CAMARA MUNICIPAL DE ARAGUATINS

CENTRAL DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - CACP

PROCESSO Nº 2026061607001

CONTRATAÇÃO DIRETA: DISPENSA DE LICITACAO nº DL/2026.004-CMA

CONTRATO Nº 0617000001/2026

O município de ARAGUATINS - TO, por intermédio do **CAMARA MUNICIPAL DE ARAGUATINS, CNPJ/MF, Nº 25.085.796/0001-53**, denominado daqui por diante de **CONTRATANTE**, representado neste ato pela Sr.(a) **AIRTON RODRIGUES GOMES, VEREADOR PRESIDENTE**, portador do **CPF nº 93*******15** , residente e domiciliado(a) sito à RUA ONZE, 692, ARAGUATINS - TO, CEP 77950-000 e, do outro lado, **INSTITUTO BEZERRA NELSON LTDA EPP, CNPJ: 08.197.465/0001-96**, com sede sito a Rua Sete de Setembro, nº 849B, Centro, Teresina/PI, CEP 64.001-210, de agora em diante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado(a) por **IGOR BEZERRA NELSON**, inscrito no CPF nº 90*******87, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 2026061607001, referente à Dispensa de Licitação nº DL/2026.004-CMA, fundamentada no art. 75, inciso XV, c/c arts. 72, 92 e 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, em observância às demais disposições aplicáveis da referida Lei e à legislação correlata em vigor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO CONTRATUAL (art. 92, I e II):

1.1. O objeto do presente instrumento consiste na contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, coordenação, elaboração, operacionalização, execução e acompanhamento de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos e à formação de cadastro de reserva no âmbito da Câmara Municipal de Araguatins/TO.

1.2. A contratação compreenderá todas as etapas necessárias à realização do certame, incluindo o planejamento inicial, a elaboração dos instrumentos convocatórios, o gerenciamento das inscrições, o atendimento aos candidatos, a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas objetivas, a organização logística, a segurança e a custódia dos materiais, o processamento das impugnações e dos

recursos, a divulgação dos resultados e a apresentação do resultado final apto à homologação pela autoridade competente, conforme as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.3. O objeto será executado de forma integrada e sob responsabilidade técnica e operacional da CONTRATADA, observada a solução definida no Estudo Técnico Preliminar e detalhada no Termo de Referência, no Plano de Trabalho, no cronograma aprovado e nas demais disposições deste contrato.

1.4. A contratação corresponde ao seguinte item:

Item	Descrição do Item	UM	Quantidade	Valor Fixo	Remuneração Variável
1	Prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização, coordenação, elaboração, operacionalização, execução e acompanhamento de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos e à formação de cadastro de reserva da Câmara Municipal de Araguatins/TO, compreendendo a elaboração dos instrumentos convocatórios, gerenciamento das inscrições, atendimento aos candidatos, elaboração, impressão, aplicação e correção das provas objetivas, logística, segurança, análise de recursos, processamento e divulgação dos resultados, bem como a entrega do resultado final apto à homologação pela autoridade competente.	Serviço	1	**R$ 100.000,00**	Taxas de inscrição efetivamente arrecadadas, conforme as regras estabelecidas neste Contrato, no Termo de Referência e no Edital do Concurso Público.

1.4.1. O valor fixo da contratação corresponde a R$ 100.000,00 (cem mil reais), acrescido das taxas de inscrição efetivamente arrecadadas no certame.

1.4.2. As taxas de inscrição observarão os valores definidos por nível de escolaridade no Termo de Referência e no edital do concurso, não constituindo garantia mínima de receita à CONTRATADA.

1.5. Integram o presente contrato e vinculam as partes, independentemente de transcrição:

1.5.1. o Termo de Referência e seus anexos;

1.5.2. o ato que autorizou a contratação direta;

1.5.3. a proposta apresentada pela CONTRATADA e aceita pela CONTRATANTE;

1.5.4. o Estudo Técnico Preliminar, no que for compatível com as condições definitivas estabelecidas no

Termo de Referência e neste contrato;

1.5.5. o Mapa de Análise de Riscos;

1.5.6. a Ordem de Serviço, o Plano de Trabalho e o cronograma de execução aprovados pela CONTRATANTE;

1.5.7. os demais documentos regularmente incorporados ao Processo Administrativo nº 2026061607001 e à Dispensa de Licitação nº DL/2026.004-CMA.

1.6. Em caso de divergência entre os documentos que integram a contratação, prevalecerão, nesta ordem:

1.6.1. este instrumento contratual;

1.6.2. o Termo de Referência;

1.6.3. o ato de autorização da contratação direta;

1.6.4. a proposta da CONTRATADA;

1.6.5. os demais documentos integrantes do processo administrativo.

1.7. A homologação do resultado final constitui ato privativo da autoridade competente da Câmara Municipal de Araguatins/TO, não integrando as competências decisórias da CONTRATADA.

1.8. Do fundamento legal e da justificativa da contratação direta

1.8.1. A presente contratação decorre da Dispensa de Licitação nº DL/2026.004-CMA, vinculada ao Processo Administrativo nº 2026061607001, com fundamento no art. 75, inciso XV, c/c art. 72, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições aplicáveis aos contratos administrativos, especialmente os arts. 89, 91, 92 e 94 da referida Lei.

1.8.2. A contratação direta justifica-se pela necessidade administrativa de realização de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos e à formação de cadastro de reserva no âmbito da Câmara Municipal de Araguatins/TO, em observância ao art. 37, inciso II, da Constituição Federal, bem como à necessidade de recomposição e regularização do quadro funcional do Poder Legislativo Municipal.

1.8.3. O enquadramento na hipótese de dispensa prevista no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021 decorre da necessidade de contratação de instituição especializada para execução integrada das etapas do concurso público, observados os requisitos legais próprios da hipótese adotada, especialmente finalidade institucional compatível, reputação ética e profissional, capacidade técnica e operacional, compatibilidade do preço e demais condições demonstradas nos autos do processo administrativo.

1.8.4. A escolha da CONTRATADA encontra-se motivada na razão da escolha, na justificativa de preço, na proposta aceita, na documentação de habilitação e qualificação, na experiência técnica demonstrada e na compatibilidade da metodologia de execução com a natureza, a complexidade, a segurança, o sigilo e a confiabilidade exigidos para a realização do certame.

1.8.5. A celebração deste contrato observa a autorização da autoridade competente, o parecer jurídico, as manifestações constantes dos autos e as demais exigências aplicáveis à contratação direta, permanecendo a CONTRATADA obrigada à manutenção das condições de habilitação, regularidade e qualificação durante toda a execução contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA, DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 240 (duzentos e quarenta) dias corridos, contados da data de sua assinatura, abrangendo o período necessário à execução dos serviços, ao recebimento provisório e definitivo das etapas, à entrega e conferência do dossiê completo do concurso e ao encerramento das obrigações contratuais.

2.2. A eficácia do contrato fica condicionada à sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas, na forma e no prazo estabelecidos no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3. O prazo para execução integral do objeto será de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA, observados o Plano de Trabalho, o cronograma aprovado pela CONTRATANTE e os prazos específicos estabelecidos para cada etapa do concurso público.

2.4. A Ordem de Serviço somente será emitida após:

2.4.1. a assinatura do presente contrato;

2.4.2. a divulgação do instrumento contratual no Portal Nacional de Contratações Públicas;

2.4.3. a emissão da respectiva nota de empenho;

2.4.4. a disponibilização, pela CONTRATANTE, dos documentos, informações e condições indispensáveis ao início regular dos serviços.

2.5. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviço, o Plano de Trabalho e o cronograma detalhado de execução, contendo as etapas, os prazos, os produtos, os responsáveis técnicos e os pontos de controle, para análise e aprovação da CONTRATANTE.

2.6. O cronograma poderá ser ajustado durante a execução, mediante justificativa técnica e prévia aprovação da CONTRATANTE, desde que a alteração não comprometa a segurança, o sigilo, a

isonomia, a qualidade, a regularidade ou a conclusão do concurso público.

2.7. Por se tratar de contratação com escopo predefinido, caso o objeto não seja integralmente concluído no período inicialmente estabelecido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado pelo período necessário à conclusão, nos termos do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo do registro formal da ocorrência e de seus fundamentos no processo administrativo.

2.8. A adequação dos prazos poderá ocorrer quando a execução for afetada por:

2.8.1. atraso na entrega de informações, documentos ou decisões de responsabilidade da CONTRATANTE;

2.8.2. alteração administrativa ou legislativa que repercuta na estrutura ou nas regras do concurso;

2.8.3. determinação judicial, administrativa ou de órgão de controle;

2.8.4. caso fortuito ou força maior devidamente comprovados;

2.8.5. necessidade de retificação dos instrumentos convocatórios com repercussão sobre o cronograma;

2.8.6. alteração justificada da quantidade de candidatos, dos locais de aplicação ou das condições logísticas;

2.8.7. outro fato superveniente não imputável à CONTRATADA que impeça ou retarde a conclusão do objeto.

2.9. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE, tão logo tenha conhecimento, qualquer fato capaz de comprometer o cronograma, indicando suas causas, os efeitos estimados e as medidas propostas para evitar ou reduzir o atraso.

2.10. Quando a não conclusão do objeto decorrer de culpa da CONTRATADA:

2.10.1. a CONTRATADA será constituída em mora e ficará sujeita às multas, sanções e demais consequências previstas neste contrato e na legislação;

2.10.2. a prorrogação do prazo não afastará a responsabilidade pelos atrasos injustificados nem gerará direito automático à revisão, reajuste ou acréscimo de remuneração;

2.10.3. a CONTRATANTE poderá optar pela extinção do contrato e adotar as medidas necessárias à continuidade ou conclusão do concurso público, caso a manutenção da execução pela CONTRATADA não se mostre compatível com o interesse público.

2.11. A prorrogação ou adequação dos prazos deverá ser devidamente motivada, instruída com manifestação da fiscalização e formalmente registrada no processo administrativo, utilizando-se o

instrumento jurídico cabível.

2.12. Não constituem fundamento para prorrogação os atrasos decorrentes de deficiência de planejamento, insuficiência de equipe, indisponibilidade de sistemas, falha logística, inadequado dimensionamento dos recursos ou qualquer outra circunstância imputável à CONTRATADA.

2.13. O término da vigência contratual não extinguirá as obrigações que, por sua natureza, devam permanecer após o encerramento do contrato, especialmente aquelas relacionadas ao sigilo, à proteção de dados pessoais, à guarda e entrega documental, à correção de falhas, à reparação de danos e à prestação de esclarecimentos aos órgãos de controle ou ao Poder Judiciário.

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

3.1. DO MODELO DE EXECUÇÃO

3.1.1. A execução do objeto compreenderá o planejamento, a organização, a coordenação, a elaboração, a operacionalização, a realização e o acompanhamento de todas as etapas necessárias ao concurso público da Câmara Municipal de Araguatins/TO, observadas as disposições deste contrato, do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA, da Ordem de Serviço, do Plano de Trabalho, do cronograma aprovado e dos instrumentos do certame.

3.1.2. Os serviços serão executados de forma integrada, sob responsabilidade técnica, administrativa, operacional e logística da CONTRATADA, em articulação com a CONTRATANTE, com a Comissão de Estudos, Organização e Acompanhamento do Concurso Público e com os agentes responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, respeitadas as competências de cada um.

3.1.3. O prazo para execução integral dos serviços será o estabelecido na Cláusula Segunda deste contrato, contado do recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA.

3.1.4. A execução somente será iniciada após:

a) a assinatura e a eficácia deste contrato;

b) a emissão da respectiva nota de empenho;

c) a emissão e o recebimento da Ordem de Serviço;

d) a disponibilização, pela CONTRATANTE, dos documentos, informações e condições indispensáveis ao início dos trabalhos.

3.1.5. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá realizar reunião inicial com a CONTRATANTE e apresentar o Plano de Trabalho e o cronograma detalhado da execução.

3.1.6. O Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo:

a) descrição das etapas e atividades;

b) prazos de início e conclusão;

c) produtos e documentos a serem entregues;

d) identificação dos responsáveis técnicos;

e) canais de comunicação entre as partes;

f) metodologia de acompanhamento e controle;

g) procedimentos de segurança e preservação do sigilo;

h) planejamento logístico preliminar;

i) procedimentos de atendimento aos candidatos;

j) medidas de acessibilidade e proteção de dados pessoais;

k) indicação dos pontos de controle e dos riscos relevantes de cada etapa.

3.1.7. O Plano de Trabalho e o cronograma dependerão de aprovação da CONTRATANTE e poderão ser ajustados durante a execução, mediante justificativa formal, desde que não haja comprometimento do prazo global, da segurança, do sigilo, da isonomia, da regularidade ou da qualidade do concurso público.

3.2. DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO

3.2.1. A execução do objeto será organizada nas seguintes etapas:

I. planejamento e estruturação do concurso;

II. elaboração e aprovação dos instrumentos do certame;

III. implantação do sistema eletrônico, inscrições e atendimento aos candidatos;

IV. elaboração, revisão, impressão e custódia das provas objetivas;

V. planejamento logístico e aplicação das provas objetivas;

VI. correção, processamento e divulgação dos gabaritos e resultados preliminares;

VII. recebimento e análise das impugnações e dos recursos;

VIII. consolidação e apresentação do resultado final;

IX. entrega do dossiê completo do concurso.

3.3. DO PLANEJAMENTO E DA ESTRUTURAÇÃO DO CONCURSO

3.3.1. A CONTRATADA deverá analisar os documentos e as informações fornecidos pela CONTRATANTE, especialmente a legislação referente à estrutura administrativa, aos cargos, às atribuições, aos requisitos de investidura, às jornadas, às remunerações, às vagas e à formação do cadastro de reserva.

3.3.2. O concurso abrangerá os cargos e quantitativos estabelecidos na Portaria nº 010/2026, de 30 de março de 2026, ressalvadas as alterações legalmente promovidas e formalmente incorporadas ao processo antes da publicação do edital.

3.3.3. O concurso público será realizado, em regra, em etapa única, mediante aplicação de provas objetivas, observadas as condições previstas neste contrato, no Termo de Referência e no edital do certame.

3.3.4. As provas objetivas serão compostas por 40 (quarenta) questões, com 5 (cinco) alternativas, devendo observar os conteúdos programáticos, os níveis de escolaridade, as atribuições dos cargos, os critérios de pontuação, os critérios de classificação e as demais regras definidas no edital.

3.3.5. A estrutura definitiva do concurso dependerá de análise e aprovação da CONTRATANTE, ouvida a Comissão de Estudos, Organização e Acompanhamento do Concurso Público e os setores competentes.

3.4. DA ELABORAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DO CONCURSO

3.4.1. A CONTRATADA elaborará as minutas do edital de abertura, dos editais complementares, avisos, comunicados, retificações, convocações, resultados e demais instrumentos necessários à realização do certame.

3.4.2. As minutas deverão contemplar, conforme aplicável:

a) cargos, vagas e cadastro de reserva;

b) requisitos de investidura;

c) remuneração e jornada de trabalho;

d) regras de inscrição e pagamento;

e) valores das taxas de inscrição por nível de escolaridade;

f) hipóteses e procedimentos de isenção;

g) reservas de vagas legalmente previstas;

h) condições de atendimento especializado;

i) conteúdos programáticos;

j) etapa avaliativa por prova objetiva;

k) quantidade de questões, alternativas e critérios de pontuação;

l) critérios de correção, classificação, eliminação e desempate;

m) procedimentos para impugnações e recursos;

n) cronograma do concurso;

o) regras relativas à convocação, nomeação e posse.

3.4.3. Nenhum edital, comunicado, retificação, resultado ou outro ato será publicado sem prévia análise e autorização da CONTRATANTE.

3.4.4. A publicação oficial dos atos será realizada pela CONTRATANTE ou pela CONTRATADA, conforme a distribuição de responsabilidades definida no Termo de Referência, no Plano de Trabalho ou em determinação formal da Administração.

3.5. DO SISTEMA ELETRÔNICO, DAS INSCRIÇÕES E DO ATENDIMENTO

3.5.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema eletrônico próprio ou regularmente licenciado, seguro, acessível e compatível com o volume estimado de candidatos.

3.5.2. O sistema deverá permitir, no mínimo:

a) cadastro dos candidatos;

b) escolha do cargo;

c) emissão do documento destinado ao pagamento da inscrição, quando aplicável;

d) apresentação e processamento dos pedidos de isenção;

e) solicitação de atendimento especializado;

f) consulta à situação da inscrição;

g) emissão de comprovantes;

h) consulta aos locais de prova;

i) apresentação de impugnações e recursos;

j) acesso individual aos documentos, respostas, notas e resultados, quando cabível.

3.5.3. A CONTRATADA deverá assegurar a disponibilidade do sistema, manter cópias de segurança, registros de acesso, mecanismos de recuperação de dados e procedimentos de resposta a incidentes.

3.5.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar canais de atendimento eletrônico e telefônico aos candidatos, prestando informações claras, uniformes e tempestivas durante as etapas do concurso.

3.5.5. Encerrado o período de inscrições, a CONTRATADA apresentará relatório consolidado contendo, no mínimo:

a) quantidade de inscritos por cargo;

b) inscrições deferidas e indeferidas;

c) pedidos de isenção deferidos e indeferidos;

d) solicitações de atendimento especializado;

e) informações sobre arrecadação das taxas, quando aplicável;

f) demais dados relevantes para o planejamento das provas.

3.5.6. Os dados pessoais dos candidatos serão utilizados exclusivamente para as finalidades do concurso, observadas a legislação de proteção de dados pessoais e as medidas de segurança previstas neste contrato.

3.6. DA ELABORAÇÃO, REVISÃO, IMPRESSÃO E CUSTÓDIA DAS PROVAS

3.6.1. As provas objetivas serão elaboradas por profissionais qualificados, com formação e experiência compatíveis com os conteúdos, os níveis de escolaridade e as atribuições dos cargos avaliados.

3.6.2. As questões deverão observar o conteúdo programático, a objetividade, a clareza, a adequação ao cargo, a inexistência de ambiguidades, erros técnicos ou inadequações metodológicas, bem como a

estrutura de 40 (quarenta) questões com 5 (cinco) alternativas.

3.6.3. A CONTRATADA deverá promover revisão técnica, metodológica, gramatical e de conformidade das provas antes da impressão.

3.6.4. A elaboração, diagramação, impressão, acondicionamento, identificação, transporte, armazenamento, distribuição, recolhimento e custódia dos materiais deverão observar procedimentos rigorosos de segurança, sigilo, rastreabilidade e controle da cadeia de custódia.

3.6.5. Os profissionais que tiverem acesso às questões, aos gabaritos, aos bancos de itens ou a outras informações sigilosas deverão:

a) firmar compromisso de confidencialidade;

b) declarar ausência de conflito de interesses;

c) declarar inexistência de impedimento ou vínculo capaz de comprometer a imparcialidade do concurso;

d) observar as demais regras de segurança definidas pela CONTRATADA.

3.6.6. A CONTRATANTE, a Comissão de Estudos, Organização e Acompanhamento do Concurso Público, o gestor e o fiscal do contrato não terão acesso antecipado às questões, aos gabaritos ou aos bancos de itens, ressalvadas as informações estritamente necessárias à validação administrativa da estrutura das avaliações.

3.7. DO PLANEJAMENTO LOGÍSTICO E DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

3.7.1. As provas objetivas serão aplicadas no Município de Araguatins/TO, em locais previamente avaliados pela CONTRATADA e submetidos à aprovação da CONTRATANTE.

3.7.2. A CONTRATADA dimensionará os locais, as salas, as equipes, os materiais, os equipamentos e os recursos de acordo com o número de candidatos inscritos e com as necessidades de atendimento especializado.

3.7.3. Caberá à CONTRATADA providenciar:

a) coordenação geral e local;

b) fiscais de sala e de apoio;

c) treinamento das equipes;

d) identificação e orientação dos candidatos;

e) materiais de aplicação;

f) controle de presença;

g) acondicionamento e transporte das provas;

h) atendimento especializado;

i) registro e tratamento das ocorrências;

j) segurança dos materiais e dos locais;

k) demais recursos indispensáveis à aplicação regular das avaliações.

3.7.4. Os locais de prova deverão apresentar condições adequadas de acesso, capacidade, higiene, iluminação, ventilação, segurança e acessibilidade.

3.7.5. A CONTRATADA deverá elaborar manual ou roteiro operacional de aplicação, contendo as atribuições das equipes, os procedimentos de abertura e fechamento dos malotes, as regras de fiscalização e as medidas destinadas ao tratamento de ocorrências.

3.7.6. Após a aplicação, a CONTRATADA apresentará relatório circunstanciado contendo:

a) quantitativo de candidatos presentes e ausentes;

b) eliminações ocorridas;

c) atendimentos especializados realizados;

d) ocorrências registradas;

e) providências adotadas;

f) demais informações relevantes.

3.8. DA CORREÇÃO E DOS RESULTADOS PRELIMINARES

3.8.1. A CONTRATADA realizará a correção das provas objetivas, o processamento das notas e a elaboração das listas de classificação de acordo com os critérios estabelecidos no edital.

3.8.2. Os procedimentos de correção deverão assegurar precisão, rastreabilidade, controle, integridade dos dados e possibilidade de conferência pela CONTRATANTE, sem exposição indevida de informações sigilosas.

3.8.3. A CONTRATADA elaborará e apresentará, conforme aplicável:

a) gabaritos preliminares e definitivos;

b) resultados preliminares por cargo;

c) listas de candidatos classificados;

d) relação dos candidatos eliminados, com indicação do fundamento;

e) relatórios de processamento das notas;

f) demais documentos previstos no edital.

3.8.4. A divulgação dos gabaritos e resultados dependerá de prévia aprovação administrativa e observará os prazos e meios estabelecidos no cronograma.

3.9. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

3.9.1. A CONTRATADA será responsável pelo recebimento, processamento e análise técnica das impugnações e dos recursos relacionados às atividades por ela executadas.

3.9.2. As respostas deverão ser fundamentadas e apresentadas dentro dos prazos estabelecidos, podendo ser organizadas por matéria idêntica quando juridicamente admissível.

3.9.3. As matérias de natureza administrativa, jurídica ou institucional que ultrapassem a competência técnica da CONTRATADA serão submetidas à CONTRATANTE.

3.9.4. A CONTRATADA deverá manter registro completo das impugnações e dos recursos, das análises realizadas, das decisões e dos respectivos efeitos sobre os resultados, incorporando-os ao dossiê final.

3.10. DO RESULTADO FINAL

3.10.1. Concluídas as etapas avaliativas e recursais, a CONTRATADA deverá processar e apresentar o resultado final do concurso, observando as regras de classificação, desempate, eliminação e reservas de vagas previstas na legislação e no edital.

3.10.2. O resultado final será entregue em formato apto à análise, aprovação e homologação pela autoridade competente da Câmara Municipal.

3.10.3. A homologação do concurso constitui ato exclusivo da autoridade competente da CONTRATANTE, não podendo ser delegada ou transferida à CONTRATADA.

3.11. DO DOSSIÊ DO CONCURSO

3.11.1. Após a conclusão do certame, a CONTRATADA deverá entregar dossiê completo, organizado e pesquisável, preferencialmente em formato digital, contendo:

a) editais, avisos, comunicados e retificações;

b) relatórios de inscrições e pedidos de isenção;

c) registros dos atendimentos especializados;

d) informações sobre os locais e as equipes de aplicação;

e) atas e relatórios de ocorrências;

f) gabaritos e resultados;

g) impugnações, recursos, análises e decisões;

h) listas de classificação;

i) bases de dados necessárias à convocação dos aprovados;

j) relatório final de execução;

k) demais documentos produzidos durante o concurso.

3.11.2. Os documentos deverão ser entregues em formato que permita sua preservação, consulta, auditoria e disponibilização aos órgãos de controle, observadas as restrições de acesso decorrentes do sigilo e da proteção de dados pessoais.

3.12. DAS CONDIÇÕES COMPLEMENTARES DE EXECUÇÃO

3.12.1. A CONTRATADA deverá corrigir, complementar, refazer ou reexecutar, sem custos adicionais, os serviços e produtos que apresentem erros, falhas, vícios, omissões ou desconformidades decorrentes de sua atuação.

3.12.2. A aprovação ou o recebimento de produtos e etapas não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por falhas técnicas, violações de sigilo, inconsistências nos resultados ou irregularidades posteriormente identificadas.

3.12.3. Os serviços poderão ser executados nas dependências da CONTRATADA, de forma remota ou presencial, conforme a natureza da atividade, devendo as reuniões, apresentações e atos presenciais ocorrer na sede da CONTRATANTE ou em outro local previamente indicado.

3.12.4. A CONTRATADA manterá representante formalmente indicado durante toda a execução, com

poderes para receber comunicações, prestar esclarecimentos, apresentar documentos e adotar as providências necessárias.

3.12.5. As alterações relevantes na metodologia, no cronograma ou nas condições de execução dependerão de justificativa formal e prévia aprovação da CONTRATANTE.

3.13. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

3.13.1. A execução será gerida, acompanhada e fiscalizada pela CONTRATANTE, nos termos dos arts. 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, deste contrato e do Termo de Referência.

3.13.2. A gestão e a fiscalização deverão assegurar o cumprimento do objeto, dos prazos, dos produtos, das obrigações de segurança e sigilo, das medidas de acessibilidade, da proteção dos dados pessoais e dos padrões de qualidade exigidos.

3.13.3. A CONTRATANTE designará formalmente o gestor, o fiscal do contrato e, quando possível, os respectivos substitutos, mediante ato próprio, com definição das atribuições correspondentes.

3.13.4. Fica indicado para exercer a função de fiscal do contrato o servidor FRANCISCO SILVA MARTINS, sem prejuízo de sua formal designação por ato da autoridade competente.

3.13.5. A participação do fiscal na Comissão de Estudos, Organização e Acompanhamento do Concurso Público não afasta a distinção entre as atividades de acompanhamento administrativo do certame e as atribuições próprias da fiscalização contratual.

3.14. DA ATUAÇÃO DA COMISSÃO

3.14.1. A Comissão instituída pela Portaria nº 010/2026 exercerá o acompanhamento institucional e administrativo do concurso, especialmente quanto:

a) à validação das diretrizes administrativas;

b) ao fornecimento e à conferência das informações referentes aos cargos;

c) à análise dos produtos apresentados;

d) ao acompanhamento do cronograma;

e) à interlocução com os setores competentes da Câmara Municipal;

f) às demais atribuições previstas no respectivo ato de designação.

3.14.2. A Comissão não substituirá o gestor ou o fiscal do contrato e não poderá, isoladamente:

a) atestar notas fiscais;

b) autorizar pagamentos;

c) aplicar sanções contratuais;

d) determinar alteração do objeto ou do valor;

e) assumir atribuições legalmente reservadas à autoridade competente, ao gestor ou ao fiscal.

3.15. DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR

3.15.1. Compete ao gestor do contrato, quando formalmente designado:

a) coordenar as atividades relacionadas à execução contratual;

b) acompanhar os prazos de vigência e de execução;

c) controlar o cronograma físico e financeiro;

d) promover a articulação entre a CONTRATADA, o fiscal, a Comissão e os setores da CONTRATANTE;

e) analisar solicitações de alteração, prorrogação, reequilíbrio ou revisão contratual;

f) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA;

g) instruir os procedimentos de pagamento, alteração, aplicação de sanções e encerramento contratual;

h) comunicar à autoridade competente as situações que exijam decisão superior;

i) organizar os registros necessários à gestão e ao encerramento do contrato.

3.16. DAS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL

3.16.1. Compete ao fiscal do contrato:

a) acompanhar presencial ou remotamente a execução das etapas;

b) verificar o cumprimento do Plano de Trabalho e do cronograma;

c) conferir a conformidade dos serviços e produtos;

d) registrar as ocorrências relacionadas à execução;

e) solicitar a correção de falhas, omissões, erros ou inconsistências;

f) acompanhar o cumprimento das determinações da CONTRATANTE;

g) verificar as obrigações relativas à segurança, sigilo, acessibilidade e proteção de dados;

h) comunicar ao gestor ou à autoridade competente as situações que ultrapassem sua competência;

i) emitir relatórios de acompanhamento;

j) atestar a execução das etapas e os documentos fiscais, quando comprovado o cumprimento das obrigações;

k) propor medidas administrativas ou a instauração de procedimento sancionador;

l) acompanhar a entrega e a conferência do dossiê final.

3.16.2. O acompanhamento considerará, especialmente, os seguintes pontos de controle:

a) entrega e aprovação do Plano de Trabalho;

b) conferência das informações sobre cargos e vagas;

c) elaboração dos instrumentos do concurso;

d) implantação e funcionamento do sistema eletrônico;

e) inscrições, isenções e atendimentos especializados;

f) planejamento logístico e locais de prova;

g) elaboração, impressão, transporte e custódia das provas;

h) aplicação das avaliações;

i) correção e processamento dos resultados;

j) análise das impugnações e recursos;

k) apresentação do resultado final;

l) entrega do dossiê completo.

3.17. DO PREPOSTO DA CONTRATADA

3.17.1. A CONTRATADA designará preposto ou coordenador-geral com poderes para representá-la perante a CONTRATANTE durante toda a execução.

3.17.2. O preposto deverá responder às solicitações no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, considerada a urgência e a natureza da providência.

3.17.3. A substituição do preposto deverá ser previamente comunicada, com indicação do novo representante e comprovação de que possui poderes e conhecimento suficientes para o exercício da função.

3.18. DAS COMUNICAÇÕES E DOS REGISTROS

3.18.1. As comunicações entre as partes ocorrerão preferencialmente por meio do processo administrativo eletrônico, correio eletrônico institucional, ofício, notificação ou outro canal formalmente definido.

3.18.2. As determinações verbais expedidas em situações urgentes deverão ser formalizadas por escrito no primeiro dia útil subsequente.

3.18.3. A CONTRATADA apresentará relatórios após a conclusão das principais etapas e sempre que solicitado, contendo as atividades realizadas, os resultados, as ocorrências, as providências adotadas e os documentos comprobatórios.

3.18.4. Todos os documentos produzidos durante a gestão e a fiscalização serão inseridos no processo administrativo eletrônico, incluindo atas, relatórios, comunicações, notificações, respostas, atestos e termos de recebimento.

3.19. DAS INSPEÇÕES E DILIGÊNCIAS

3.19.1. A CONTRATANTE poderá:

a) realizar inspeções nos locais de aplicação das provas;

b) acompanhar as atividades logísticas;

c) verificar os procedimentos de segurança;

d) solicitar reuniões, apresentações, esclarecimentos e documentos relacionados à execução;

e) realizar diligências para comprovar o atendimento das obrigações.

3.19.2. As atividades de acompanhamento não autorizarão o acesso antecipado da CONTRATANTE às questões, aos gabaritos, aos bancos de itens ou a outras informações cujo sigilo seja indispensável à regularidade do concurso.

3.20. DAS DESCONFORMIDADES

3.20.1. As falhas e desconformidades serão formalmente comunicadas à CONTRATADA, com indicação:

a) do fato constatado;

b) da obrigação descumprida;

c) das providências necessárias;

d) do prazo concedido para saneamento.

3.20.2. O prazo de correção será definido conforme a natureza, a gravidade e a repercussão da falha, podendo ser reduzido quando houver risco de comprometimento do cronograma, da segurança, da publicidade ou da regularidade do certame.

3.20.3. A CONTRATADA corrigirá, refará ou complementará os serviços e produtos, sem custos adicionais, quando os vícios ou desconformidades decorrerem de sua atuação.

3.20.4. O descumprimento das determinações da fiscalização, a repetição de falhas ou a ocorrência de irregularidade grave será comunicado à autoridade competente para adoção das medidas cabíveis.

3.21. DO ATESTO E DA REJEIÇÃO

3.21.1. O atesto somente será realizado após a comprovação da execução da etapa correspondente, mediante conferência dos produtos, relatórios, documentos e evidências exigidos.

3.21.2. A fiscalização poderá rejeitar, total ou parcialmente, produtos ou etapas executados em desacordo com este contrato e com o Termo de Referência, não sendo devido pagamento até a regularização.

3.21.3. A aprovação ou o atesto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por erros, falhas técnicas, violações de sigilo, inconsistências nos resultados ou irregularidades posteriormente identificadas.

3.22. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

3.22.1. A atuação da gestão, da fiscalização ou da Comissão não reduz nem transfere a responsabilidade integral da CONTRATADA pela execução do objeto, pelos atos de seus empregados, colaboradores, prepostos e subcontratados autorizados, bem como pelos danos causados à CONTRATANTE, aos candidatos ou a terceiros.

3.22.2. A CONTRATADA permanecerá responsável pela segurança, confiabilidade, integridade e

regularidade dos serviços, inclusive quando houver autorização para subcontratação de atividade acessória.

3.23. DO ENCERRAMENTO DO ACOMPANHAMENTO

3.23.1. O acompanhamento contratual permanecerá ativo até:

a) a execução integral dos serviços;

b) o recebimento definitivo do objeto;

c) a entrega e conferência do dossiê completo;

d) o saneamento das pendências identificadas;

e) a conclusão das obrigações administrativas e financeiras;

f) a formalização do encerramento do contrato.

3.23.2. Permanecerão exigíveis após o encerramento as obrigações que, por sua natureza, devam subsistir, especialmente as relacionadas ao sigilo, à proteção de dados pessoais, à guarda documental, à correção de falhas e à reparação de danos.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto, a transferência da responsabilidade contratual ou a atuação da CONTRATADA como mera intermediária na execução dos serviços.

4.2. Não poderão ser subcontratadas as parcelas essenciais do objeto, especialmente:

a) coordenação geral e planejamento do concurso;

b) elaboração, revisão e custódia das questões e provas;

c) gerenciamento do banco de questões;

d) processamento das inscrições e dos dados dos candidatos;

e) correção das provas e processamento das notas;

f) análise técnica das impugnações e dos recursos;

g) elaboração das listas de classificação e dos resultados;

h) gestão da segurança, do sigilo e da cadeia de custódia dos materiais do certame.

4.3. Poderá ser admitida, mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, a subcontratação de atividades meramente acessórias ou operacionais, tais como locação de espaços, apoio local, vigilância, transporte, impressão, serviços gráficos e disponibilização de equipes auxiliares para aplicação das provas.

4.4. A autorização para subcontratação dependerá da comprovação de que a medida não comprometerá a segurança, o sigilo, a qualidade, a proteção dos dados pessoais, o cronograma ou a responsabilidade centralizada da CONTRATADA pela execução do objeto.

4.5. A subcontratação autorizada não produzirá vínculo entre a CONTRATANTE e a subcontratada, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela execução, supervisão, regularidade, qualidade e segurança dos serviços realizados por terceiros.

4.6. A CONTRATADA deverá informar previamente a identificação da subcontratada, a atividade a ser executada e os mecanismos de controle que serão adotados, podendo a CONTRATANTE recusar a subcontratação quando identificar riscos à regularidade, à segurança ou à confiabilidade do concurso público.

CLÁUSULA QUINTA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

5.1. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

5.1.1. A medição dos serviços será realizada por etapas, mediante a verificação da efetiva execução das atividades e da entrega dos produtos previstos neste contrato, no Termo de Referência, no Plano de Trabalho e no cronograma físico-financeiro aprovado pela Administração.

5.1.2. O pagamento da parcela fixa será vinculado ao cumprimento das seguintes etapas:

Etapa	Produtos e Serviços Correspondentes	Percentual da Parcela Fixa
1	Planejamento inicial, reunião de alinhamento, apresentação e aprovação do Plano de Trabalho, cronograma detalhado e minutas dos instrumentos convocatórios.	20%
2	Implantação do sistema eletrônico, abertura e gerenciamento das inscrições, processamento dos pedidos de isenção e apresentação do relatório de acompanhamento das inscrições.	20%

3	Elaboração, revisão, impressão, acondicionamento, transporte e aplicação das provas objetivas, incluindo logística, equipes, fiscalização, segurança e relatório de aplicação.	30%
4	Correção das provas objetivas, processamento das notas, divulgação dos gabaritos e resultados preliminares, recebimento e análise dos recursos.	20%
5	Apresentação do resultado final apto à homologação, entrega dos relatórios conclusivos e do dossiê completo do concurso.	10%
Total		**100%**

5.1.3. Os percentuais estabelecidos correspondem à remuneração de cada etapa efetivamente concluída e recebida pela Administração, não sendo devido pagamento por atividade incompleta, produto rejeitado ou obrigação executada em desacordo com este Termo de Referência.

5.1.4. Além da parcela fixa, o modelo econômico da contratação contemplará a arrecadação de taxas de inscrição, cujos valores deverão ser definidos por nível de escolaridade e previstos no edital do concurso, observadas as regras de transparência, controle, conciliação e prestação de contas.

5.1.5. Para os cargos de nível fundamental, a taxa de inscrição será de R$ 100,00 (cem reais), e, para os cargos de nível médio, a taxa de inscrição será de R$ 120,00 (cento e vinte reais), salvo alteração devidamente justificada e aprovada pela CONTRATANTE antes da publicação do edital.

5.1.6. A arrecadação das taxas de inscrição deverá ser vinculada exclusivamente ao concurso público, mediante sistema eletrônico que permita a identificação do candidato, do cargo pretendido, do valor pago, da data do pagamento, da situação da inscrição e da conciliação financeira.

5.1.7. A CONTRATADA deverá apresentar relatório de arrecadação e conciliação das taxas de inscrição, contendo, no mínimo:

a) quantidade de inscrições por cargo;

b) quantidade de inscrições pagas;

c) quantidade de inscrições isentas;

d) quantidade de inscrições indeferidas, canceladas, duplicadas, estornadas ou não confirmadas;

e) valor arrecadado por cargo;

f) valor arrecadado por nível de escolaridade;

g) demonstrativo financeiro consolidado;

h) eventuais inconsistências identificadas e providências adotadas.

5.1.8. As inscrições isentas, indeferidas, canceladas, duplicadas, estornadas ou não confirmadas financeiramente não serão consideradas para fins de apuração da receita variável vinculada às taxas de inscrição.

5.1.9. A expectativa de candidatos inscritos constitui parâmetro de planejamento operacional e financeiro, não representando garantia mínima de inscrições, nem obrigação da CONTRATANTE quanto ao número efetivo de candidatos participantes.

5.1.10. A CONTRATADA deverá manter registros contábeis e financeiros próprios, íntegros e rastreáveis, relativos à arrecadação das taxas de inscrição, disponibilizando-os à CONTRATANTE e aos órgãos de controle sempre que solicitado.

5.1.11. A disciplina definitiva quanto à arrecadação, movimentação, retenção, destinação, prestação de contas e conciliação das taxas de inscrição deverá constar do edital do concurso e observar o modelo econômico aprovado pela CONTRATANTE.

5.2. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

5.2.1. Cada etapa será recebida provisoriamente pelo fiscal do contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega do respectivo produto e do relatório de execução.

5.2.2. O recebimento provisório será formalizado mediante termo, relatório de fiscalização ou registro equivalente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com as exigências deste Termo de Referência, do contrato, do Plano de Trabalho e do cronograma aprovado.

5.2.3. O recebimento provisório não representa aceitação definitiva dos serviços nem autoriza, por si só, o pagamento da respectiva etapa.

5.2.4. Durante a análise, a Administração poderá solicitar documentos, informações, relatórios, bases de dados, registros eletrônicos e outras evidências necessárias à comprovação da execução.

5.3. DA REJEIÇÃO E DO SANEAMENTO DOS SERVIÇOS

5.3.1. Os serviços ou produtos poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando estiverem em desacordo com as especificações, condições, prazos ou padrões estabelecidos neste Termo de Referência.

5.3.2. A contratada deverá corrigir, complementar ou reexecutar os serviços rejeitados, às suas expensas, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, salvo prazo inferior definido pela Administração em razão da urgência ou da possibilidade de comprometimento do cronograma do concurso.

5.3.3. Quando a natureza ou a complexidade da correção justificar prazo superior, a contratada deverá apresentar solicitação fundamentada antes do término do prazo concedido, cabendo à Administração avaliar sua pertinência.

5.3.4. A correção ou a reexecução não gerará custos adicionais para a Câmara Municipal e não afastará a aplicação das sanções cabíveis quando caracterizado atraso ou descumprimento contratual imputável à contratada.

5.3.5. O período utilizado pela contratada para corrigir falhas, inconsistências ou documentos não será computado nos prazos destinados à análise, ao recebimento ou à liquidação pela Administração.

5.4. DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

5.4.1. O recebimento definitivo de cada etapa ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, conformidade e integralidade dos serviços e produtos apresentados.

5.4.2. O recebimento definitivo será formalizado mediante termo circunstanciado, relatório de aceite ou documento equivalente emitido pelo agente competente.

5.4.3. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências, verificações técnicas ou análise de documentação complementar.

5.4.4. O recebimento definitivo da última etapa ficará condicionado:

a) à apresentação do resultado final apto à homologação;

b) à entrega de todas as listas, relatórios e bases de dados previstas;

c) à entrega do dossiê completo do concurso;

d) ao saneamento das pendências identificadas;

e) à disponibilização dos documentos necessários à auditoria e ao controle;

f) à confirmação do cumprimento das obrigações relativas ao sigilo, à segurança e à proteção de dados pessoais.

5.4.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela exatidão dos resultados, pela segurança do certame, pela proteção das informações, pelos vícios ou falhas dos serviços e pelos danos causados à Administração, aos candidatos ou a terceiros.

5.5. DO FATURAMENTO

5.5.1. Após o recebimento definitivo da etapa correspondente, a Administração autorizará a contratada a emitir a respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

5.5.2. A nota fiscal deverá corresponder exclusivamente à etapa aceita e indicar:

a) o número do contrato;

b) a identificação da etapa executada;

c) o período de execução;

d) o percentual e o valor faturado da parcela fixa;

e) o valor contratual da parcela fixa;

f) os dados bancários da CONTRATADA;

g) os tributos e retenções aplicáveis.

5.5.3. A nota fiscal deverá ser acompanhada do termo de recebimento definitivo, do relatório da etapa e dos documentos de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista exigíveis.

5.5.4. A emissão antecipada da nota fiscal, antes da autorização da Administração, não produzirá efeitos para fins de liquidação ou contagem do prazo de pagamento.

5.6. DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

5.6.1. Recebida a nota fiscal regularmente emitida e acompanhada dos documentos exigidos, a Administração promoverá a liquidação da despesa no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

5.6.2. Para fins de liquidação, o setor competente verificará:

a) a correspondência entre a nota fiscal e a etapa recebida;

b) a existência do atesto do fiscal do contrato;

c) a regularidade dos documentos apresentados;

d) a manutenção das condições de habilitação e qualificação;

e) a realização das retenções tributárias aplicáveis;

f) a inexistência de glosas, multas ou valores passíveis de compensação.

5.6.3. Constatado erro na nota fiscal, ausência de documento obrigatório ou circunstância que impeça a liquidação, a contratada será formalmente comunicada para promover a regularização.

5.6.4. O prazo de liquidação ficará suspenso até o saneamento da pendência e será reiniciado após a apresentação correta da documentação, sem incidência de encargos para a Administração durante o período de responsabilidade da contratada.

5.6.5. A regularidade fiscal, social e trabalhista será verificada mediante consulta aos sistemas e sítios eletrônicos oficiais ou apresentação das certidões e documentos legalmente exigíveis.

5.6.6. A eventual perda de condição de regularidade não autoriza, por si só, a retenção do pagamento relativo a serviços efetivamente executados e recebidos, sem prejuízo da notificação da contratada, da aplicação das medidas administrativas cabíveis e da eventual extinção do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.7. DA PARCELA INCONTROVERSA

5.7.1. Na hipótese de controvérsia sobre a execução, qualidade, quantidade ou valor dos serviços, a Administração deverá identificar a parcela incontroversa da obrigação.

5.7.2. A contratada será autorizada a emitir nota fiscal correspondente à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento, sem prejuízo da apuração e do saneamento dos valores ou obrigações controvertidos.

5.7.3. O pagamento da parcela incontroversa não representará reconhecimento da regularidade da parcela contestada nem impedirá a aplicação das medidas contratuais e administrativas cabíveis.

5.8. DO PRAZO DE PAGAMENTO

5.8.1. O pagamento da parcela fixa será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado do recebimento da nota fiscal regularmente emitida, desde que concluída a liquidação da despesa e atendidas as condições previstas neste contrato.

5.8.2. O pagamento observará a ordem cronológica de exigibilidade aplicável às obrigações da Câmara Municipal, ressalvadas as hipóteses de alteração devidamente justificadas e legalmente admitidas.

5.8.3. Em caso de atraso de pagamento imputável à Administração, o valor devido será atualizado monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, IPCA, desde o término do prazo

previsto até a data do efetivo pagamento.

5.8.4. Não haverá atualização monetária durante o período em que o pagamento estiver suspenso em razão de erro, omissão, irregularidade ou ausência de documentação imputável à contratada.

5.9. DA FORMA DE PAGAMENTO

5.9.1. O pagamento da parcela fixa será realizado mediante ordem bancária, para crédito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, formalmente informada à Câmara Municipal.

5.9.2. Considerar-se-á realizado o pagamento na data de emissão da ordem bancária pela Administração.

5.9.3. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, independentemente dos percentuais indicados pela contratada em sua proposta.

5.9.4. A contratada optante pelo Simples Nacional deverá apresentar documento válido que comprove seu enquadramento, observadas as hipóteses legais de retenção e as atividades efetivamente executadas.

5.9.5. A Administração poderá promover glosa proporcional dos valores relativos a serviços não executados, rejeitados ou realizados em desconformidade, assegurada à contratada a oportunidade de apresentar esclarecimentos.

5.9.6. Poderão ser descontados dos créditos da contratada os valores correspondentes a multas definitivamente aplicadas e danos comprovadamente causados à Administração, observados o devido processo administrativo, o contraditório e a ampla defesa.

5.10. DA ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

5.10.1. Não será admitida antecipação de pagamento, sendo a remuneração condicionada à efetiva execução, medição, recebimento definitivo e liquidação da etapa correspondente.

5.10.2. Não serão realizados pagamentos destinados exclusivamente à mobilização inicial, aquisição de materiais, contratação de pessoal ou preparação interna da contratada antes da entrega dos produtos previstos.

CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

6.1 Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis durante o período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação.

6.2 Considerando que o prazo inicialmente previsto para execução e vigência contratual é inferior a 12 (doze) meses, não haverá reajuste durante o período ordinário de execução.

6.3. Caso a vigência ultrapasse 12 (doze) meses por circunstância juridicamente admitida e não

imputável à contratada, o saldo remanescente poderá ser reajustado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, IPCA, observada a anualidade e a data-base do orçamento estimado.

6.4. O reajuste incidirá exclusivamente sobre as obrigações executadas após o cumprimento do interregno mínimo de 12 (doze) meses.

6.5. Não será concedido reajuste sobre parcelas cuja execução tenha sido atrasada por culpa da contratada.

6.6. Na hipótese de atraso na divulgação do índice, será utilizada provisoriamente a última variação conhecida, promovendo-se a compensação quando divulgado o índice definitivo.

6.7. Caso o IPCA seja extinto ou deixe de ser aplicável, será adotado o índice oficial que legalmente o substituir ou outro índice que melhor reflita a variação dos custos do objeto, mediante justificativa formal.

6.8. O reajuste será formalizado por apostilamento, quando não caracterizar alteração das condições contratuais.

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

7.1. São obrigações do Contratante:

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

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

7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

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

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

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

7.1.7. Cientificar a seção de representação judicial do órgão (assessoria jurídica ou procuradoria) para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente

protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

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

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

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

8.1. Executar integralmente o objeto em conformidade com as especificações, condições, etapas, prazos e padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência, neste contrato, na proposta apresentada, na Ordem de Serviço e no cronograma aprovado pela Administração.

8.2. Apresentar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviço, o Plano de Trabalho e o cronograma detalhado de execução, contendo as etapas, os prazos, os produtos, os responsáveis técnicos, os pontos de controle e as medidas de segurança aplicáveis ao concurso.

8.3. Designar formalmente preposto ou coordenador-geral com poderes suficientes para representá-la perante a Câmara Municipal, receber comunicações, prestar esclarecimentos e adotar as providências necessárias à regular execução do contrato.

8.4. Disponibilizar equipe técnica, administrativa, operacional e tecnológica em quantidade e qualificação compatíveis com o porte e a complexidade do concurso, responsabilizando-se pela coordenação, supervisão e atuação de todos os profissionais envolvidos.

8.5. Substituir, mediante solicitação fundamentada da Administração, profissional ou colaborador cuja atuação se revele inadequada, incompatível com as exigências do objeto ou capaz de comprometer a regularidade, a segurança ou a confiabilidade do certame.

8.6. Executar diretamente as parcelas essenciais do objeto, especialmente a coordenação geral, a elaboração e custódia das provas, o gerenciamento dos dados dos candidatos, a correção das avaliações, o processamento dos resultados e a análise técnica dos recursos.

8.7. Não realizar subcontratação total do objeto nem transferir a terceiros a responsabilidade contratual, admitindo-se apenas a subcontratação prévia e expressamente autorizada de atividades acessórias ou operacionais, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e neste contrato.

8.8. Elaborar as minutas do edital de abertura, dos editais complementares, das retificações, dos comunicados, das convocações, dos resultados e dos demais instrumentos necessários à realização do

concurso, submetendo-os previamente à análise e à aprovação da Câmara Municipal.

8.9. Não publicar edital, comunicado, resultado, retificação ou qualquer outro ato relacionado ao concurso sem prévia autorização da Administração, ressalvadas as atividades de divulgação expressamente atribuídas à CONTRATADA.

8.10. Disponibilizar e manter sistema eletrônico seguro, estável e acessível para gerenciamento das inscrições, pedidos de isenção, atendimentos especiais, recursos, comunicados, resultados e demais procedimentos do concurso.

8.11. Assegurar que o sistema eletrônico possua mecanismos de controle de acesso, registro das operações, rastreabilidade, cópias de segurança, recuperação de dados, proteção contra acessos não autorizados e capacidade compatível com o volume estimado de candidatos.

8.12. Disponibilizar canais adequados de atendimento aos candidatos, inclusive por meio eletrônico e telefônico, prestando informações claras, uniformes e tempestivas sobre inscrições, pagamentos, isenções, locais de prova, recursos, resultados e demais etapas do certame.

8.13. Elaborar as provas por intermédio de profissionais qualificados, observando as atribuições dos cargos, os níveis de escolaridade, os conteúdos programáticos, a legislação aplicável e os critérios definidos nos instrumentos convocatórios.

8.14. Promover revisão técnica, metodológica, gramatical e de conformidade das questões e dos materiais de avaliação, adotando controles destinados a evitar erros, ambiguidades, duplicidades, inadequações ou desconformidades com o conteúdo programático.

8.15. Exigir dos profissionais que tenham acesso às questões, aos gabaritos, aos bancos de itens e às demais informações sigilosas a assinatura de compromisso de confidencialidade e declaração de ausência de impedimento ou conflito de interesses.

8.16. Manter sigilo absoluto sobre o conteúdo das provas, dos gabaritos, dos bancos de questões e das demais informações protegidas, inclusive após o encerramento da contratação.

8.17. Adotar procedimentos rigorosos de elaboração, diagramação, impressão, acondicionamento, identificação, transporte, armazenamento, distribuição, recolhimento e custódia dos materiais do concurso, assegurando o controle da cadeia de custódia.

8.18. Planejar e executar toda a logística necessária à aplicação das provas no Município de Araguatins/TO, incluindo dimensionamento dos locais, salas, equipes, materiais, fiscais, coordenadores, equipamentos e procedimentos de segurança.

8.19. Avaliar previamente os locais de aplicação e submetê-los à aprovação da Administração, certificando-se de que possuam condições adequadas de acesso, capacidade, iluminação, ventilação, higiene, segurança e acessibilidade.

8.20. Selecionar, contratar, orientar e treinar as equipes responsáveis pela coordenação e fiscalização das provas, fornecendo instruções padronizadas e mecanismos de controle das atividades desenvolvidas.

8.21. Assegurar atendimento especializado e condições adequadas de participação às pessoas com deficiência e aos candidatos que tenham reconhecida necessidade de adaptação, conforme a legislação e as regras do edital.

8.22. Registrar formalmente as ocorrências verificadas durante a aplicação das provas, apresentando relatório circunstanciado à Administração, com indicação das providências adotadas.

8.23. Comunicar imediatamente à Câmara Municipal qualquer ocorrência relacionada a extravio, furto, roubo, violação, adulteração, acesso indevido ou comprometimento de materiais, dados ou documentos do concurso, adotando as providências administrativas, técnicas e policiais cabíveis.

8.24. Realizar a correção das provas, o processamento das notas e a elaboração das listas de classificação de acordo com os critérios objetivos estabelecidos no edital, assegurando precisão, rastreabilidade e possibilidade de conferência.

8.25. Receber, organizar, processar e analisar tecnicamente as impugnações e os recursos relacionados às atividades sob sua responsabilidade, apresentando respostas fundamentadas dentro dos prazos estabelecidos.

8.26. Submeter à Câmara Municipal as matérias de natureza administrativa, jurídica ou institucional que ultrapassem a competência técnica da CONTRATADA.

8.27. Elaborar e divulgar, após aprovação da Administração, os gabaritos, os resultados preliminares, os resultados definitivos e as listas de classificação, observando os prazos e os critérios estabelecidos no edital.

8.28. Apresentar o resultado final do concurso em formato apto à análise e à homologação pela autoridade competente, vedada à CONTRATADA a prática do ato de homologação.

8.29. Entregar, ao término dos serviços, o dossiê completo e organizado do concurso, preferencialmente em meio digital pesquisável, contendo todos os editais, comunicados, inscrições, relatórios, atas, recursos, decisões, resultados, registros de ocorrências e demais documentos produzidos.

8.30. Disponibilizar à Câmara Municipal as bases de dados, listas, relatórios e documentos necessários à gestão do concurso, à convocação dos candidatos e ao atendimento de auditorias, órgãos de controle e determinações judiciais, observadas as restrições legais de acesso.

8.31. Tratar os dados pessoais dos candidatos exclusivamente para as finalidades relacionadas ao concurso público, observando os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção e responsabilização.

8.32. Adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, destruição, alteração, comunicação indevida, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

8.33. Comunicar imediatamente à Câmara Municipal, em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas da ciência, qualquer incidente de segurança envolvendo dados pessoais ou informações do concurso, apresentando a descrição do evento, os dados afetados, os riscos envolvidos e as medidas de contenção e correção adotadas.

8.34. Não utilizar, compartilhar, comercializar, reproduzir ou conservar dados dos candidatos para finalidade diversa da execução do contrato, salvo quando houver obrigação legal ou determinação expressa da Administração.

8.35. Manter cópias de segurança, registros de acesso e mecanismos de recuperação das informações durante todo o período de execução, observados os prazos de conservação definidos pela legislação e pela Câmara Municipal.

8.36. Corrigir, refazer, complementar ou reexecutar, sem custos adicionais, os serviços e produtos que apresentem erros, vícios, omissões, falhas ou desconformidades decorrentes de sua atuação.

8.37. Prestar suporte técnico e fornecer documentos, esclarecimentos e informações relacionados aos atos por ela executados sempre que necessário ao atendimento de impugnações, representações, auditorias, procedimentos de controle ou demandas judiciais.

8.38. Submeter-se à gestão e à fiscalização da Câmara Municipal, prestando os esclarecimentos solicitados, permitindo as verificações pertinentes e cumprindo as determinações regularmente expedidas pelos agentes competentes.

8.39. Comunicar à fiscalização, de forma imediata e fundamentada, qualquer fato superveniente que possa comprometer o cronograma, a segurança, o sigilo, a qualidade ou a conclusão do concurso.

8.40. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, apresentando os respectivos documentos sempre que solicitado pela Administração.

8.41. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da contratação de seus empregados, colaboradores, prestadores e subcontratados autorizados.

8.42. Assumir todos os custos ordinários e previsíveis necessários à execução do objeto, incluindo pessoal, sistemas, materiais, impressão, transporte, deslocamentos, hospedagem, alimentação, locação de espaços, segurança, tributos e demais despesas consideradas na proposta.

8.43. Responsabilizar-se pelo adequado dimensionamento dos custos e quantitativos de sua proposta, ressalvadas as hipóteses de alteração contratual, reequilíbrio econômico-financeiro e demais situações

legalmente admitidas.

8.44. Responder pelos danos materiais, morais, administrativos e financeiros causados à Câmara Municipal, aos candidatos ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão dolosa ou culposa de seus empregados, prepostos, colaboradores ou subcontratados autorizados.

8.45. Reparar integralmente os prejuízos decorrentes de quebra de sigilo, vazamento de dados, falha de segurança, erro no processamento dos resultados, anulação de etapa ou necessidade de reaplicação de provas quando comprovadamente imputáveis à sua atuação.

8.46. Apresentar nota fiscal ou instrumento de cobrança somente após o recebimento definitivo da etapa correspondente e mediante autorização da Administração, acompanhada dos documentos exigidos para liquidação e pagamento.

8.47. Não utilizar o nome, os símbolos, a identidade visual ou a imagem institucional da Câmara Municipal para fins publicitários, comerciais ou promocionais sem autorização expressa.

8.48. Observar as normas de integridade, ética, prevenção à fraude e combate à corrupção, abstendo-se de praticar atos que comprometam a impessoalidade, a isonomia ou a confiabilidade do concurso público.

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

9.1. Em razão da natureza do objeto, não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

10.1. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas infrações praticadas durante a formalização ou a execução deste contrato, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal e da obrigação de reparar integralmente os danos causados à CONTRATANTE, aos candidatos ou a terceiros.

10.2. Constitui infração administrativa a prática das seguintes condutas:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que provoque grave dano à CONTRATANTE, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de apresentar documentação exigida para a formalização ou a execução da contratação;

e) não manter a proposta apresentada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente

justificado;

f) deixar de celebrar o contrato ou de apresentar a documentação necessária à sua formalização, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa durante o procedimento de contratação direta ou a execução contratual;

i) praticar fraude na contratação ou na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com a finalidade de frustrar os objetivos da contratação;

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

10.3. Sem prejuízo das demais hipóteses previstas em lei, constituem infrações contratuais específicas, cuja gravidade será avaliada conforme as circunstâncias e as consequências do caso concreto:

a) descumprir injustificadamente o Plano de Trabalho ou o cronograma aprovado;

b) atrasar ou deixar de executar qualquer etapa essencial do concurso público;

c) deixar de disponibilizar ou manter em funcionamento o sistema eletrônico de inscrições e gerenciamento do certame;

d) processar incorretamente inscrições, pedidos de isenção, pagamentos, notas, classificações ou resultados;

e) elaborar provas com erros técnicos graves, ambiguidades, conteúdos incompatíveis com o edital ou falhas capazes de comprometer a avaliação;

f) descumprir os procedimentos de elaboração, impressão, acondicionamento, transporte, armazenamento, distribuição, recolhimento ou custódia das provas;

g) permitir acesso não autorizado às questões, aos gabaritos, aos bancos de itens ou a outras informações sigilosas;

h) perder, extraviar, violar, adulterar ou permitir a violação de cadernos de prova, folhas de resposta, bases de dados ou documentos do concurso;

i) deixar de disponibilizar equipe, materiais, locais, equipamentos ou estrutura necessários à aplicação

das provas;

j) descumprir as obrigações de acessibilidade e atendimento especializado aos candidatos;

k) deixar de receber, processar ou analisar tempestivamente impugnações e recursos sob sua responsabilidade;

l) divulgar gabaritos, classificações ou resultados incorretos ou sem prévia autorização da CONTRATANTE;

m) manipular, alterar ou interferir indevidamente nos resultados do concurso;

n) tratar dados pessoais em desacordo com as finalidades do contrato ou deixar de adotar medidas adequadas de segurança da informação;

o) deixar de comunicar incidente de segurança, vazamento de dados ou comprometimento de informações no prazo contratualmente estabelecido;

p) realizar subcontratação total do objeto ou subcontratar atividades essenciais sem autorização;

q) deixar de corrigir, complementar ou reexecutar serviços ou produtos rejeitados pela fiscalização;

r) deixar de entregar o resultado final, as bases de dados, os relatórios ou o dossiê completo do concurso;

s) praticar qualquer conduta capaz de comprometer a legalidade, a impessoalidade, a isonomia, o sigilo, a segurança, a transparência ou a confiabilidade do concurso público.

10.4. Pela prática das infrações administrativas poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.5. A advertência será aplicada exclusivamente na hipótese de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.6. A multa poderá ser aplicada isoladamente ou em conjunto com as demais sanções, conforme a natureza e a gravidade da infração, observados os seguintes parâmetros:

a) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia corrido de atraso injustificado, incidente sobre o valor da etapa, parcela ou obrigação em atraso, limitada a 10% (dez por cento) da respectiva base de cálculo;

b) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da etapa ou parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial;

c) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total;

d) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato quando a conduta da CONTRATADA provocar anulação do concurso, necessidade de reaplicação integral das provas, quebra de sigilo, manipulação de resultados, fraude ou outro dano grave à validade e à confiabilidade do certame;

e) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação quando a pessoa jurídica selecionada, sem justificativa aceita, deixar de assinar o contrato ou de apresentar a documentação necessária à sua formalização.

10.7. O atraso superior a 20 (vinte) dias corridos poderá caracterizar inexecução parcial grave ou inexecução total, conforme a etapa afetada e suas consequências para o cronograma, facultando à CONTRATANTE converter a multa moratória em compensatória e adotar as medidas necessárias à extinção do contrato.

10.8. Quando a multa moratória for convertida em compensatória em razão do mesmo fato, os valores anteriormente aplicados serão considerados no cálculo da penalidade definitiva, vedada a duplicidade de punição pela mesma conduta.

10.9. As multas observarão os limites mínimo e máximo estabelecidos no art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerados o valor do contrato, a obrigação afetada e a gravidade da infração.

10.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses previstas no art. 155, incisos II a VII, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando a conduta não justificar penalidade mais grave.

10.11. O impedimento de licitar e contratar será aplicado pelo prazo máximo de 3 (três) anos e produzirá efeitos no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Araguatins/TO.

10.12. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada às infrações previstas no art. 155, incisos VIII a XII, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como às demais infrações que, em razão de sua elevada gravidade, justifiquem penalidade superior ao impedimento.

10.13. A declaração de inidoneidade impedirá a CONTRATADA de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.14. Na aplicação e na dosimetria das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos causados à CONTRATANTE, aos candidatos ou a terceiros;

e) o grau de culpabilidade da CONTRATADA;

f) os antecedentes administrativos e eventual reincidência;

g) a colaboração da CONTRATADA para esclarecimento dos fatos;

h) a adoção voluntária de providências para correção da irregularidade e redução dos danos;

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

10.15. Serão consideradas de elevada gravidade, para fins de aplicação e dosimetria das sanções:

a) a quebra ou violação do sigilo das provas;

b) a fraude ou a manipulação de resultados;

c) a perda, violação ou adulteração de materiais de prova;

d) o tratamento dolosamente irregular de dados pessoais;

e) a conduta que provoque a anulação do concurso ou a necessidade de reaplicação das provas;

f) a prática que comprometa gravemente a isonomia, a impessoalidade ou a confiabilidade do certame.

10.16. A aplicação de qualquer sanção será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório, a ampla defesa, a produção de provas e os recursos legalmente cabíveis.

10.17. Para aplicação da sanção de multa, será facultada à CONTRATADA a apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.18. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade dependerá da instauração de processo de responsabilização, conduzido por comissão constituída na forma do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.19. Instaurado o processo de responsabilização, a CONTRATADA será intimada para apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

10.20. Caberá recurso da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação da decisão.

10.21. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

10.22. As multas definitivamente aplicadas poderão ser descontadas dos créditos devidos à CONTRATADA e, quando insuficientes, serão cobradas administrativamente ou judicialmente, inclusive mediante encaminhamento para inscrição em dívida ativa, quando cabível.

10.23. A CONTRATADA será notificada para recolher o valor da multa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da ciência da decisão administrativa definitiva, salvo se houver compensação com créditos existentes.

10.24. A aplicação das sanções não exclui:

a) a obrigação de reparação integral dos danos causados;

b) a possibilidade de extinção do contrato;

c) a glosa dos valores correspondentes aos serviços não executados, rejeitados ou executados em desconformidade;

d) a adoção de medidas destinadas à preservação da segurança, da validade e da continuidade do concurso;

e) a responsabilização civil e penal da CONTRATADA e de seus agentes.

10.25. Os atos previstos como infrações administrativas que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na legislação aplicável.

10.26. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada quando utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial.

10.27. Na hipótese prevista no item anterior, os efeitos das sanções poderão ser estendidos aos administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à pessoa jurídica do mesmo ramo que mantenha relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados o contraditório, a ampla defesa e a análise jurídica prévia.

10.28. A CONTRATANTE deverá informar e manter atualizados, no prazo legal, os dados relativos às sanções aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, CEIS, e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas, CNEP.

10.29. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser objeto de reabilitação, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.30. A aplicação de sanção administrativa não afasta a adoção de providências cautelares necessárias à proteção das provas, dos dados pessoais, dos documentos, dos candidatos e da continuidade do concurso público.

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

11.1. O contrato será encerrado ordinariamente após o cumprimento integral das obrigações assumidas pelas partes, o recebimento definitivo dos serviços, a entrega do resultado final apto à homologação e a disponibilização do dossiê completo do concurso público, ainda que essas atividades sejam concluídas antes do término do prazo de vigência.

11.2. Por se tratar de contratação com escopo predefinido, caso o objeto não seja integralmente concluído no prazo de vigência estabelecido, esta será automaticamente prorrogada pelo período necessário à conclusão, devendo a ocorrência, suas causas e seus efeitos ser formalmente registrados no processo administrativo.

11.3. Quando a não conclusão do objeto decorrer de culpa da CONTRATADA:

11.3.1. a CONTRATADA será constituída em mora, sujeitando-se às sanções administrativas, multas e demais consequências previstas neste contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021;

11.3.2. a CONTRATANTE poderá optar pela extinção do contrato, caso a continuidade da execução pela CONTRATADA não se mostre adequada à preservação do interesse público, da segurança e da regularidade do concurso;

11.3.3. a CONTRATANTE adotará as providências legalmente admitidas para assegurar a continuidade ou a conclusão do certame, sem prejuízo da responsabilização da CONTRATADA pelos danos e custos adicionais que lhe sejam imputáveis.

11.4. O contrato poderá ser extinto antes da conclusão integral do objeto nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando ocorrer:

a) não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações, prazos ou obrigações estabelecidas;

b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela fiscalização ou pela autoridade

competente;

c) alteração social, modificação da finalidade ou mudança na estrutura da CONTRATADA que restrinja sua capacidade de concluir o objeto;

d) decretação de falência, insolvência, dissolução ou encerramento das atividades da CONTRATADA;

e) caso fortuito ou força maior regularmente comprovados e impeditivos da continuidade da execução;

f) razões de interesse público devidamente justificadas pela autoridade competente;

g) quebra de sigilo, fraude, manipulação de resultados, falha grave na segurança das provas ou comprometimento da isonomia e da confiabilidade do concurso;

h) perda, extravio, violação ou adulteração de provas, folhas de resposta, bases de dados ou documentos essenciais ao certame;

i) indisponibilidade injustificada dos sistemas eletrônicos ou incapacidade operacional que comprometa o cronograma;

j) tratamento irregular de dados pessoais ou ocorrência de incidente de segurança de elevada gravidade imputável à CONTRATADA;

k) subcontratação total do objeto ou transferência não autorizada de atividades essenciais;

l) paralisação injustificada dos serviços ou atraso capaz de comprometer a realização regular do concurso.

11.5. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos e observará o contraditório e a ampla defesa, ressalvadas as providências cautelares urgentes necessárias à proteção das provas, dos dados pessoais, dos documentos, dos candidatos e da continuidade do certame.

11.6. A extinção poderá ocorrer:

a) por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nas hipóteses legalmente admitidas, exceto quando o descumprimento decorrer exclusivamente de conduta da própria Administração;

b) de forma consensual, por acordo entre as partes, conciliação ou mediação, desde que demonstrado o interesse público;

c) por decisão judicial ou arbitral, quando juridicamente cabível.

11.7. A extinção unilateral e a extinção consensual dependerão de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e deverão ser reduzidas a termo no processo administrativo.

11.8. A alteração societária ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA não acarretará automaticamente a extinção do contrato, desde que não comprometa sua capacidade técnica, operacional, tecnológica, econômica e jurídica para concluir o objeto.

11.9. Nas hipóteses de incorporação, fusão, cisão, transformação ou sucessão empresarial, a continuidade do contrato dependerá:

a) da manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas;

b) da preservação da capacidade técnica e operacional que fundamentou a escolha da CONTRATADA;

c) da assunção integral das obrigações pela sucessora;

d) da inexistência de impedimento legal;

e) da anuência expressa da CONTRATANTE;

f) da formalização do instrumento juridicamente adequado.

11.10. A extinção do contrato não afastará a obrigação da CONTRATADA de entregar imediatamente à CONTRATANTE:

a) as bases de dados completas e atualizadas dos candidatos;

b) os registros de inscrições, pagamentos, isenções e atendimentos especiais;

c) as impugnações e os recursos apresentados, acompanhados das análises realizadas;

d) os resultados, notas, classificações e relatórios já processados;

e) os editais, comunicados, atas e demais documentos produzidos;

f) os registros de acesso, cópias de segurança e evidências da execução;

g) os materiais, provas, folhas de resposta e documentos sob sua guarda;

h) as credenciais, chaves, arquivos e informações necessárias à continuidade do concurso;

i) relatório circunstanciado indicando as etapas concluídas, as pendências existentes e as providências necessárias à continuidade do certame.

11.11. A entrega dos documentos, dados e materiais deverá ocorrer em formato organizado, íntegro, seguro, acessível e tecnicamente utilizável pela CONTRATANTE ou por instituição que venha a assumir a continuidade dos serviços.

11.12. A CONTRATADA deverá prestar a assistência técnica necessária à transição e à continuidade do concurso pelo prazo definido pela CONTRATANTE, observados a natureza das obrigações pendentes e os motivos que determinaram o encerramento antecipado do contrato, sem prejuízo da apuração de responsabilidade.

11.13. Permanecerão exigíveis após a extinção, independentemente de sua causa, as obrigações relativas:

a) ao sigilo das provas, dos gabaritos, dos bancos de questões e das informações protegidas;

b) à proteção dos dados pessoais dos candidatos;

c) à guarda, entrega e destinação dos documentos;

d) à reparação dos danos causados;

e) ao atendimento de auditorias, órgãos de controle e determinações judiciais;

f) à correção de erros e inconsistências imputáveis à CONTRATADA;

g) à responsabilização administrativa, civil e penal.

11.14. A extinção determinada unilateralmente pela CONTRATANTE poderá acarretar, observadas as disposições legais:

a) assunção imediata do objeto no estado em que se encontrar;

b) adoção das medidas necessárias à continuidade direta ou indireta dos serviços;

c) retenção dos créditos devidos à CONTRATADA até o limite dos prejuízos apurados e das multas definitivamente aplicadas;

d) utilização dos documentos, dados, materiais e informações indispensáveis à continuidade do concurso, respeitados os direitos legalmente protegidos e os limites definidos no contrato;

e) aplicação das sanções administrativas cabíveis.

11.15. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da CONTRATANTE, a CONTRATADA terá direito ao pagamento dos serviços efetivamente executados e recebidos até a data da extinção, ao ressarcimento dos prejuízos regularmente comprovados e ao custo de desmobilização, quando cabível.

11.16. O termo de extinção será precedido, sempre que possível, de:

a) relatório sobre as etapas executadas e pendentes;

b) inventário dos documentos, materiais, bases de dados e informações sob responsabilidade da CONTRATADA;

c) demonstrativo dos pagamentos realizados e dos valores eventualmente devidos;

d) apuração das falhas, danos, multas, glosas e responsabilidades;

e) definição das providências necessárias à continuidade ou ao encerramento do concurso;

f) registro da transferência de documentos, dados e materiais à CONTRATANTE.

11.17. A extinção do contrato não impedirá o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, desde que o pedido tenha sido formulado durante a vigência contratual e estejam comprovados os pressupostos legais, hipótese em que eventual indenização será formalizada por termo indenizatório.

11.18. Caso seja constatada situação de impedimento, conflito de interesses ou vínculo vedado entre a CONTRATADA e agentes públicos envolvidos na contratação, na gestão ou na fiscalização, a CONTRATANTE promoverá a apuração dos fatos e adotará as medidas juridicamente cabíveis, inclusive extinção, declaração de nulidade, aplicação de sanções e responsabilização dos envolvidos, conforme a natureza e a gravidade da ocorrência.

11.19. A declaração de nulidade contratual dependerá da análise do interesse público envolvido e dos impactos decorrentes da paralisação ou descontinuidade do concurso, sem prejuízo da responsabilização de quem tenha dado causa à irregularidade.

11.20. A extinção do contrato não prejudicará a cobrança de multas, indenizações, ressarcimentos ou demais valores devidos pela CONTRATADA, nem impedirá a adoção das medidas administrativas e judiciais necessárias à proteção do interesse público.

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

12.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados à Câmara Municipal de Araguatins/TO, observadas a existência de saldo suficiente, a compatibilidade da despesa com a Lei Orçamentária Anual e a correspondente classificação no Quadro de Detalhamento da Despesa

Classificação Orçamentária	Descrição
Órgão	101
Função	Legislativa
Subfunção	031 – Ação Legislativa
Programa	0001 – Ação Legislativa

Projeto/Atividade	2.023 – Manutenção dos Serviços Administrativos da Câmara
Natureza da Despesa	3.3.9.0.39.00.00.00.0000
Elemento de Despesa	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

12.2. A disponibilidade orçamentária e financeira necessária à contratação deverá ser formalmente demonstrada nos autos pelo setor competente, mediante emissão do documento correspondente, antes da assunção da obrigação pela Administração.

12.3. Caso a execução contratual alcance exercício financeiro subsequente, as despesas correspondentes correrão à conta das dotações próprias consignadas nos respectivos orçamentos, condicionadas à existência de créditos orçamentários suficientes, cuja indicação poderá ser formalizada por apostilamento.

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

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

14.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

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

16.1. É eleito o Foro da cidade ARAGUATINS - TO, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

ARAGUATINS - TO, Quarta, 17 de junho de 2026.

CAMARA MUNICIPAL DE ARAGUATINS - CNPJ: 25.085.796/0001-53
AIRTON RODRIGUES GOMES, VEREADOR PRESIDENTE
CONTRATANTE

INSTITUTO BEZERRA NELSON LTDA EPP - CNPJ: 08.197.465/0001-96
IGOR BEZERRA NELSON
CONTRATADO(A)

Documento eletrônico assinado conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas ICP-Brasil, por:

Signatário(a): 903.***.***-** - IGOR BEZERRA NELSON, Represetante legal Instituto Bezerra Nelson LTDA (CNPJ 08.197.465/0001-96)
Data e Hora: 18/06/2026 11:45:06

Documento eletrônico assinado conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas ICP-Brasil, por:

Signatário(a): 937.***.***-** - AIRTON RODRIGUES GOMES
Data e Hora: 17/06/2026 18:04:13

A autenticidade desse documento pode ser verificada através do QRcode ao lado ou pelo

endereço https://araguatins.to.leg.br/validar/documento/versao2/a3393858-6d5c-11ec-8ad0-cced4282c34f/a75342e4-757f-11f1-aee4-66fa4288fab2