** A instituição **Contratada** deverá providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação dos concursos, bem como providenciar pessoal para segurança e aplicação dos instrumentos de avaliação, devendo atender as obrigações mínimas a seguir elencadas:
- a)** Elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições, dispendo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe.
 - b)** Análise técnica das questões, com revisão de português.
 - c)** Digitação e edição.
 - d)** Impressão dos cadernos de questões.
 - e)** Manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova.
 - f)** Verificação dos locais disponibilizados para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Fiscalização do Concurso Público.
 - g)** Distribuição dos candidatos no local das provas.



- h)** Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas.
- i)** Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas.
- j)** Elaboração do material de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios.
- k)** Acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança.
- l)** Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos.
- m)** Elaboração de atas e listas de presença.
- n)** Divulgação do gabarito oficial, no primeiro dia útil, após o término das provas.
- o)** Emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos.
- p)** Correção e entrega dos resultados das provas objetivas em até 15 (quinze) dias de sua realização, tendo em vista a possível utilização de sistema informatizado com rapidez.
- q)** Emissão de relatório das notas corretas dos candidatos para publicação em tempo hábil.

5.16 DA PROVA DE TÍTULOS

- 5.16.1** Somente serão submetidos à prova de títulos os candidatos aprovados na Prova Objetiva, para os cargos de Professor.
- 5.16.2** A instituição Contratada deverá providenciar disponibilização de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes ao recebimento e avaliação dos títulos.
- 5.16.3** A Prova de Títulos terá caráter classificatório e consistirá na pontuação de títulos de formação profissional, sendo valorado na escala de zero a 5 (cinco) pontos, conforme quadro abaixo:

FAIXA	TITULAÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
-------	-----------	------------------------------	----------------------	------------------



1	Diploma ou certificado devidamente registrado de conclusão de doutorado, acompanhado do histórico do curso, no cargo em que concorre.	1	2,5	2,5
2	Diploma ou certificado devidamente registrado de conclusão de mestrado, acompanhado do histórico do curso, no cargo em que concorre.	1	1,5	1,5
3	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de especialização, acompanhado de histórico do curso, conferido após atribuição de nota de aproveitamento na especialidade a que concorre, com carga horária mínima de 360 horas	1	1,0	1,0
TOTAL DE PONTOS				5,0

5.16.4 Os títulos deverão estar diretamente relacionados com a área e requisitos do cargo escolhido.

5.16.5 O título deverá ser Diploma ou Certificado de conclusão, expedido pela instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), ou certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado ou de Mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou da tese. Não serão aceitas monografias, teses ou atas em fase de revisão.

5.16.6 Títulos sem conteúdo programático e sem carga horária não serão válidos.

5.16.7 Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos na tabela constante no item 5.16.3.

5.16.8 Nenhum título receberá dupla valoração.

5.16.9 Quando o nome do candidato constante no título apresentado for diferente do nome declarado na inscrição, deverá ser anexado comprovante oficial de alteração do nome.

5.16.10 Serão considerados apenas os títulos obtidos até o prazo estabelecido para a entrega dos mesmos.



5.16.11 Todo e qualquer comprovante de pós-graduação que estiver em língua estrangeira, somente será considerado se vier acompanhado da revalidação de acordo com a Lei nº 9.394/96, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, excetuando-se dessa exigência os certificados expedidos pelos países integrantes do Acordo do MERCOSUL.

5.17 DOS RECURSOS TÉCNICOS MÍNIMOS DE PARTICIPAÇÃO

- a)** central de atendimento ao candidato durante todo período dos referidos certames;
- b)** *site* específico no qual deverão estar disponíveis todos os editais e comunicados referentes aos certames;
- c)** inscrições on-line;
- d)** impressão de comprovante de inscrição on-line.

5.17.1 A comprovação do uso dos recursos técnicos a serem avaliados será feita através da apresentação de documentação pertinente, que demonstre de forma irrefutável a disponibilidade dos mesmos.

5.18 DOS RECURSOS HUMANOS

5.18.1 A seleção das bancas deverá obedecer ao critério de confiabilidade e confidencialidade, inclusive em relação à Contratante, com vistas a garantir a segurança e sigilo.

5.18.2 A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou qualquer outro setor da Contratante, não obterá, em hipótese alguma, acesso ao conteúdo das provas antes de sua aplicação pela instituição Contratada, devendo acatar o critério tradicional de confiabilidade e confidencialidade de suas constituições.

5.18.3 A instituição Contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas composta minimamente por: 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos e, no mínimo, 2 (dois) por sala; 1 (um) coordenador por local de prova, bem como, médicos ou enfermeiros, serventes e seguranças, em número suficiente ao atendimento das eventuais necessidades.

5.18.4 A instituição Contratada deverá providenciar vistoria em cada candidato, antes da entrada nos banheiros, por meio de detector de metal portátil.



5.18.5 A instituição Contratada deverá indicar e treinar a equipe responsável pelos procedimentos relativos à realização do Concurso Público.

5.19 DOS DISPOSITIVOS DE SEGURANÇA

5.19.1 A instituição Contratada será a única responsável pelo sigilo na elaboração das provas, devendo adotar os mecanismos de segurança necessários e aplicáveis, com vistas a preservar a integridade dos conteúdos apresentados.

5.19.2 As provas deverão ser lacradas e acondicionadas em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardadas em ambiente seguro, com câmeras ligadas 24h, até a data de aplicação.

5.19.3 Será proibida, nos locais de aplicação das provas, a utilização pelos candidatos de qualquer tipo de equipamento eletrônico, bem como o uso de relógios, bonés e afins, óculos escuros, lápis, sendo permitido apenas o uso de canetas esferográficas, de corpo transparente, nas cores preta ou azul.

5.20 DOS RECURSOS

5.20.1 A instituição Contratada deverá receber e julgar os eventuais recursos administrativos que vierem a ser propostos, inclusive fora do período contratual, caso vier a ocorrer.

5.20.2 O procedimento de interposição e julgamento dos recursos deverão seguir as determinações elencadas nos editais do Concurso Público.

5.20.3 Serão admitidos recursos referentes a todas as fases do Concurso Público.

5.20.4 Após a análise dos recursos interpostos contra o gabarito oficial preliminar das provas objetivas, as justificativas de anulações/alterações de gabarito deverão ser divulgadas na página eletrônica da Contratada, quando da divulgação do gabarito oficial definitivo.

5.20.5 Demais orientações que se fizerem necessárias serão definidas em conjunto com a Contratante, e constarão nos respectivos editais.

5.21 DOS CANDIDATOS SUB JUDICE



5.21.1 A instituição Contratada deverá ser informada pela Contratante quanto à existência de candidatos em situação sub judice, devendo a Contratada providenciar para que os resultados relativos a tais candidatos constem nas mesmas listas dos demais, destacando-se expressamente tal condição.

5.22 VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.22.1 O valor da taxa de inscrição do certame será estipulado quando da elaboração do Edital do Concurso.

5.22.2 Não haverá isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados os casos previstos em lei.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme previsto no art. 115 da referida Lei.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila, nos termos do §5º, art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

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

6.4 O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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



6.6 A reunião de início de execução do contrato tem a finalidade de realizar o alinhamento e de prestar esclarecimentos e orientações acerca dos procedimentos a serem adotados para a condução eficiente dos serviços.

6.7 DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

- 6.7.1** A Contratante e a Contratada manterão os entendimentos necessários para a execução do Contrato, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 14.133/2021, por meio do acompanhamento e fiscalização dos trabalhos através da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, Instituída pela Portaria n.º 196/2025, que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual, tanto no âmbito administrativo quanto no judicial.
- 6.7.2** A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 14.133/2021, através da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, a ser constituída pela Contratante.
- 6.7.3** A eventual omissão da Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.
- 6.7.4** O objeto do contrato será recebido tanto provisória quanto definitivamente pela Comissão acima nominada, a ser constituída nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, presidida pelo Secretário de Administração e composta por no mínimo 05 (cinco) membros servidores efetivos, sendo 01 (um) Procurador do Município, que, além dos atos de acompanhamento e fiscalização, também procederá na forma do art. 73, inciso I, alínea "a" e "b", da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.7.5** Caso as especificações dos serviços prestados não sejam compatíveis, a critério da Contratante o(s) mesmo(s) deverá(ão) ser trocado(s) ou reparado(s) das inconformidades dentro do prazo a ser estabelecido pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização. Em caso de a Contratada continuar a apresentar e prestar serviços que não estejam em conformidade com as especificações do Contrato, o fato será considerado como inexecução total, gerando rescisão da contratação com a consequente aplicação das penalidades cabíveis ao caso.
- 6.7.6** Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogações nos casos e condições especificadas na legislação pertinente, e a solicitação dilatária, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à



comprovação das alegações, devendo ser recebida pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização contemporaneamente ao fato que a ensejar.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1** O pagamento será efetuado após execução dos serviços mediante a emissão da nota fiscal que deverá ser entregue à Secretaria requerente, juntamente com os documentos de regularidades fiscais e tributárias exigidas no procedimento de contratação. Estes documentos depois de conferidos e revisados, serão encaminhados para pagamento;
- 7.2** A CONTRATANTE realizará o pagamento no prazo de 20 (vinte) dias corridos, contado do ateste definitivo da execução dos serviços e da apresentação do documento fiscal correspondente.
- 7.3** Após o prazo acima referenciado, será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF * \frac{0,33}{100} * ND$$

100

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira;

VF = Valor da Nota Fiscal;

ND = Número de dias em atraso.

- 7.4** Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa CONTRATADA para correção, sendo que o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido.
- 7.5** A NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados quando na proposta, assim como, o número da contratação, o (s) objeto (s), os valores unitários e totais.
- 7.6** Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto deverá ser comunicado ao Município de Itarana/ES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.



- 7.7** Para a efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições relativas à proposta de preço e a habilitação.
- 7.8** O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL ELETRÔNICA será feito, preferencialmente, por Ordem Bancária.
- 7.9** A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 7.10** É vedada a antecipação de quaisquer pagamentos sem o cumprimento das condições estabelecidas neste contrato.

7.11 DA FORMA DE PAGAMENTO

7.11.1 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados pela Contratada será realizado em 04 (quatro) parcelas, de acordo com as etapas realizadas do concurso público, sendo:

- a) 1ª Parcela:** no percentual de 30% (quarenta por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação das inscrições.
- b) 2ª Parcela:** no percentual de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado final da primeira etapa – prova objetiva.
- c) 3ª Parcela:** no percentual de 30% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado final da segunda etapa – prova de títulos;
- d) 4ª Parcela:** no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após homologação e entrega dos relatórios finais do concurso.

7.11.2 O valor por candidato pactuado em contrato será fixo e irrevogável.

7.11.3 O valor pactuado em contrato será a única remuneração da Contratada, que ficará responsável por toda e qualquer despesa necessária para o planejamento e execução do concurso, tais como:

- a)** Viagens, estadias e alimentação de sua equipe;
- b)** Aluguel dos locais de aplicação das provas;
- c)** Contratação de pessoal;



- d) Impressões e serviços gráficos;
- e) Procedimentos de segurança;
- f) Divulgação do certame;
- g) Demais despesas correlatas à realização do concurso.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do artigo 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.
- 8.2** Todos os contratos firmados pela Administração Pública são precedidos de licitação pública, nos termos do inciso XXI do artigo 37 da Constituição Federal. No entanto, a Lei nº 14.133/2021 prevê situações em que a licitação é inexigível ou dispensável para o atendimento do interesse público.
- 8.3** De acordo com o inciso XV, do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, é permitida a contratação direta, por meio de dispensa de licitação, de instituição que seja:
- I.** brasileira;
 - II.** 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;
 - III.** tenha inquestionável reputação ética e profissional;
 - IV.** não tenha fins lucrativos.
- 8.4** Desse modo, será selecionada instituição com comprovada experiência e inquestionável reputação ético-profissional no planejamento, organização e execução de concurso público, conforme previsto no inciso XV, art. 75, da Lei nº 14.133/2021, para fins desta contratação.
- 8.5** A escolha do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE, valendo-se da dispensa de licitação, nos termos do artigo 75, XV, da Lei nº 14.133/2021, para a organização e realização do objeto da contratação mostra-se plenamente justificada e representa a escolha mais adequada, uma vez que a empresa atende, de forma integral, aos requisitos legais, técnicos e operacionais previstos na legislação aplicável e neste Termo de Referência.
- 8.6** Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE é uma instituição brasileira, sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente do desenvolvimento



institucional, com especialização reconhecida nas áreas de planejamento, organização e execução de concursos públicos, além de possuir ampla atuação voltada ao ensino e à pesquisa em gestão pública e desenvolvimento organizacional.

- 8.7** A atuação do IBADE está diretamente relacionada ao objeto da contratação — prestação de serviços técnicos especializados para organização, planejamento e execução de concurso público —, tendo em vista que a instituição possui em seu histórico a realização de diversos certames em âmbito nacional, demonstrando vasta experiência comprovada, especialmente na condução de concursos para carreiras policiais e de segurança pública, semelhantes ao perfil do presente certame.
- 8.8** Além disso, foram analisadas propostas de outras entidades congêneres, tendo o IBADE apresentado o melhor preço global, aliado à capacidade técnica compatível com a complexidade e a relevância do serviço.
- 8.9** Destaca-se ainda que a entidade possui inquestionável reputação ético profissional, sem qualquer histórico de impedimentos, penalidades ou descumprimento contratual, o que reforça sua idoneidade e confiabilidade institucional.
- 8.10** Dessa forma, considerando o atendimento aos requisitos legais (natureza jurídica, ausência de fins lucrativos, finalidade estatutária compatível com o objeto, capacidade técnica comprovada, melhor preço e reputação ilibada), a contratação direta do IBADE mostra-se juridicamente adequada, técnica e economicamente vantajosa para a Administração Pública.
- 8.11** A experiência e a inquestionável reputação ético-profissional do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE foram devidamente comprovadas por meio de diversos Atestados de Capacidade Técnica emitidos por órgãos públicos, como a SEJUS/ES, a Prefeitura Municipal de Vila Velha e o Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo.
- 8.12** Ademais, a análise crítica de preços, aliada aos pareceres jurídicos favoráveis, reforça a viabilidade e a legalidade da contratação do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE.
- 8.13** A escolha do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo IBADE configura uma decisão tecnicamente fundamentada, juridicamente respaldada e alinhada aos princípios constitucionais da eficiência, impessoalidade, moralidade e supremacia do interesse público, revelando-se, portanto, a opção mais vantajosa e segura para a Administração Pública.



8.14 HABILITAÇÃO

8.14.1 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 8.14.1.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.14.1.2** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora Geral da Fazenda Nacional.
- 8.14.1.3** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.14.1.4** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.14.1.5** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do prestador, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste termo de referência;
- 8.14.1.6** Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do prestador, relativa à atividade em cujo exercício credencia ou concorre;
- 8.14.1.7** Caso o prestador seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto deste termo de referência, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.14.1.8** O 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.



8.15 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, e inciso II) ou certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório, conforme Acórdão de Relação TCU 8271/2011-Segunda Câmara;

8.15.1 Fica dispensada apresentação do balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis, nas circunstâncias previstas no art. 70, III da Lei n.º 14.133 de 2021 e à luz do art. 37, XXI, da Constituição Federal.

5.16 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.16.1 Para fins de qualificação técnica, deverá ser apresentado no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica comprovando que o licitante executou contratação compatível com as características indicadas no Termo de Referência:

- i. O atestado deve ser emitido, preferencialmente, em papel timbrado da empresa, órgão ou entidade da Administração Pública, assinado por seu representante, com descrição dos itens contratados; e
- ii. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9. ESTIMATIVA (S) DO VALOR (ES)

9.1 O valor total a ser pago a Contratada como remuneração pelos serviços prestados constantes da proposta, levará em conta o quantitativo estimado de ao menos 750 (setecentos e cinquenta) candidatos, e demais despesas necessárias à execução do concurso público.



9.2 Para executar o Concurso Público, objeto desta Proposta, o IBADE cobrará o valor de R\$ 93,500 para até 750 (inscrições pagas), caso o número de inscrições pagas ultrapasse esse quantitativo, será cobrado o valor de R\$ 58,70 por inscrição excedente.

Número n de inscrições pagas efetivadas	Preço total dos serviços (em R\$)	Valor a ser cobrado por inscrição excedente paga
Até 750	R\$ 93.500	-
De 751 até 1100	R\$ 93.500 + R\$ 58,70 * (N-750)	R\$ 58,70

***n- quantidade de inscrições pagas efetivadas.**

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da execução do objeto correrão por conta dos recursos financeiros provenientes da seguinte dotação:

10.1.1 Fonte: 47- Fichas: 1500.

11. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1 Homologado o resultado da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir da data de sua convocação, para aceitar e assinar o instrumento equivalente ao contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e, desde que:

- a)** a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b)** a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3 O aceite e assinatura do instrumento de contrato pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Instrumento Convocatório, no Termo de Referência e em seus anexos.



11.4 ASSINATURA DIGITAL: O Contrato será assinada por meio de assinatura digital, devidamente assinada por Certificação Digital, emitida por uma Autoridade Certificadora (AC) e devidamente habilitada pela ICP-Brasil.

11.4.1 O Contrato assinado por meio eletrônico deverá ser encaminhada para o seguinte endereço de e-mail: contratos@itarana.es.gov.br, no prazo indicado no item 11.1. deste instrumento.

11.5 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

11.5.1 Na hipótese de o adjudicatário não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos do Art. 90 da Lei Federal 14133/2021.

12. DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

12.1 Proteção de dados, coleta e tratamento. Sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, as partes comprometem-se a envidar todos os esforços para resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares, observando as normas e políticas internas relacionadas a coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais"), no Decreto Municipal nº 1.892, de 05 de junho de 2023, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

12.2 Caso o objeto envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular, a CONTRATADA deverá observar, ao longo de toda a vigência do Contrato, todas as obrigações legais e regulamentares específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento.

12.3 Ao receber o requerimento de um titular de dados, na forma prevista nos artigos 16 e 18 da Lei Federal nº 13.709/2018, a CONTRATADA deverá:

a) Notificar imediatamente a CONTRATANTE;



- b) Auxiliá-la, quando for o caso, na elaboração da resposta ao requerimento;
- c) Eliminar todos os dados pessoais tratados com base no consentimento em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do requerimento do titular.

- 12.4** Necessidade. As partes armazenarão dados pessoais apenas pelo período necessário ao cumprimento da finalidade para a qual foram originalmente coletados e em conformidade com as hipóteses legais que autorizam o tratamento.
- 12.5** As partes devem assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores e eventuais subcontratados que necessitem acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para o cumprimento deste Contrato e da legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a obrigações de sigilo e confidencialidade.
- 12.6** A CONTRATADA deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações da CONTRATANTE previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.
- 12.7** Proteção de dados e incidentes de segurança. Considerando as características específicas do tratamento de dados pessoais e o estado atual da tecnologia, a CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.
- 12.8** A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE imediatamente sobre a ocorrência de incidentes de segurança relacionados a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que a CONTRATANTE cumpra quaisquer deveres de comunicação, dirigidos à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e/ou aos titulares dos dados, acerca do incidente de segurança.
- 12.9** As partes deverão adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação e na mitigação das consequências de cada incidente de segurança.
- 12.10** Transferência internacional. É vedada a transferência de dados pessoais pela CONTRATADA para fora do território do Brasil sem o prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE, e demonstração da observância da adequada proteção desses dados, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo cumprimento da legislação de proteção de dados ou de privacidade de outro(s) país(es) que for aplicável.
- 12.11** Responsabilidade. A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal



nº 13.709/2018, no Decreto Municipal nº 1.892, de 05 de junho de 2023 e outras normas legais ou regulamentares relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.

12.12 Eventual subcontratação, mesmo quando autorizada pela CONTRATANTE, não exime a CONTRATADA das obrigações decorrentes deste Contrato, permanecendo integralmente responsável perante a CONTRATANTE mesmo na hipótese de descumprimento dessas obrigações por subcontratada.

12.13 A CONTRATADA deve colocar à disposição da CONTRATANTE, quando solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nestas cláusulas, permitindo a realização de auditorias e inspeções, diretamente pela CONTRATANTE ou por terceiros por ela indicados, com relação ao tratamento de dados pessoais.

12.14 A CONTRATADA deve auxiliar a CONTRATANTE na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, relativo ao objeto deste Contrato.

12.15 Se a CONTRATANTE constatar que dados pessoais foram utilizados pela CONTRATADA para fins ilegais, ilícitos, contrários à moralidade ou mesmo para fins diversos daqueles necessários ao cumprimento deste Contrato, a CONTRATADA será notificada para promover a cessação imediata desse uso, sem prejuízo da rescisão do Contrato e de sua responsabilização pela integralidade dos danos causados.

12.16 Eliminação. Extinto o Contrato, independentemente do motivo, a CONTRATADA deverá em, até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais a CONTRATANTE ou eliminá-los, inclusive eventuais cópias, certificando a CONTRATANTE, por escrito, do cumprimento desta obrigação.

13. DAS SANÇÕES

13.1 As falhas de execução, a inexecução parcial ou total da presente aquisição está sujeita às sanções administrativas estabelecidas nos arts. 155 a 163, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- a) der causa à inexecução parcial do instrumento de contratação, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;



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

13.3 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do instrumento de contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Instrumento de contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Instrumento de contratação, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021);
- d) Multa:
 - 1. Moratória por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 45 (quarenta e cinco) dias, sendo:
 - 1.1 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;
 - 1.2 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;
 - 1.3 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado o



valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

- 1.4** Após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.
- 2.** Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 13.2, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Instrumento de contratação.
- 3.** Compensatória, para a inexecução total do instrumento de contratação prevista na alínea "c" do subitem 13.2, de 30% (trinta por cento) do valor do Instrumento de contratação.
- 4.** Para infração descrita na alínea "b" do subitem 13.2, a multa será de 20% (vinte por cento) do valor do Instrumento de contratação.
- 5.** Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 13.2, a multa será de 5 % (cinco por cento) do valor do Instrumento de contratação.
- 6.** Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 13.2, a multa será de 10% (dez por cento) do valor do Instrumento de contratação.
- 7.** Compensatória de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato ou do valor estimado da contratação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:
 - a)** deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
 - b)** permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
 - c)** deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
 - d)** deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
 - e)** não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
 - f)** manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
 - g)** utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
 - h)** tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;



- i)** deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- j)** deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
- k)** deixar de repor funcionários faltosos;
- l)** deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- m)** deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- n)** deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- o)** deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.

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

13.5 As sanções previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do item 13.3 não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

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

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

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

13.9 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021 para as penalidades de impedimento



de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, assim como as seguintes regras:

- 13.10** Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- 13.11** A notificação deverá ocorrer pessoalmente, eletronicamente, com confirmação de recebimento, ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- 13.12** O prazo para apresentação de defesa prévia para a penalidade prevista na alínea "a" do subitem 13.2 será de 05 (cinco) dias úteis e 15 (quinze) dias úteis para as demais penalidades, a contar da data da intimação;
- 13.13** O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do instrumento de contratação, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- 13.14** Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 13.15** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):
- a)** a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b)** as peculiaridades do caso concreto;
 - c)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d)** os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e)** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.16** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e instrumento de contratação da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).



- 13.17** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Instrumento de contratação ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).
- 13.18** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 13.19** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 13.20** Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do instrumento de contratação;
- 13.21** Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.
- 13.22** Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do instrumento de contratação, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

14. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 14.1** Nos termos do Anexo VI da Instrução Normativa TCEES 68/2020, detalhamos informativo dos atos de responsabilidades pela elaboração deste instrumento, como segue:
- i. Elaboração do Termo de Referência: Mariana Januth Perin – Matrícula n.º 006902 e Patrick Cancian- Matricula n.º 003367;



- ii. Aprovação do Termo de Referência: Roselene Monteiro Zanetti – Portaria n.º 003/2025.

Assinado por MARIANA JANUTH PERIN 172.***.***.**
MUNICÍPIO DE ITARANA
10/11/2025 09:28:06

MARIANA JANUTH PERIN
Técnica em Informática
Matricula n.º 006902

Assinado por PATRICK CANSIAN 100.***.***.**
MUNICÍPIO DE ITARANA
10/11/2025 09:27:22

PATRICK CANSIAN
Agente Administrativo
Matricula n.º 003367

Assinado por ROSELENE MONTEIRO ZANETTI 674.***.***.**
MUNICÍPIO DE ITARANA
10/11/2025 09:37:24

ROSELENE MONTEIRO ZANETTI
Secretária Municipal de Administração e Finanças
Portaria n.º 003/2025