



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SIMPLIFICADO

SOLICITAÇÃO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE
E
APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2026

1 – PREÂMBULO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM -PE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Amélia Soares Paes, s/n, bairro Centro, Município de Belo Jardim, Estado de Pernambuco, inscrita no CNPJ sob o nº 11.470.457/0001-86, por intermédio do Agente de Contratação que a este subscreve, designado pela Portaria nº 282/2025, torna pública a presente **SOLICITAÇÃO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA**, no âmbito da Dispensa de Licitação nº 002/2026, destinada à seleção de instituição brasileira sem fins lucrativos para futura contratação direta, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.1. O presente chamamento não constitui modalidade licitatória, tampouco procedimento competitivo típico, mas instrumento administrativo de prospecção, provocação formal, comparação objetiva de propostas e verificação prévia de atendimento aos requisitos legais, técnicos, jurídicos, operacionais e econômico-financeiros necessários à contratação direta pretendida.

1.2. A adoção do presente instrumento tem por finalidade reforçar a transparência, a impessoalidade, a motivação administrativa, a rastreabilidade da escolha, a demonstração de vantajosidade e a segurança jurídica do processo de contratação.

2 - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto desta Dispensa Simplificada a **seleção de instituição brasileira sem fins lucrativos, com finalidade estatutária compatível, reputação ético-profissional, experiência comprovada e capacidade técnica demonstrada, para prestação de serviços técnico-especializados de organização, planejamento, elaboração, coordenação e execução integral de concurso público destinado ao preenchimento de vagas e à formação de cadastro de reserva para cargos integrantes do quadro permanente da Câmara Municipal de Belo Jardim/PE**, criados pela Lei Municipal nº 3.783/2026.

2.2. A contratação compreenderá todas as etapas necessárias à realização do certame,

RUA AMÉLIA SOARES PAES, S/N - BELO JARDIM - PE
FONE: (81) 3726 1991 / 2614 – E-MAIL: CMBELOJARDIM@YAHOO.COM.BR
CNPJ 11.470.457/0001-86 - CEP 55157-300



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

observadas as especificações constantes do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência anexos, especialmente quanto ao planejamento, elaboração do edital do concurso, inscrições, atendimento aos candidatos, análise de isenções, elaboração, impressão, guarda, transporte e aplicação das provas, correção, processamento dos resultados, julgamento de recursos, divulgação dos resultados, assessoramento técnico até a homologação e prestação de contas.

2.3. O prazo global estimado para execução dos serviços será de até 120 (cento e vinte) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado mediante justificativa formal, nos termos do Termo de Referência.

3 - DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. A futura contratação direta, caso preenchidos todos os requisitos legais e procedimentais, será fundamentada no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. A instituição interessada deverá comprovar, cumulativamente, sua condição de instituição brasileira, ausência de finalidade lucrativa, finalidade estatutária compatível com o objeto, reputação ético-profissional, experiência comprovada e capacidade técnica, operacional, administrativa, tecnológica e financeira para execução integral do concurso público.

3.3. O presente chamamento será interpretado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, com a LINDB, com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade, motivação, segurança jurídica, transparência e seleção da proposta mais vantajosa.

4 - DA FORMA DE REALIZAÇÃO DA DISPENSA SIMPLIFICADA

4.1. A Câmara Municipal de Belo Jardim/PE encaminhará, por e-mail, às instituições brasileiras sem fins lucrativos previamente identificadas, **em número não inferior a 03 (três)**, o presente Edital de Dispensa Simplificada, acompanhado do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência.

4.2. O prazo para apresentação de manifestação de interesse, proposta econômico-financeira e documentação de habilitação será de 03 (três) dias úteis, contados do envio dos e-mails de provocação às instituições consultadas.

4.3. O termo inicial de contagem será o primeiro dia útil subsequente ao envio dos e-mails pela Câmara Municipal de Belo Jardim/PE.

4.4. A ausência de resposta no prazo estabelecido será interpretada como falta de interesse da instituição provocada, permitindo-se à Administração prosseguir com a análise das propostas efetivamente recebidas.

4.5. Caso apenas uma instituição apresente manifestação de interesse e proposta dentro do prazo, a contratação poderá prosseguir com essa instituição, desde que comprovado o atendimento



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

integral aos requisitos legais, técnicos, jurídicos, fiscais, econômico-financeiros e operacionais previstos neste Edital, no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, bem como desde que os valores propostos para as taxas de inscrição não ultrapassem os referenciais estabelecidos no Termo de Referência.

5 - DA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar da presente Dispensa Simplificada as instituições brasileiras sem fins lucrativos que atendam às condições estabelecidas neste Edital, no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

5.2. Não poderão participar instituições que:

- a) possuam finalidade lucrativa;
- b) não tenham finalidade estatutária compatível com o objeto;
- c) estejam suspensas de contratar com o Poder Público;
- d) tenham sido declaradas inidôneas;
- e) não comprovem experiência compatível com a organização e execução de concursos públicos;
- f) não atendam aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômico-financeira previstos no Termo de Referência;
- g) possuam dirigentes, administradores, responsáveis técnicos ou representantes em situação de impedimento, conflito de interesses ou vedação legal.

5.3. A participação na presente Dispensa Simplificada implica aceitação integral das condições previstas neste Edital, no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e nos demais documentos que integram o processo administrativo.

6 - DA PROPOSTA E DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

6.1. A instituição interessada deverá apresentar proposta econômico-financeira contendo os valores das taxas de inscrição por nível de escolaridade ou por cargo, conforme estrutura prevista no Termo de Referência.

6.2. A proposta deverá observar os valores máximos referenciais estabelecidos no Termo de Referência, não podendo ultrapassar os limites definidos pela Administração para os cargos de



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

nível fundamental, médio/técnico e superior.

6.3. A seleção da instituição observará, de forma cumulativa:

- a) atendimento aos requisitos jurídicos previstos no item 12.4 do Termo de Referência;
- b) atendimento aos requisitos de regularidade fiscal, social e trabalhista previstos no item 12.5 do Termo de Referência;
- c) atendimento aos requisitos de qualificação técnica previstos nos itens 12.6, 12.8 e 12.9 do Termo de Referência;
- d) atendimento aos requisitos de qualificação econômico-financeira previstos nos itens 12.10 e 12.11 do Termo de Referência;
- e) apresentação das declarações previstas no item 12.19 do Termo de Referência;
- f) compatibilidade da proposta com o objeto, os prazos, as obrigações e as condições de execução estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência;
- g) apresentação dos menores valores de taxas de inscrição, desde que preservada a exequibilidade e a capacidade de execução integral do certame.

6.4. Havendo mais de uma instituição regularmente habilitada, será selecionada aquela que apresentar a proposta mais vantajosa à Administração, considerada, prioritariamente, a de menor valor global estimado das taxas de inscrição, desde que atendidos todos os requisitos mínimos de habilitação, qualificação e execução estabelecidos no Termo de Referência.

6.5. Para fins de comparação objetiva das propostas, o valor global estimado das taxas de inscrição poderá ser apurado a partir da projeção de inscritos constante do Termo de Referência, considerando-se os quantitativos estimados por nível de escolaridade e os valores propostos pela instituição interessada.

6.6. A Administração poderá desconsiderar proposta meramente formalmente menor quando constatada inexecução, insuficiência técnica, ausência de estrutura operacional, descumprimento de exigência do Termo de Referência ou risco à segurança, lisura, transparência ou regularidade do concurso público.

6.7. A escolha da instituição não decorrerá apenas do menor valor das taxas de inscrição, mas do atendimento cumulativo aos requisitos jurídicos, técnicos, operacionais, econômico-financeiros e documentais exigidos no Termo de Referência.

7 - DA DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA

7.1. No prazo previsto no item 4.2, a instituição interessada deverá encaminhar, em formato



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

digital, os seguintes documentos:

- a) manifestação formal de interesse;
- b) proposta econômico-financeira com indicação dos valores das taxas de inscrição;
- c) estatuto ou ato constitutivo atualizado;
- d) ata de eleição ou documento equivalente de designação da diretoria atual;
- e) comprovante de inscrição no CNPJ;
- f) comprovação de que se trata de instituição brasileira;
- g) comprovação de ausência de finalidade lucrativa;
- h) comprovação de finalidade estatutária compatível com o objeto;
- i) documentos de identificação dos dirigentes;
- j) certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista;
- k) atestados de capacidade técnica;
- l) certidão de inscrição e regularidade perante o Conselho Regional de Administração, quando aplicável, nos termos do Termo de Referência;
- m) documentação de qualificação econômico-financeira;
- n) declarações previstas neste Edital e no Termo de Referência;
- o) demais documentos exigidos no Termo de Referência.

7.2. A relação acima possui natureza indicativa e não afasta a obrigatoriedade de atendimento integral às exigências constantes do Termo de Referência, especialmente nos itens 12.4 a 12.19.

7.3. Em caso de divergência entre a relação sintética deste Edital e o Termo de Referência, prevalecerão as exigências específicas constantes do Termo de Referência, por se tratar do documento técnico definidor das condições de habilitação, qualificação e execução do objeto.

8 - DA REMUNERAÇÃO, ARRECADAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. A remuneração da instituição contratada decorrerá dos recursos arrecadados a título de taxas de inscrição, consoante especificado no Termo de Referência.

8.2. Os recursos arrecadados terão destinação vinculada ao custeio da organização,



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

planejamento, coordenação e execução do concurso público.

8.3. A arrecadação deverá observar mecanismos de rastreabilidade, transparência, controle financeiro, prestação de contas e fiscalização pela Câmara Municipal de Belo Jardim/PE.

8.4. A instituição contratada deverá manter controle financeiro individualizado da arrecadação do certame, assegurando à Administração acesso integral às informações, relatórios, demonstrativos, extratos, conciliações e demais elementos necessários à fiscalização e prestação de contas.

8.5. Eventuais isenções, inscrições indeferidas, pagamentos não compensados, desistências ou quaisquer outras intercorrências financeiras deverão ser consideradas pela instituição em sua proposta, não podendo tais situações, isoladamente, transferir à Câmara Municipal ônus financeiro não previsto no contrato.

9 - DA HABILITAÇÃO

9.1. A habilitação será verificada mediante análise da documentação apresentada pela instituição interessada, observadas as exigências deste Edital e, especialmente, as condições estabelecidas no item 12 do Termo de Referência.

9.2. Para fins de habilitação jurídica, serão observados os documentos e requisitos previstos no item 12.4 do Termo de Referência.

9.3. Para fins de regularidade fiscal, social e trabalhista, serão observadas as exigências previstas no item 12.5 do Termo de Referência.

9.4. Para fins de qualificação técnica, serão observadas as exigências previstas nos itens 12.6, 12.8 e 12.9 do Termo de Referência, inclusive quanto à comprovação de experiência, disponibilidade de equipe multidisciplinar, estrutura tecnológica, mecanismos de segurança, controle de arrecadação, auditoria, proteção de dados pessoais e rastreabilidade dos atos praticados.

9.5. Para fins de qualificação econômico-financeira, serão observadas as exigências previstas nos itens 12.10 e 12.11 do Termo de Referência.

9.6. Para fins de declarações obrigatórias, deverão ser apresentadas as declarações previstas no item 12.19 do Termo de Referência, bem como os modelos anexos a este Edital.

9.7. A ausência de qualquer documento essencial, a apresentação de documentação em desacordo com o Termo de Referência ou a não comprovação dos requisitos legais da hipótese do art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, implicará a inabilitação da instituição.

9.8. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer, complementar, confirmar ou instruir adequadamente as informações e documentos apresentados, inclusive mediante solicitação de documentos adicionais, retificações, atualizações, esclarecimentos técnicos,



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

comprovações complementares ou saneamento de inconsistências formais, considerando a natureza simplificada e não concorrencial do presente procedimento de contratação direta, desde que preservados a motivação, a impessoalidade, a transparência e a segurança jurídica da escolha administrativa.

10 - DA VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

10.2. A instituição contratada deverá executar diretamente as etapas essenciais do concurso público, especialmente aquelas relacionadas à elaboração, revisão, impressão, guarda, transporte e aplicação das provas, correção, processamento de resultados e julgamento de recursos.

10.3. A vedação à subcontratação não impede a utilização de apoio operacional acessório, desde que previamente comunicado, autorizado pela Administração e que não comprometa a responsabilidade técnica direta da instituição contratada, quando compatível com o Termo de Referência.

11 - DAS DILIGÊNCIAS

11.1. A Câmara Municipal poderá promover diligências destinadas a esclarecer dúvidas, confirmar informações, verificar autenticidade documental, aferir capacidade técnica, avaliar estrutura operacional, solicitar documentos adicionais, requisitar comprovações complementares, corrigir inconsistências formais ou obter outros elementos necessários à adequada instrução do processo administrativo.

11.2. Considerando a natureza simplificada e não concorrencial do presente procedimento de contratação direta, as diligências poderão ser utilizadas para complementar a instrução, sanear falhas formais, atualizar documentos, esclarecer informações e permitir a adequada comprovação dos requisitos legais, técnicos, jurídicos, fiscais, trabalhistas, econômico-financeiros e operacionais exigidos no Termo de Referência, desde que preservados a motivação, a impessoalidade, a transparência, a razoabilidade, a segurança jurídica e a finalidade pública da contratação.

11.3. As diligências relativas à proposta econômico-financeira não poderão resultar em majoração, redução estratégica ou alteração substancial dos valores originalmente apresentados pela instituição interessada, admitindo-se apenas o saneamento de erro material, inconsistência formal, divergência de grafia, falha aritmética evidente ou desconformidade meramente instrumental que não modifique a essência econômica da proposta.

11.4. Havendo divergência entre o valor numérico e o valor por extenso indicado na proposta econômico-financeira, prevalecerá, para fins de análise, o valor por extenso, salvo se a Administração, mediante diligência fundamentada, constatar tratar-se de erro material manifesto, hipótese em que poderá considerar o valor efetivamente demonstrado pela coerência



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

interna da proposta.

11.5. As diligências relativas à habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista, econômico-financeira e demais requisitos documentais poderão admitir a apresentação de documentos complementares, atualizações, certidões substitutivas, comprovações adicionais, esclarecimentos formais e saneamento de inconsistências, desde que tais providências se destinem à adequada comprovação dos requisitos exigidos no Termo de Referência e não comprometam a finalidade, a motivação e a segurança jurídica da contratação.

12 - DA CONTRATAÇÃO

12.1. Concluída a análise das propostas e da documentação, a Administração elaborará relatório de julgamento simplificado, indicando as instituições provocadas, as respostas recebidas, a documentação apresentada, a proposta econômica de cada interessada e a justificativa da escolha.

12.2. A contratação somente será efetivada após a comprovação do atendimento integral aos requisitos do art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, do Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência e deste Edital.

12.3. A instituição selecionada será convocada para assinatura do contrato administrativo, observadas as condições previstas na minuta contratual e no Termo de Referência.

12.4. A Administração poderá deixar de contratar a instituição selecionada caso identifique fato superveniente, irregularidade documental, ausência de vantajosidade, risco à execução do certame ou inadequação do enquadramento jurídico da contratação direta.

13 - DAS SANÇÕES

13.1. A instituição que apresentar declaração falsa, documento falso, informação inverídica, proposta inexequível, ocultar fato impeditivo, frustrar os objetivos da Dispensa Simplificada ou deixar de celebrar o contrato quando convocada, sem justificativa aceita pela Administração, ficará sujeita às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis.

]13.2. As sanções aplicáveis observarão o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade, a razoabilidade e o devido processo administrativo.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O presente procedimento poderá ser revogado por razões de interesse público, devidamente justificadas, ou anulado em caso de ilegalidade.

14.2. A participação na presente Dispensa Simplificada não gera direito subjetivo à contratação.

14.3. A Administração poderá, caso não sejam identificadas instituições aptas, interessadas ou



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

juridicamente enquadráveis na hipótese do art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, reavaliar formalmente a modelagem da contratação, mediante despacho motivado e análise jurídica.

14.4. Integram este Edital, independentemente de transcrição:

- ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar;
- ANEXO II – Termo de Referência;
- ANEXO III – Modelo de Proposta Econômica;
- ANEXO IV – Declaração de Ausência de Finalidade Lucrativa;
- ANEXO V – Declaração de Integralidade dos Custos Trabalhistas;
- ANEXO VI – Declaração de Não Emprego de Menores;
- ANEXO VII – Declaração de Cumprimento da Reserva de Cargos para Pessoa com Deficiência;
- ANEXO VIII – Declaração de Habilitação e Veracidade;
- ANEXO IX – Declaração de Disponibilidade de Equipe Técnica e Estrutura Operacional.

Belo Jardim (PE), 20 de maio de 2026.

MATHEUS CORDEIRO OLIVEIRA
Agente de Contratação | Matrícula nº 716



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM

PODER LEGISLATIVO

CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

ANEXO I

Estudo Técnico Preliminar (ETP) para Contratação de Entidade Especializada na Organização, Planejamento, Coordenação e Execução de Concurso Público destinado ao Provimento de Cargos Efetivos da Câmara Municipal de Belo Jardim, Pernambuco, em atendimento à Lei Municipal nº 3.783/2026 e às diretrizes constitucionais e administrativas aplicáveis à estruturação permanente do quadro funcional do Poder Legislativo Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

SUMÁRIO

<u>1. INFORMAÇÕES BÁSICAS</u>	12
<u>2. OBJETO</u>	12
<u>3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE</u>	13
<u>4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO</u>	15
<u>5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO</u>	18
<u>6. BENEFÍCIOS DA CONTRATAÇÃO</u>	21
<u>7. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS</u>	21
<u>8. LEVANTAMENTO DE MERCADO</u>	32
<u>9. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E VALOR DA CONTRATAÇÃO</u>	34
<u>10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO</u>	39
<u>11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES</u>	41
<u>12. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO</u>	42
<u>13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO</u>	42
<u>14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS</u>	44
<u>15. CRITÉRIOS DE DESEMPENHO E INDICADORES DE QUALIDADE</u>	45
<u>16. MATRIZ DE RISCOS</u>	47
<u>17. PLANO DE CONTINGÊNCIA E CONTINUIDADE</u>	50
<u>18. RESULTADOS PRETENDIDOS</u>	56
<u>19. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO</u>	58



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do processo: 005/2026

Data: 04/05/2026

Responsável: Helder Pereira Cavalcanti – Matrícula nº 1434

Área Requisitante: Mesa Diretora da Câmara Municipal de Belo Jardim, por intermédio da Secretaria Legislativa

2. OBJETO

Contratação de instituição brasileira sem fins lucrativos, com finalidade estatutária compatível, reputação ético-profissional, experiência comprovada e capacidade técnica demonstrada, para organização, planejamento, elaboração, coordenação e execução integral do concurso público destinado ao provimento dos cargos efetivos criados pela Lei Municipal nº 3.783/2026, vinculados a Câmara Municipal de Belo Jardim, incluindo a formação de cadastro de reserva.

A contratação abrangerá todas as fases do certame, compreendendo, no mínimo, a análise da legislação municipal aplicável, elaboração das minutas de editais, divulgação do concurso, operacionalização das inscrições, análise de pedidos de isenção e atendimento especial, elaboração, revisão, impressão sigilosa, guarda, transporte e aplicação das provas, correção, processamento dos resultados, julgamento de recursos, assessoramento técnico-jurídico, divulgação dos resultados preliminares e finais, apoio à homologação e prestação de contas dos atos executados.

A modelagem pretendida será estruturada com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, condicionada à comprovação, pela futura contratada, de sua natureza jurídica sem fins lucrativos, de sua finalidade estatutária compatível com o objeto, de sua reputação ético-profissional, de sua capacidade técnica e da compatibilidade da proposta com o interesse público, observado o devido processo administrativo de contratação direta

A remuneração da entidade organizadora será decorrente da arrecadação das taxas de inscrição pagas pelos candidatos, conforme disciplinado no Termo de Referência, no contrato e no edital do concurso, sem prejuízo da necessária rastreabilidade, transparência, prestação de contas e fiscalização pela Câmara Municipal de Belo Jardim.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Nos últimos anos, a Câmara Municipal de Belo Jardim passou a experimentar significativo aumento de suas demandas administrativas, institucionais, legislativas, tecnológicas, contábeis, documentais, patrimoniais, de transparência, controle interno, comunicação institucional e atendimento ao cidadão, especialmente em razão da ampliação das exigências legais impostas aos órgãos públicos, do fortalecimento dos mecanismos de controle externo, da crescente necessidade de publicidade ativa, da informatização dos procedimentos administrativos e legislativos e da permanente necessidade de aprimoramento da governança pública no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

Nesse contexto, verifica-se que o quadro efetivo atualmente existente não se mostra suficiente para absorver, com estabilidade, especialização e continuidade, todas as atribuições permanentes da Câmara Municipal, notadamente diante da redução pontual do número de servidores efetivos em razão de exonerações ocorridas ao longo do tempo, ainda que em quantidade limitada, bem como da inexistência de concurso público recente destinado à recomposição e modernização da estrutura funcional da Casa Legislativa.

A atual estrutura administrativa, embora venha assegurando o funcionamento ordinário do Poder Legislativo, revela a necessidade de fortalecimento do quadro permanente, a fim de reduzir gradualmente a dependência de vínculos comissionados para o desempenho de atividades de natureza contínua, técnica e administrativa, promovendo maior estabilidade institucional, profissionalização do serviço público, continuidade das rotinas administrativas e melhor distribuição das responsabilidades internas.

A Constituição Federal determina, em seu art. 37, inciso II, que a investidura em cargo público depende de aprovação prévia em concurso público, ressalvadas as hipóteses constitucionais de livre nomeação e exoneração para cargos em comissão. De igual modo, os órgãos de controle externo, especialmente o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, têm reiteradamente orientado os entes públicos quanto à necessidade de compatibilização da estrutura administrativa com o regime constitucional de provimento efetivo, sobretudo quando as atividades desempenhadas possuem natureza permanente, técnica, administrativa e continuada.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

Assim, a realização do concurso público não decorre de imposição circunstancial ou de atuação emergencial, mas de planejamento administrativo cautelar, autônomo e institucionalmente responsável, voltado à recomposição, ao fortalecimento e à modernização do quadro permanente da Câmara Municipal de Belo Jardim, em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência, continuidade administrativa, segurança jurídica e boa governança.

A Lei Municipal nº 3.783/2026 criou 17 (dezessete) cargos efetivos e autorizou o provimento de 19 (dezenove) vagas imediatas no âmbito do Poder Legislativo Municipal, prevendo, ainda, a possibilidade de formação de cadastro de reserva, de modo a permitir que a Câmara Municipal disponha de instrumento juridicamente adequado para suprir necessidades atuais e futuras de pessoal efetivo durante o prazo de validade do certame.

Nesse sentido, o presente Estudo Técnico Preliminar atende ao disposto no art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, ao evidenciar o problema administrativo a ser resolvido, demonstrar a necessidade pública da contratação, indicar a solução tecnicamente mais adequada, avaliar a viabilidade técnica e econômica do modelo proposto e reunir os elementos indispensáveis ao planejamento da contratação de entidade especializada para organização, planejamento, coordenação e execução do concurso público.

Registre-se, ainda, que a presente demanda deve ser compreendida no contexto de fortalecimento do regime constitucional de provimento efetivo dos cargos públicos, nos termos do art. 37, inciso II, da Constituição Federal, bem como das diretrizes nacionais e locais de planejamento, motivação, transparência e controle dos concursos públicos.

Nesse sentido, a Lei Federal nº 14.965/2024, que dispõe sobre normas gerais relativas a concursos públicos, será considerada, no que couber, como parâmetro de boa governança, planejamento, isonomia, impessoalidade, transparência, segurança jurídica e motivação administrativa, sem prejuízo da observância da legislação municipal específica, do regime jurídico local dos servidores públicos e das normas próprias de controle externo aplicáveis ao Poder Legislativo Municipal.

De igual modo, deverão ser observadas, no que couber, as diretrizes do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, especialmente quanto à necessidade de demonstração técnica da demanda, existência legal dos cargos, quantitativo de vagas, estimativa de impacto orçamentário-financeiro, transparência do edital, acessibilidade, critérios objetivos de



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

classificação, reserva de vagas, publicidade dos atos e regular acompanhamento das etapas do certame.

A realização do concurso público, portanto, não se limita à recomposição formal de cargos vagos ou recém-criados, mas se apresenta como providência institucional de adequação progressiva da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Belo Jardim ao modelo constitucional de profissionalização do serviço público, com redução de riscos decorrentes da excessiva dependência de vínculos precários, temporários ou comissionados para o desempenho de atividades de natureza permanente.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Das necessidades postas, preliminarmente surgem possibilidades distintas para atendimento da demanda administrativa identificada, consistentes, de um lado, na tentativa de execução direta do concurso público pela própria Câmara Municipal de Belo Jardim, mediante utilização de sua estrutura interna, servidores e recursos administrativos ordinários, e, de outro, na contratação de entidade especializada na organização, planejamento, coordenação e execução integral do certame, abrangendo todas as etapas técnicas, operacionais, logísticas, tecnológicas e jurídicas necessárias à realização do concurso público.

A primeira possibilidade, embora teoricamente admissível, não se apresenta como a solução mais adequada ao caso concreto, uma vez que a Câmara Municipal de Belo Jardim não dispõe, em sua estrutura ordinária, de corpo técnico especializado, sistema próprio de inscrições, banco de questões, equipe de elaboração e revisão de provas, mecanismos específicos de sigilo, estrutura de correção, logística de aplicação, processamento de resultados, suporte aos candidatos e assessoramento técnico-jurídico próprio para a condução integral de concurso público com segurança, imparcialidade, transparência e eficiência.

Ademais, a execução direta do certame exigiria da Câmara Municipal a mobilização excepcional de servidores e recursos internos para atividades que não se inserem na rotina administrativa ordinária da Casa Legislativa, com potencial comprometimento da continuidade dos serviços administrativos e legislativos, além de ampliar riscos operacionais, questionamentos jurídicos, inconsistências procedimentais e eventual fragilização da credibilidade do concurso público.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

A segunda possibilidade, consubstanciada na contratação de entidade especializada, apresenta-se como tecnicamente mais adequada, juridicamente mais segura e administrativamente mais eficiente, especialmente porque permite a condução do certame por instituição dotada de experiência específica, estrutura tecnológica, equipe técnica qualificada, metodologia própria, mecanismos de segurança, capacidade logística e domínio dos procedimentos necessários à realização de concurso público.

A evolução das exigências legais, o fortalecimento dos controles interno e externo, a necessidade de transparência, a exigência de ampla publicidade, a observância da acessibilidade, o tratamento adequado dos dados dos candidatos, a segurança das provas, a gestão de inscrições, a análise de recursos e a rastreabilidade dos atos do certame impõem a adoção de solução técnica especializada, capaz de assegurar a integridade, a confiabilidade e a auditabilidade de todo o procedimento.

Nesse contexto, a contratação de entidade especializada guarda simetria entre os paradigmas legais aplicáveis às contratações públicas, a necessidade administrativa de provimento dos cargos efetivos criados pela Lei Municipal nº 3.783/2026 e o interesse público na realização de concurso público seguro, transparente, impessoal e eficiente.

No tocante à estratégia de contratação, considerando a natureza especializada do objeto e a modelagem pretendida com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, a solução deverá ser estruturada com cautela jurídica, de modo que a escolha da futura contratada recaia sobre instituição brasileira sem fins lucrativos, dotada de finalidade estatutária compatível com o desenvolvimento institucional, pesquisa, ensino ou atividade congênere, além de reputação ético-profissional e experiência comprovada na organização de concursos públicos.

Desse modo, a contratação direta não deverá ser compreendida como autorização genérica para seleção de qualquer pessoa jurídica atuante no mercado de concursos, mas como hipótese legal condicionada ao atendimento cumulativo dos pressupostos normativos aplicáveis. Caso a Administração venha a identificar solução que envolva empresa com finalidade lucrativa, deverá reavaliar o enquadramento jurídico da contratação, com adoção do procedimento competitivo cabível, sob pena de inadequação do fundamento legal.

A adoção preliminar da contratação direta com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021 não afasta a necessidade de a Administração manter cautela



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

quanto à efetiva viabilidade do enquadramento jurídico, especialmente diante da exigência de contratação de instituição brasileira sem fins lucrativos, com finalidade estatutária compatível, reputação ético-profissional e capacidade técnica comprovada.

Assim, caso não sejam identificadas instituições sem fins lucrativos aptas, interessadas e juridicamente enquadráveis na hipótese legal pretendida, ou caso a instrução processual revele ausência de competitividade mínima, preço incompatível, insuficiência técnica ou inadequação do objeto às finalidades institucionais das entidades consultadas, a Administração deverá promover a reavaliação formal da solução, mediante despacho motivado, com submissão à análise jurídica.

Nessa hipótese, deverá ser acionado plano alternativo de contratação, consistente na reestruturação da fase preparatória para adoção de procedimento competitivo adequado, com revisão do Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência, da matriz de riscos, da estimativa de custos e do cronograma do concurso, de modo a permitir a participação de pessoas jurídicas com finalidade lucrativa ou outras entidades aptas, observados os princípios da isonomia, competitividade, seleção da proposta mais vantajosa, planejamento e segurança jurídica.

Para evitar paralisação indefinida do processo, a Administração poderá estabelecer, no despacho de condução da fase preparatória, prazo referencial para conclusão das consultas, análise de viabilidade e decisão quanto à manutenção da contratação direta ou migração para procedimento competitivo, preservando-se a continuidade do planejamento administrativo e a necessidade institucional de realização do concurso público.

Logo, a solução mais adequada consiste na contratação de instituição brasileira sem fins lucrativos especializada para organização, planejamento, coordenação e execução integral do concurso público pretendido, com fundamento na necessidade de fortalecimento do quadro permanente de servidores, atendimento às diretrizes constitucionais de provimento efetivo dos cargos públicos e observância das disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto ao adequado planejamento da contratação e à demonstração de sua viabilidade técnica e econômica.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação pretendida deverá observar requisitos técnicos, operacionais, jurídicos, tecnológicos e institucionais compatíveis com a natureza especializada do objeto, considerando que a realização de concurso público envolve procedimento complexo, sensível e sujeito a elevado grau de controle, publicidade, segurança, impessoalidade e rastreabilidade.

A futura contratada deverá possuir **experiência comprovada na organização e execução de concursos públicos**, preferencialmente para órgãos e entidades da Administração Pública, demonstrando capacidade técnica para conduzir todas as etapas do certame de forma integrada, segura e transparente, desde a fase preparatória até a homologação final.

Deverá, ainda, executar o objeto de maneira integral e coordenada, sem subcontratação de etapas essenciais que possam comprometer a responsabilidade técnica, o controle procedimental, a segurança das informações, o sigilo das provas ou a unidade metodológica do concurso público.

A entidade organizadora deverá dispor de **plataforma eletrônica própria ou contratualmente disponibilizada**, apta a permitir a realização de **inscrições on-line**, emissão de boletos ou outros meios admitidos para pagamento da taxa de inscrição, acompanhamento das etapas do certame, disponibilização de editais, comunicados, locais de prova, gabaritos, resultados preliminares e finais, bem como recebimento e processamento de recursos administrativos, observados os padrões mínimos de acessibilidade digital, segurança da informação e proteção de dados pessoais.

No tratamento de dados pessoais dos candidatos, a contratada deverá observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, inclusive quanto aos princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção, transparência e responsabilização.

Para os fins da execução contratual, a Câmara Municipal deverá ser tratada como controladora dos dados pessoais vinculados ao concurso público, sem prejuízo da definição técnica a ser consolidada no Termo de Referência e no contrato, cabendo à entidade organizadora realizar o tratamento dos dados estritamente nos limites necessários à execução do certame, vedada a utilização para finalidades diversas, comerciais ou incompatíveis com o interesse público.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

A contratada necessitará adotar medidas técnicas e administrativas aptas à proteção dos dados pessoais e dados pessoais sensíveis eventualmente tratados, especialmente aqueles relacionados a pessoas com deficiência, solicitações de atendimento especial, pedidos de isenção, laudos, autodeclarações, recursos, documentos de identificação e demais informações fornecidas pelos candidatos.

De igual sorte, a contratada fica ainda condicionada/obrigada a comunicar imediatamente à Câmara Municipal eventual incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, bem como assegurar a guarda, devolução, anonimização ou eliminação dos dados ao final da execução contratual, conforme orientação da Administração e legislação aplicável.

A contratada deverá contar com **equipe técnica multidisciplinar**, composta por profissionais habilitados nas áreas de elaboração e revisão de provas, coordenação pedagógica, logística de aplicação, tecnologia da informação, processamento de dados, atendimento ao candidato e assessoramento jurídico-administrativo, com experiência compatível com a dimensão e a complexidade do certame.

Deverão ser assegurados mecanismos robustos de **sigilo, segurança e integridade das provas**, incluindo procedimentos de elaboração reservada, revisão técnica, impressão controlada, acondicionamento lacrado, rastreamento dos malotes, controle de acesso aos materiais sigilosos, identificação dos candidatos, fiscalização de salas, registro de ocorrências e adoção de medidas antifraude compatíveis com a boa prática administrativa.

A contratada deverá prover **logística adequada para aplicação das provas** no Município de Belo Jardim, ou em locais previamente definidos pela Administração, observando capacidade física suficiente, acessibilidade, segurança, sinalização, distribuição adequada de candidatos por sala, treinamento das equipes de aplicação e disponibilidade de fiscais em número compatível com o quantitativo de inscritos.

Deverá ser disponibilizado **serviço de atendimento aos candidatos**, por meio de canais eletrônicos e/ou telefônicos, durante os dias úteis e em horário comercial, para esclarecimento de dúvidas, orientação sobre inscrições, emissão de comprovantes, pedidos de atendimento especial, interposição de recursos e acompanhamento das etapas do concurso público.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

A contratada deverá prestar **assessoramento técnico e jurídico à Câmara Municipal** durante toda a execução do certame, especialmente na elaboração do edital, análise de impugnações, respostas a questionamentos, julgamento de recursos, adequação de atos administrativos, orientação sobre cronograma, publicação de resultados e suporte até a homologação final do concurso.

Também deverá emitir **relatórios técnicos detalhados de cada etapa executada**, incluindo quantitativo de inscritos, arrecadação das taxas de inscrição, distribuição dos candidatos por cargo e local de prova, ocorrências registradas, recursos apresentados, resultados processados e demais informações necessárias ao controle interno, à fiscalização contratual e à eventual prestação de informações aos órgãos de controle externo.

A entidade a ser contratada deverá apresentar **atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos ou entidades da Administração Pública**, comprovando experiência anterior na organização e execução de concursos públicos ou certames similares, além de demonstrar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, previdenciária, econômico-financeira e demais condições de habilitação exigíveis, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Além dos requisitos gerais de habilitação e qualificação técnica, a futura contratada deverá comprovar, especificamente, que se trata de instituição brasileira sem fins lucrativos, quando mantido o enquadramento da contratação direta no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como apresentar estatuto social, atos constitutivos, documentos de governança interna e demais elementos aptos a demonstrar a compatibilidade entre suas finalidades institucionais e o objeto pretendido.

Deverá, ainda, comprovar experiência anterior na organização, planejamento, coordenação e execução de concursos públicos ou seleções públicas de complexidade compatível, mediante atestados emitidos por órgãos ou entidades da Administração Pública, preferencialmente com indicação do número de inscritos, cargos abrangidos, etapas executadas, período de execução e regularidade da prestação dos serviços.

A entidade também deverá demonstrar estrutura técnica, tecnológica e operacional suficiente para garantir a execução integral do certame, especialmente quanto à segurança das provas, sigilo das informações, tratamento de dados pessoais, acessibilidade, gestão de recursos administrativos, processamento de resultados, atendimento aos candidatos, emissão de relatórios e prestação de contas à Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

6. BENEFÍCIOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de entidade especializada para organização, planejamento, coordenação e execução do concurso público apresenta benefícios institucionais relevantes à Câmara Municipal de Belo Jardim, especialmente porque viabiliza a realização de certame técnico, seguro, impessoal e eficiente, ao mesmo tempo em que contribui para o fortalecimento permanente da estrutura administrativa do Poder Legislativo Municipal.

Trata-se, portanto, de medida que transcende a simples contratação de serviço operacional, pois se conecta diretamente à profissionalização do quadro funcional, à continuidade administrativa, à segurança jurídica e ao aprimoramento da governança pública.

- **Fortalecimento do quadro efetivo**, garantindo maior profissionalização, especialização técnica e continuidade administrativa da Câmara Municipal.

- **Redução gradativa da dependência de cargos comissionados e vínculos temporários**, em consonância com as recomendações dos órgãos de controle e com o regime constitucional de provimento efetivo.

- **Transparência e isonomia na seleção de servidores**, com diminuição de riscos de questionamentos administrativos, judiciais ou perante órgãos de controle.

- **Uso de tecnologia, metodologia própria e expertise especializada**, assegurando eficiência operacional, segurança procedimental e menor probabilidade de falhas na execução do certame.

- **Adoção de modelo financeiro sustentável**, sem ônus orçamentário adicional direto para a Câmara Municipal, uma vez que a remuneração da banca será oriunda das taxas de inscrição pagas pelos candidatos.

- **Reforço da imagem institucional da Câmara Municipal**, demonstrando cumprimento das normas constitucionais e legais, compromisso com a meritocracia, a boa governança, a impessoalidade e a profissionalização do serviço público legislativo.

7. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

Os cargos efetivos objeto do futuro concurso público encontram-se regularmente criados pela Lei Municipal nº 3.783/2026, especialmente em seu Anexo I, totalizando 17 (dezessete) cargos e 19 (dezenove) vagas efetivas, distribuídas entre cargos de nível



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

fundamental, médio/técnico e superior, sem prejuízo da formação de cadastro de reserva, conforme quadro indicativo abaixo:

CARGO	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO RESERVA
Agente Administrativo	2	4
Analista Legislativo	1	2
Analista Legislativo, Especialidade: Relações Públicas e Comunicação Institucional.	1	2
Analista Legislativo, Especialidade: Tecnologia da Informação.	1	2
Analista Legislativo, Especialidade: Ouvidoria.	1	2
Auxiliar Legislativo	1	2
Auxiliar Contabilidade	1	2
Auxiliar Patrimonial	1	2
Auxiliar Acervo Documental	1	2
Auxiliar de Transparência e Informações Públicas	1	2
Auxiliar Departamento de Pessoal	1	2
Auxiliar Tesouraria	1	2
Auxiliar de Serviços Gerais	2	4
Auxiliar Legislativo, especialidade: Intérprete de LIBRAS.	1	2
Contador	1	2



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

Motorista	1	2
Vigilante	1	2

O cadastro de reserva possui finalidade complementar, visando possibilitar eventual reposição de vacâncias supervenientes, exonerações, ampliação futura da necessidade administrativa e substituição gradual de vínculos precários ou comissionados, observadas a conveniência administrativa, a disponibilidade orçamentária, a existência de cargos vagos, a necessidade do serviço e o prazo de validade do concurso público.

COMPONENTES DAS PROVAS

A prova objetiva será composta por questões inéditas, com 04 (quatro) alternativas cada, distribuídas conforme a natureza, o nível de escolaridade e a complexidade dos cargos, observada a matriz de conhecimentos a ser definitivamente estabelecida no edital de abertura do concurso público.

NÍVEL SUPERIOR	QUANTIDADE DE QUESTÕES
Conhecimentos Gerais	10
Conhecimentos específicos	30
Total	40

NÍVEL MÉDIO E/OU TÉCNICO	QUANTIDADE DE QUESTÕES
Conhecimentos Gerais	10
Conhecimentos específicos	30
Total	40

NÍVEL FUNDAMENTAL	QUANTIDADE DE QUESTÕES
Conhecimentos Gerais	20
Conhecimentos específicos	20
Total	40



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

A aplicação da prova terá duração estimada de até 03 (três) horas, em turno da manhã ou da tarde, preferencialmente no Município de Belo Jardim/PE, observada a disponibilidade de locais adequados, acessíveis e compatíveis com o número de candidatos inscritos e homologados.

Os serviços deverão ser prestados por entidade brasileira especializada no ramo, com experiência comprovada na execução de concursos públicos, incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, que possua e comprove reputação ético-profissional, regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, qualificação econômico-financeira, capacidade técnica e ausência de finalidade lucrativa, devendo cumprir todos os requisitos legais necessários à contratação com a Administração Pública, atendendo aos termos definidos neste Estudo Técnico Preliminar, no futuro Termo de Referência, no contrato administrativo e nas demais peças integrantes da fase preparatória e da contratação.

O serviço a ser contratado possui natureza não continuada, uma vez que impõe à contratada o dever de executar prestação específica, com objeto determinado e prazo delimitado, voltado à organização e realização de concurso público. Desse modo, eventual prorrogação somente poderá ocorrer de forma justificada, pelo prazo estritamente necessário à conclusão do objeto, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

O serviço também será executado sem dedicação exclusiva de mão de obra, pois não haverá alocação contínua de empregados da contratada nas dependências da Câmara Municipal, nem subordinação direta de seus profissionais à Administração. O instrumento aplicável à contratação será o contrato administrativo, considerando as obrigações técnicas, operacionais, logísticas e jurídicas atribuídas à futura contratada.

Ficará a cargo da Câmara Municipal de Belo Jardim a disponibilização, direta ou mediante articulação institucional, dos locais destinados à aplicação das provas objetivas, com capacidade mínima para atendimento ao número de candidatos inscritos e homologados, observadas as condições de acessibilidade, segurança, iluminação, ventilação, mobiliário adequado e demais requisitos necessários à regular aplicação do certame.

Ficará a cargo da contratada a contratação, o treinamento, a coordenação e a remuneração das equipes responsáveis pela aplicação das provas, incluindo coordenadores,



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

fiscais de sala, fiscais volantes, auxiliares de coordenação, pessoal de apoio e demais profissionais necessários à adequada execução da etapa presencial do concurso público.

DOS SERVIÇOS OFERECIDOS
DA ANÁLISE DA LEGISLAÇÃO

A contratada deverá realizar diagnóstico técnico, em conjunto com a comissão designada pela Câmara Municipal, contemplando levantamento da legislação municipal aplicável, análise dos cargos criados pela Lei Municipal nº 3.783/2026, verificação das atribuições, requisitos de escolaridade, critérios de avaliação, remunerações, carga horária, regras de provimento, condições de acessibilidade e demais normas pertinentes ao certame.

DA ELABORAÇÃO DOS EDITAIS DO CONCURSO PÚBLICO

A contratada ficará responsável pela elaboração das minutas de todos os editais necessários à realização do concurso público, incluindo edital de abertura, eventuais retificações, edital de homologação das inscrições, editais de convocação para provas, publicação de gabaritos, resultados preliminares, julgamento de recursos, resultado final e demais atos correlatos. As minutas deverão observar a legislação vigente e serão submetidas à validação da Câmara Municipal, que permanecerá responsável pela aprovação e assinatura dos atos oficiais.

O edital de abertura deverá conter, de forma clara, objetiva e suficientemente detalhada, a identificação do órgão promotor, a identificação da entidade organizadora, o fundamento legal do certame, a relação de cargos, quantitativo de vagas, cadastro de reserva, requisitos de escolaridade e investidura, remuneração, jornada de trabalho, atribuições dos cargos, etapas do concurso, conteúdo programático, critérios de avaliação, critérios de classificação e eliminação, regras de desempate, prazos recursais, cronograma preliminar, condições de acessibilidade, reserva de vagas, isenções, atendimento especial, forma de inscrição, valor das taxas, canais de atendimento e meios oficiais de publicação.

As regras editalícias deverão ser redigidas com precisão, objetividade e coerência interna, evitando ambiguidades que possam comprometer a isonomia, a segurança jurídica ou a regularidade do certame, especialmente quanto aos critérios de correção, nota mínima,



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

classificação, recursos, convocação, heteroidentificação quando cabível, avaliação de pessoas com deficiência e homologação final.

DA DIVULGAÇÃO DO CONCURSO

A contratada deverá promover ampla divulgação do concurso público, inclusive em seu endereço eletrônico oficial, disponibilizando banco de dados, editais, comunicados, cronograma, relação de inscrições, locais e horários de provas, gabaritos oficiais, resultados preliminares e finais, bem como os demais documentos relacionados ao certame.

Ficarão a cargo da Câmara Municipal as publicações oficiais obrigatórias, especialmente aquelas exigidas pela legislação aplicável e pelas normas do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, incluindo, quando cabível, edital de abertura, homologação das inscrições e homologação final do concurso público, sem prejuízo da divulgação complementar pela contratada.

As publicações oficiais deverão observar os meios formalmente adotados pela Câmara Municipal de Belo Jardim, inclusive Diário Oficial ou meio equivalente, Portal Institucional, Portal da Transparência e demais canais oficiais aplicáveis, sem prejuízo da divulgação complementar pela entidade organizadora em seu sítio eletrônico.

Deverão ser publicados, no mínimo, o edital de abertura, eventuais retificações, comunicados relevantes, homologação das inscrições, locais de prova, gabaritos preliminares e definitivos, resultados preliminares e definitivos, decisões ou extratos de julgamento de recursos, classificação final e ato de homologação do concurso público, resguardadas as informações pessoais protegidas pela Lei Geral de Proteção de Dados.

A publicidade dos atos deverá conciliar transparência, controle social, auditabilidade e proteção de dados pessoais, evitando exposição excessiva de informações sensíveis dos candidatos, tais como CPF integral, endereço, telefone, e-mail, laudos médicos ou documentos pessoais.

DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

A contratada deverá disponibilizar sistema eletrônico para realização das inscrições, com elaboração do layout e da arte final do requerimento de inscrição, recepção dos



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

dados cadastrais dos candidatos, emissão de boletos ou meios de pagamento admitidos, acompanhamento do status da inscrição e disponibilização de comprovantes.

As inscrições deverão ser processadas preferencialmente por meio da rede mundial de computadores, em ambiente eletrônico disponibilizado pela contratada, observadas as normas de acessibilidade, segurança da informação e proteção de dados pessoais.

As taxas de inscrição deverão ser arrecadadas em conta indicada pela Administração ou conforme modelagem econômico-financeira definida no Termo de Referência e no contrato, devendo a contratada prestar informações claras e auditáveis sobre os valores arrecadados, quantitativo de inscritos, isenções deferidas, inscrições homologadas e demais dados pertinentes.

A contratada deverá disponibilizar atendimento ao candidato por meio eletrônico e/ou telefônico, em dias úteis e horário comercial, prestando informações sobre inscrições, pagamentos, pedidos de isenção, atendimento especial, locais de prova, recursos, resultados e demais etapas do concurso.

Para acompanhamento diário das inscrições durante o andamento do processo, deverá ser disponibilizado à Câmara Municipal acesso ao sistema de concursos, com ambiente de visualização geral e, quando necessário, relatórios específicos de inscrições, arrecadação, distribuição de candidatos por cargo, pedidos de atendimento especial, isenções e demais informações relevantes à fiscalização.

DA ACESSIBILIDADE, DO ATENDIMENTO ESPECIAL E DA RESERVA DE VAGAS

O edital do concurso público deverá disciplinar, de forma clara e objetiva, as regras relativas à acessibilidade, ao atendimento especial, à adaptação razoável e à reserva de vagas às pessoas com deficiência, observados o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, a Lei Federal nº 13.146/2015, o Decreto Federal nº 9.508/2018, no que couber, a legislação municipal aplicável e as diretrizes dos órgãos de controle.

A reserva de vagas às pessoas com deficiência deverá ser definida no edital com indicação do percentual aplicável, da forma de cálculo, da incidência por cargo, da convocação, dos critérios de classificação, dos procedimentos de comprovação, da avaliação biopsicossocial



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

quando cabível e das condições de posse, observadas as atribuições legais dos cargos e a compatibilidade entre a deficiência declarada e o exercício das funções públicas.

O edital também deverá prever os procedimentos para solicitação de atendimento especial, contemplando, quando necessário, prova ampliada, prova em braile, leitor, transcritor, intérprete de Libras, sala acessível, tempo adicional, mobiliário adaptado, recursos tecnológicos assistivos e outras medidas razoáveis destinadas a assegurar igualdade material de condições aos candidatos.

Quanto às cotas raciais ou outras políticas afirmativas, a Administração deverá verificar previamente a existência de legislação municipal específica aplicável ao Poder Legislativo de Belo Jardim, de modo que eventual reserva de vagas seja disciplinada em conformidade com a norma local vigente, assegurados critérios objetivos, transparência, contraditório e ampla defesa nos procedimentos de verificação eventualmente previstos.

DA PREPARAÇÃO DO MATERIAL PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS

A contratada deverá elaborar questões inéditas, preferencialmente produzidas por profissionais com experiência em avaliações públicas, observada a matriz de conteúdos prevista no edital e a compatibilidade entre o nível de complexidade da prova e as atribuições dos cargos.

As questões deverão ser submetidas à revisão técnica, gramatical, pedagógica e de conteúdo, com padronização de enunciados, alternativas, diagramação dos cadernos de prova e verificação de conformidade com o edital.

A contratada deverá providenciar, quando necessário, provas ampliadas, provas em braile ou outros recursos de acessibilidade para candidatos com deficiência ou necessidades específicas, conforme requerimentos deferidos e normas aplicáveis.

Os critérios adotados pelas bancas examinadoras deverão assegurar segurança, sigilo e impessoalidade na elaboração das avaliações, sendo responsabilidade da contratada a indicação dos profissionais que integrarão as bancas, mantendo absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.

O conteúdo programático será definido oportunamente pela instituição organizadora, em conjunto com a Câmara Municipal e a comissão designada para acompanhamento do certame, observadas as atribuições dos cargos, os requisitos de escolaridade e a natureza das funções públicas a serem exercidas.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

DAS PROVAS

A elaboração das provas deverá observar os parâmetros definidos no edital de abertura e no Termo de Referência, devendo os cadernos de questões conter identificação do cargo, instruções gerais, orientações de preenchimento, regras de permanência, critérios de eliminação e demais informações necessárias à realização segura da prova.

Poderá ser disponibilizado, no caderno de questões ou em documento próprio, campo destinado à anotação das respostas pelo candidato, observadas as regras estabelecidas no edital quanto ao horário de saída e à possibilidade de retirada do caderno de provas.

No momento da embalagem, as provas deverão ser conferidas, separadas por cargo, sala e local de aplicação, acondicionadas em envelopes ou malotes identificados e lacrados, garantindo o sigilo, a integridade, a rastreabilidade e a idoneidade do processo.

DO TRANSPORTE DO MATERIAL DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

O transporte dos materiais de aplicação das provas deverá ser realizado sob responsabilidade da contratada, mediante procedimentos seguros, com identificação dos lotes, locais de aplicação, período de aplicação e controle dos lacres de segurança.

Todo material deverá sair do local de guarda da contratada devidamente lacrado e identificado, sendo entregue aos locais de aplicação com antecedência adequada, observadas as cautelas necessárias à preservação do sigilo e da integridade das provas.

Quando adotada sala-cofre ou ambiente de armazenamento temporário, os materiais deverão permanecer sob controle da contratada e acompanhamento da Câmara Municipal ou da comissão designada, com lavratura de termos de fechamento, abertura, conferência e verificação dos lacres.

DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

A contratada deverá contratar, treinar e coordenar a equipe de aplicação das provas, incluindo coordenadores, auxiliares de coordenação, fiscais de sala, fiscais volantes, fiscais de corredor, porteiros, pessoal de apoio e demais profissionais necessários.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

Os fiscais de sala e fiscais volantes deverão ser previamente treinados pela equipe de coordenação, com utilização de manual de aplicação, contendo orientações sobre identificação dos candidatos, controle de presença, distribuição de provas, fiscalização, registro de ocorrências, uso de detectores de metais, atendimento a candidatos com necessidades específicas e encerramento dos trabalhos.

Deverá ser disponibilizado número suficiente de fiscais em cada sala e fiscais volantes em quantidade compatível com o número de candidatos, podendo a contratada utilizar detectores de metais, coletores biométricos, controle de assinatura e outros mecanismos de segurança destinados a inibir fraudes.

Todos os procedimentos relevantes relativos à aplicação das provas deverão ser registrados em ata, incluindo abertura dos envelopes, ocorrências em sala, substituições de fiscais, ausência de candidatos, atendimentos especiais, intercorrências e encerramento da aplicação.

DA CORREÇÃO DAS PROVAS

A contratada deverá realizar a correção das folhas de respostas da prova objetiva por meio eletrônico, mediante utilização de scanners, tratamento de imagem, sistema informatizado e dupla conferência, quando tecnicamente necessário.

Deverão ser divulgados os gabaritos preliminares e definitivos, bem como disponibilizada, sempre que possível, a imagem individualizada da folha de respostas dos candidatos em ambiente eletrônico seguro.

A contratada deverá processar e julgar os recursos interpostos contra os gabaritos, observando os prazos, critérios, fundamentação e forma de divulgação estabelecidos no edital regulador do concurso público.

DO PROCESSAMENTO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

A contratada deverá proceder ao processamento dos dados e emissão dos resultados, respeitando os critérios de avaliação, classificação, eliminação, desempate, cotas, atendimento especial e demais regras previstas no edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

Os resultados de cada etapa deverão ser divulgados no endereço eletrônico da organizadora e nos meios oficiais definidos pela Câmara Municipal, observando-se o cronograma do edital, a publicidade dos atos, a proteção de dados pessoais e a transparência do certame.

Deverão ser disponibilizados resultados preliminares, prazo recursal, julgamento de recursos, resultado definitivo, classificação final e demais documentos necessários à homologação do concurso público.

DA ASSESSORIA JURÍDICA

A contratada deverá prestar assessoramento técnico-jurídico à Câmara Municipal durante toda a execução do concurso público, especialmente na elaboração e revisão dos editais, análise de impugnações, respostas a questionamentos, julgamento de recursos, adequação dos atos, observância das normas de acessibilidade, cotas, isenções, proteção de dados pessoais e suporte até a homologação final do certame.

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Para execução dos serviços, não será admitida a subcontratação total do objeto, nem a transferência da responsabilidade técnica pela organização do concurso público a terceiros, ressalvada a possibilidade de contratação de serviços auxiliares, acessórios ou operacionais pela própria contratada, desde que não comprometam o sigilo, a unidade metodológica, a responsabilidade técnica, a segurança das provas e a integralidade da execução do certame.

A eventual contratação de serviços auxiliares, acessórios ou operacionais pela entidade organizadora não poderá implicar subcontratação total do objeto, transferência da responsabilidade técnica, pulverização indevida das etapas essenciais do concurso ou redução dos padrões de sigilo, segurança, rastreabilidade e controle exigidos para a regular execução do certame.

Fica vedada a subcontratação das atividades nucleares do concurso público, compreendidas como aquelas diretamente relacionadas à concepção, elaboração, revisão técnica, validação pedagógica, guarda sigilosa, montagem final dos cadernos de prova, definição de gabaritos, correção, julgamento de recursos, processamento dos resultados, classificação final e assessoramento técnico-jurídico essencial à integridade do certame.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

Somente poderão ser contratados terceiros para atividades estritamente auxiliares ou operacionais, tais como apoio logístico, disponibilização de espaços, serviços gráficos sob controle da organizadora, transporte, apoio de fiscalização, locação de equipamentos, sinalização, limpeza, vigilância patrimonial, suporte tecnológico ou outros serviços instrumentais, desde que previamente informados à Câmara Municipal quando envolverem etapa sensível, e desde que não comprometam o sigilo, a segurança, a unidade metodológica e a responsabilidade integral da entidade contratada.

Na hipótese de terceirização de serviços gráficos, transporte de materiais sigilosos, apoio de aplicação de provas, tecnologia da informação ou qualquer atividade com acesso a dados pessoais, documentos, locais de prova ou materiais de avaliação, a contratada deverá apresentar plano de controle, confidencialidade e rastreabilidade, contendo identificação dos responsáveis, medidas de segurança, cadeia de custódia, controle de acesso, termos de sigilo e forma de fiscalização pela entidade organizadora e pela Câmara Municipal.

A autorização para utilização de serviços auxiliares não afasta a responsabilidade integral da entidade organizadora pela execução do objeto, inclusive por falhas, fraudes, vazamentos, incidentes de segurança, atos de seus empregados, prepostos, colaboradores, subcontratados ou terceiros por ela envolvidos, aplicando-se, quando cabível, as sanções contratuais e administrativas pertinentes.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Com base em pesquisa realizada em concursos recentes de Câmaras Municipais no Estado de Pernambuco, especialmente nos exercícios de 2024 e 2025, foi elaborado o quadro comparativo abaixo, com a finalidade de aferir os valores de taxas de inscrição praticados em certames similares, considerando o porte dos órgãos, a natureza legislativa das entidades promotoras, a atuação de bancas organizadoras regionais e nacionais e a divisão dos cargos por nível de escolaridade.

Órgão	Ano	Banca Organizadora	Fundamental (R\$)	Médio/Técnico (R\$)	Superior (R\$)
Câmara de Palmares/PE	2024	Consulpam	60,00	100,00	140,00



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

Órgão	Ano	Banca Organizadora	Fundamental (R\$)	Médio/Técnico (R\$)	Superior (R\$)
Câmara de Araripina/PE	2024	IGEDUC	—	100,00	120,00
Câmara de Verdejante/PE	2024	IGEDUC	85,00	105,00	125,00
Câmara de São José do Egito/PE	2024	IGEDUC	90,00	100,00	120,00
Câmara de Calumbi/PE	2024	IGEDUC	85,00	105,00	125,00
Câmara de Cedro/PE	2024	Consulpam	68,33	98,33	145,00
Câmara de Serrita/PE	2024	Consulpam	60,00	90,00	130,00
Câmara de Afrânio/PE	2024	BioS Concursos	50,00	55,00	70,00

As informações acima foram obtidas a partir de editais oficiais, páginas institucionais das bancas organizadoras e documentos públicos disponibilizados pelos respectivos certames, cujos links eletrônicos seguem relacionados para fins de conferência, transparência e instrução documental:

- [Edital Oficial – Câmara de Palmares/PE – Consulpam](#)
- [Página Oficial – Concurso Câmara de Araripina/PE – IGEDUC](#)
- [Página Oficial – Concurso Câmara de Verdejante/PE – IGEDUC](#)
- [Edital Oficial – Câmara de São José do Egito/PE](#)
- [Página Oficial – Concurso Câmara de Calumbi/PE – IGEDUC](#)
- [Edital Oficial – Câmara de Cedro/PE – Consulpam](#)
- [Edital Oficial – Câmara de Serrita/PE – Consulpam](#)
- [Edital Oficial – Câmara de Afrânio/PE – BioS Concursos](#)

Após análise comparativa dos certames acima referenciados, observa-se que as taxas de inscrição estimadas para o concurso público da Câmara Municipal de Belo Jardim, fixadas, preliminarmente, em R\$ 80,00 para cargos de nível fundamental, R\$ 100,00 para



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

cargos de nível médio/técnico e R\$ 125,00 para cargos de nível superior, mostram-se compatíveis com os parâmetros regionalmente praticados em concursos públicos promovidos por Câmaras Municipais pernambucanas de médio porte.

Verifica-se, inclusive, que os valores estimados pela Administração permanecem dentro da faixa média observada nos certames analisados, revelando-se proporcionais à complexidade operacional do concurso, ao quantitativo de cargos previstos, à necessidade de aplicação de provas objetivas e discursivas, à estrutura de logística e segurança exigida, bem como à modelagem financeira adotada, na qual a remuneração da entidade organizadora decorrerá exclusivamente da arrecadação das taxas de inscrição, sem desembolso direto de recursos públicos pela Câmara Municipal de Belo Jardim.

Registre-se, ainda, que o levantamento acima possui finalidade meramente comparativa e mercadológica, servindo como parâmetro técnico preliminar para aferição da razoabilidade econômica da futura contratação, não representando vinculação obrigatória aos valores praticados por outros entes, mas apenas elemento auxiliar de planejamento, compatível com as disposições do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E VALOR DA CONTRATAÇÃO

O presente tópico tem por finalidade demonstrar, de forma objetiva e tecnicamente motivada, as estimativas de quantitativos vinculadas à contratação pretendida, contemplando tanto a distribuição dos cargos efetivos a serem providos por concurso público quanto a projeção econômico-financeira decorrente das taxas de inscrição a serem arrecadadas.

Os quantitativos de vagas imediatas decorrem diretamente da Lei Municipal nº 3.783/2026, que criou os cargos efetivos no âmbito da Câmara Municipal de Belo Jardim e autorizou a realização do respectivo concurso público. Já o cadastro de reserva foi dimensionado de forma moderada e proporcional, com finalidade meramente complementar, destinado a possibilitar eventual recomposição do quadro durante o prazo de validade do certame, especialmente diante de exonerações, vacâncias supervenientes, desligamentos, necessidade futura de ampliação da capacidade administrativa e substituição gradual de vínculos precários ou comissionados, sempre condicionada à existência de cargo vago, disponibilidade orçamentária, interesse público e conveniência administrativa.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

Assim, a distribuição estimada dos cargos, vagas imediatas, cadastro de reserva e escolaridade apresenta-se nos seguintes termos:

CARGO	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO RESERVA	TOTAL	ESCOLARIDADE
Agente Administrativo	2	4	6	Ensino Médio
Analista Legislativo	1	2	3	Superior
Analista Legislativo – Relações Públicas	1	2	3	Superior
Analista Legislativo – TI	1	2	3	Superior
Analista Legislativo – Ouvidoria	1	2	3	Superior
Auxiliar Legislativo	1	2	3	Ensino Médio
Auxiliar de Contabilidade	1	2	3	Médio/Técnico
Auxiliar Patrimonial	1	2	3	Médio/Técnico
Auxiliar de Acervo Documental	1	2	3	Ensino Médio
Auxiliar de Transparência	1	2	3	Ensino Médio



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

Auxiliar Departamento Pessoal	1	2	3	Médio/Técnico
Auxiliar de Tesouraria	1	2	3	Médio/Técnico
Auxiliar de Serviços Gerais	2	4	6	Fundamental
Auxiliar Legislativo – LIBRAS	1	2	3	Médio/Técnico
Contador	1	2	3	Superior
Motorista	1	2	3	Fundamental
Vigilante	1	2	3	Fundamental

A estimativa de inscritos foi construída a partir do levantamento de mercado realizado no tópico anterior, considerando concursos recentes promovidos por Câmaras Municipais no Estado de Pernambuco, a quantidade de cargos ofertados, a diversidade de escolaridades exigidas, a atratividade dos cargos públicos legislativos, o porte do Município de Belo Jardim, a possibilidade de participação de candidatos de municípios circunvizinhos e a formação de cadastro de reserva.

Nesse contexto, projeta-se, para fins de planejamento da contratação, o quantitativo estimado de **1.500 (mil e quinhentos) candidatos inscritos**, distribuídos por nível de escolaridade, conforme quadro abaixo:

ESCOLARIDADE	INSCRITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO	ARRECADAÇÃO	JUSTIFICATIVA
Nível Superior	400	R\$ 125,00	R\$ 50.000,00	Atratividade dos cargos e parâmetro regional



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

Nível Médio/Técnico	600	R\$ 100,00	R\$ 60.000,00	Maior volume de cargos e demanda regional
Nível Fundamental	500	R\$ 80,00	R\$ 40.000,00	Procura usual por cargos de base
TOTAL ESTIMADO			R\$ 150.000,00	-

A arrecadação total projetada corresponde a **R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)**.

A estimativa acima possui natureza preliminar e orientativa, própria da fase de planejamento, podendo sofrer variações em razão da quantidade efetiva de candidatos inscritos, da divulgação do certame, da atratividade dos cargos, da procura regional e de eventuais ajustes operacionais a serem definidos no Termo de Referência e no edital de abertura.

Registre-se que a modelagem econômico-financeira pretendida pressupõe que a remuneração da entidade organizadora decorrerá da arrecadação das taxas de inscrição dos candidatos, sem desembolso direto inicial de recursos financeiros pela Câmara Municipal de Belo Jardim, ressalvadas eventuais despesas oficiais de publicação ou outros custos administrativos que, por sua natureza, permaneçam sob responsabilidade da Administração.

Desse modo, o Termo de Referência, o edital e o contrato deverão disciplinar, de forma expressa, a forma de arrecadação das taxas de inscrição, a conta ou meio de recebimento, a emissão dos documentos de pagamento, os relatórios financeiros, o quantitativo de inscritos, os pedidos de isenção deferidos e indeferidos, as hipóteses de devolução de valores, a responsabilidade por eventual insuficiência de arrecadação e o tratamento de eventual saldo financeiro positivo, quando cabível.

A modelagem econômico-financeira da contratação parte da premissa de que a remuneração da entidade organizadora decorrerá da arrecadação das taxas de inscrição pagas pelos candidatos, sem desembolso direto inicial pela Câmara Municipal de Belo Jardim.

Todavia, para fins de cautela fiscal, transparência e adequada alocação de riscos, deverá constar expressamente do Termo de Referência, do contrato e dos instrumentos correlatos que o risco ordinário de variação da arrecadação das taxas de inscrição será assumido



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

pela entidade organizadora, não cabendo à Câmara Municipal a complementação automática de valores em caso de arrecadação inferior à estimativa inicialmente projetada.

A estimativa de 1.500 candidatos e de arrecadação aproximada de R\$ 150.000,00 possui natureza meramente referencial, destinada à aferição preliminar da viabilidade econômica da contratação, não configurando garantia de receita mínima à futura contratada. Desse modo, a entidade interessada deverá avaliar previamente a suficiência econômico-operacional da modelagem proposta, assumindo os riscos ordinários inerentes à quantidade efetiva de inscritos, ao número de isenções deferidas, à inadimplência de boletos e às demais variáveis próprias do certame.

Caso, por razões excepcionais e devidamente justificadas, venha a ser admitida qualquer hipótese de aporte, ressarcimento, complementação financeira ou assunção de custo pela Câmara Municipal, tal providência dependerá de prévia previsão expressa no Termo de Referência e no contrato, demonstração de interesse público, indicação de dotação orçamentária suficiente, autorização da autoridade competente e observância das regras da Lei Complementar nº 101/2000 e da Lei Federal nº 14.133/2021.

Fica vedada, portanto, a assunção tácita, superveniente ou automática de obrigações financeiras pela Câmara Municipal em razão de frustração de arrecadação, devendo eventual ajuste econômico-financeiro observar motivação formal, disponibilidade orçamentária, compatibilidade fiscal e prévia análise jurídica e contábil.

A entidade organizadora deverá apresentar relatórios periódicos e relatório final de arrecadação, contendo, no mínimo, a quantidade de inscritos por cargo, valores arrecadados, isenções concedidas, inscrições não pagas, inscrições homologadas, despesas operacionais estimadas ou realizadas quando contratualmente exigido e demais informações necessárias ao controle interno, à fiscalização contratual e à prestação de informações aos órgãos de controle.

Dessa forma, a estimativa de valor revela-se compatível com a realidade de mercado identificada no levantamento preliminar, com o porte do certame, com a quantidade de cargos e vagas previstas, com a complexidade operacional envolvida e com a necessidade de assegurar viabilidade econômica suficiente à execução integral do concurso público, incluindo planejamento, elaboração de editais, sistema de inscrições, elaboração e impressão de provas, logística, aplicação, fiscalização, correção, processamento de resultados, análise de recursos, divulgação dos atos e assessoramento técnico-jurídico até a homologação final.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A contratação dos serviços especializados de organização, planejamento, coordenação e execução integral do concurso público da Câmara Municipal de Belo Jardim deverá ser realizada em objeto único, abrangendo todas as etapas necessárias à adequada realização do certame, desde a fase preparatória e elaboração dos editais até a aplicação das provas, correção, processamento dos resultados, análise de recursos e suporte técnico-jurídico até a homologação final.

Embora o parcelamento seja diretriz a ser considerada no planejamento das contratações públicas, especialmente quando o objeto for divisível e o fracionamento puder ampliar a competitividade sem prejuízo à eficiência, verifica-se que, no caso concreto, o parcelamento da solução não se mostra técnica, operacional ou economicamente recomendável.

A realização de concurso público constitui atividade complexa, sensível e composta por etapas interdependentes, que devem observar unidade metodológica, sequência lógica, segurança procedimental, sigilo das informações, rastreabilidade dos atos, uniformidade de critérios de avaliação e responsabilização técnica centralizada. A divisão do objeto entre diferentes contratadas poderia comprometer a coordenação do certame, gerar sobreposição de responsabilidades, dificultar a fiscalização contratual e fragilizar a segurança das provas e dos dados dos candidatos.

I – A natureza integrada dos serviços exige atuação centralizada, especialmente porque as etapas de elaboração do edital, inscrição dos candidatos, preparação das provas, logística de aplicação, correção, análise de recursos, processamento dos resultados e homologação final mantêm conexão direta entre si. O parcelamento poderia gerar inconsistências entre fases, incompatibilidade de sistemas, falhas de comunicação e prejuízo à coerência global do concurso público.

II – A centralização da contratação em uma única entidade especializada favorece a segurança, o sigilo e a integridade do certame, uma vez que reduz o número de agentes externos com acesso a informações sensíveis, provas, gabaritos, dados de candidatos, critérios de correção e demais elementos protegidos. A multiplicidade de fornecedores elevaria o risco de vazamento de informações, falhas de controle, conflitos operacionais e dificuldade de identificação de responsabilidades.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

III – A gestão de um único contrato facilita o acompanhamento, a fiscalização e o controle pela Câmara Municipal, permitindo que o gestor e os fiscais do contrato acompanhem a execução de forma mais objetiva, coordenada e eficiente. A existência de múltiplos contratos aumentaria a carga administrativa da edilidade, demandaria maior estrutura interna de gestão e poderia comprometer a tempestividade da tomada de decisões durante a execução do certame.

IV – A contratação integrada contribui para a economicidade e para a eficiência administrativa, pois permite que a futura entidade organizadora dimensione globalmente os custos do certame, organize sua estrutura logística de forma unificada e administre de maneira racional os recursos humanos, tecnológicos e operacionais necessários à execução do objeto. O fracionamento poderia gerar duplicidade de custos, retrabalho, perda de escala e maior risco de inconsistências procedimentais.

V – A unidade de responsabilização também constitui elemento essencial. Com uma única entidade responsável pela execução integral do concurso público, torna-se mais clara a identificação de obrigações, prazos, responsabilidades, falhas, medidas corretivas e eventuais sanções contratuais. Em contrapartida, a divisão do objeto entre diversas contratadas poderia produzir zonas de indefinição quanto à responsabilidade por erros, atrasos, omissões ou irregularidades.

VI – O modelo integrado também favorece a transparência e a auditabilidade, pois centraliza relatórios, informações operacionais, registros de inscrição, dados de arrecadação, controle de recursos, atas de aplicação, registros de ocorrências, gabaritos, resultados e documentos finais em uma única cadeia procedimental, facilitando a atuação do controle interno, da fiscalização contratual e dos órgãos de controle externo.

Dessa forma, no caso específico da contratação de entidade especializada para realização do concurso público, o não parcelamento da solução revela-se medida tecnicamente adequada, administrativamente eficiente e juridicamente justificável, pois preserva a unidade do certame, assegura maior segurança procedimental, facilita a fiscalização, reduz riscos operacionais, evita perda de escala e garante maior clareza quanto à responsabilidade da futura contratada.

Em síntese, a contratação em objeto único visa garantir a eficiência operacional, a economicidade, a segurança do concurso público, a simplificação da gestão contratual, a uniformidade metodológica e a qualidade da execução, fatores essenciais para o atendimento



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

da necessidade administrativa da Câmara Municipal de Belo Jardim de forma eficaz, transparente e juridicamente segura.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Contratações correlatas são aquelas que guardam relação indireta ou complementar com o objeto principal, podendo contribuir para sua execução ou para o alcance dos resultados pretendidos, embora não sejam indispensáveis à prestação integral do serviço contratado. Já as contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas de forma combinada ou articulada com o objeto principal, por constituírem condição necessária à sua plena execução.

No caso em apreço, considerando a natureza do objeto, consistente na contratação de entidade especializada para organização, planejamento, coordenação e execução integral de concurso público, não se vislumbram contratações interdependentes indispensáveis à execução da solução pretendida, uma vez que a futura contratada deverá assumir, de forma integrada, as etapas técnicas, operacionais, logísticas, tecnológicas e jurídicas necessárias à realização do certame.

Eventuais medidas administrativas acessórias, como disponibilização de locais para aplicação das provas, publicações oficiais obrigatórias, apoio institucional da comissão organizadora, designação de gestor e fiscal do contrato e atos internos de acompanhamento, não configuram contratações interdependentes, mas providências ordinárias de responsabilidade da própria Administração, necessárias ao adequado acompanhamento e fiscalização do concurso público.

De igual modo, eventual utilização de espaços públicos, escolas, auditórios ou prédios administrativos para aplicação das provas, caso necessária, poderá ser viabilizada mediante articulação institucional da Câmara Municipal de Belo Jardim, sem que isso descaracterize a autonomia da contratação principal ou exija contratação correlata específica para a plena execução do objeto.

Assim, para fins deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que **não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis** à execução da solução pretendida, sem prejuízo da adoção, pela Administração, das providências internas e



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

operacionais necessárias ao regular acompanhamento, fiscalização, publicidade e suporte institucional ao certame.

12. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação está alinhada com o Plano Anual de Contratações (PAC) da Câmara Municipal de Belo Jardim, e atende às necessidades operacionais e administrativas previstas para o período de um ano.

13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 18, §1º, inciso X, da Lei Federal nº 14.133/2021, devem ser identificadas as providências administrativas necessárias à adequada preparação da contratação, especialmente aquelas voltadas à estruturação da fase preparatória, à organização interna da Administração e à garantia de condições mínimas para execução regular do objeto pretendido.

Considerando a natureza especializada da solução proposta, consistente na contratação de entidade organizadora para planejamento, coordenação e execução integral de concurso público, verifica-se que a principal providência prévia da Administração consiste na adequada consolidação da fase de planejamento da contratação, com a formalização dos documentos técnicos e jurídicos indispensáveis à futura contratação.

Nesse contexto, deverão ser adotadas, previamente à formalização da contratação, as seguintes providências administrativas:

- **Conclusão da fase de planejamento da contratação**, com finalização e aprovação do Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, estimativa de valor, justificativa da modelagem econômico-financeira, definição dos critérios técnicos da futura contratação e consolidação das regras do certame.

- **Consolidação das informações funcionais e administrativas relacionadas aos cargos públicos**, especialmente atribuições, requisitos de escolaridade, carga horária, vencimentos, quantitativo de vagas, cadastro de reserva e demais elementos previstos na Lei Municipal nº 3.783/2026, destinados à futura elaboração do edital do concurso público.

- **Definição preliminar da estrutura do concurso público**, contemplando cargos abrangidos, fases do certame, tipos de provas, critérios gerais de avaliação, estimativa de



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

inscritos, necessidade de atendimento especializado e demais parâmetros técnicos necessários à elaboração do Termo de Referência e do edital.

- **Levantamento mercadológico e consolidação da modelagem econômico-financeira da contratação**, especialmente quanto às taxas de inscrição praticadas em concursos similares, estimativa regional de inscritos e viabilidade da remuneração da entidade organizadora mediante arrecadação das taxas de inscrição.

- **Verificação da compatibilidade orçamentária e financeira da solução pretendida**, inclusive quanto a eventuais despesas acessórias da Administração relacionadas à publicidade oficial, apoio institucional e demais custos administrativos eventualmente suportados pela Câmara Municipal.

- **Definição da estratégia de contratação**, incluindo análise jurídica acerca da possibilidade de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como da documentação necessária à demonstração da compatibilidade do preço, da capacidade técnica da futura contratada e da adequação da solução ao interesse público.

- **Estruturação dos mecanismos internos de fiscalização e acompanhamento contratual**, especialmente quanto à futura designação de gestor e fiscal do contrato, definição dos fluxos internos de acompanhamento e organização da interlocução administrativa com a entidade organizadora.

- **Instituição de Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público**, por ato formal da autoridade competente, preferencialmente composta por número ímpar de membros, com atribuição de acompanhar a execução do certame, validar informações institucionais, examinar minutas de editais, acompanhar publicações, fiscalizar a atuação da entidade organizadora e registrar as deliberações relevantes.

- **Consolidação, antes da publicação do edital, da estimativa de impacto orçamentário-financeiro decorrente do provimento dos cargos efetivos criados pela Lei Municipal nº 3.783/2026**, contemplando vencimentos, vantagens legais, encargos patronais, repercussões previdenciárias e demais reflexos de despesa com pessoal, observadas a Lei Complementar nº 101/2000, a legislação municipal aplicável e as diretrizes dos órgãos de controle.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

- **Deverão ser levantadas** as despesas relacionadas a publicações oficiais, comunicações institucionais obrigatórias, eventuais autenticações, expedições, apoio administrativo interno, disponibilização ou cessão de espaços públicos, apoio logístico local, limpeza, segurança patrimonial, energia elétrica, internet, mobiliário, sinalização e demais insumos eventualmente necessários à execução presencial do certame

- **Disponibilização das informações e documentos necessários à futura elaboração do edital do concurso público**, incluindo legislação municipal aplicável, estrutura administrativa da Câmara Municipal, descrição dos cargos, normas estatutárias, regras de posse, critérios de acessibilidade e demais elementos relevantes à execução do certame.

- **Planejamento preliminar da logística institucional necessária à aplicação das provas**, especialmente quanto à possibilidade de utilização de prédios públicos, escolas ou outros espaços adequados à realização das etapas presenciais do concurso público.

- **Submissão da documentação da fase preparatória à análise jurídica**, especialmente quanto à aderência da contratação às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, à legislação municipal aplicável, às normas constitucionais de acesso aos cargos públicos e aos entendimentos dos órgãos de controle.

Assim, verifica-se que as providências prévias necessárias concentram-se, essencialmente, na adequada estruturação do planejamento da contratação, na consolidação das informações técnicas e jurídicas do concurso público e na preparação institucional da Câmara Municipal para acompanhamento e fiscalização da futura execução contratual.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

O objeto da contratação é predominantemente intelectual e administrativo, com impacto ambiental mínimo. Ainda assim, adotam-se medidas mitigadoras, tais como: utilização prioritária de meios eletrônicos para inscrições e recursos; adoção de impressão apenas quando estritamente necessário; seleção de locais de prova que observem critérios de sustentabilidade; e gestão adequada de resíduos produzidos nas fases presenciais. As práticas sustentáveis são compatíveis com os princípios de eficiência e responsabilidade socioambiental previstos na Lei nº 14.133/2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

15. CRITÉRIOS DE DESEMPENHO E INDICADORES DE QUALIDADE

Para assegurar a eficiência, a segurança, a transparência e a qualidade dos serviços a serem prestados pela entidade organizadora do concurso público, mostra-se necessário estabelecer critérios mínimos de desempenho e indicadores de qualidade compatíveis com a natureza do objeto, permitindo à Câmara Municipal de Belo Jardim acompanhar a execução contratual, avaliar o cumprimento das obrigações assumidas, identificar eventuais inconsistências e adotar medidas corretivas durante a realização do certame.

Considerando que a contratação envolve a organização, planejamento, coordenação e execução integral de concurso público, os critérios de desempenho devem abranger não apenas a entrega formal dos produtos contratados, mas também a observância dos prazos, a segurança das provas, a funcionalidade dos sistemas eletrônicos, a qualidade do atendimento aos candidatos, a regularidade das publicações, a rastreabilidade dos atos praticados e a adequada prestação de informações à Administração.

A seguir, são apresentados os principais indicadores e relatórios de acompanhamento que poderão ser utilizados para aferir a qualidade da execução contratual e garantir a adequada realização do concurso público:

INDICADORES DE DESEMPENHO

- **Cumprimento do cronograma:** verificação do percentual de etapas executadas dentro dos prazos previstos no cronograma aprovado, incluindo publicação do edital, abertura e encerramento das inscrições, homologação das inscrições, aplicação das provas, divulgação de gabaritos, análise de recursos, publicação dos resultados e homologação final.

- **Regularidade do sistema de inscrições:** acompanhamento da disponibilidade, estabilidade e funcionamento da plataforma eletrônica de inscrições, incluindo emissão de boletos ou meios de pagamento, confirmação de inscrições, pedidos de isenção, solicitações de atendimento especial e acesso dos candidatos às informações do certame.

- **Índice de atendimento aos candidatos:** avaliação do tempo médio de resposta e da resolutividade dos canais de atendimento disponibilizados pela contratada, especialmente para dúvidas sobre inscrição, pagamento, pedido de isenção, recursos, locais de prova e resultados.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

- **Índice de ocorrências operacionais:** registro e avaliação de intercorrências verificadas durante as etapas do concurso, especialmente falhas de sistema, inconsistências cadastrais, problemas de comunicação, atraso em publicações, erros materiais, falhas logísticas ou situações ocorridas durante a aplicação das provas.

- **Segurança e sigilo das provas:** verificação da adoção dos procedimentos de segurança relacionados à elaboração, impressão, acondicionamento, transporte, guarda, distribuição e aplicação das provas, inclusive quanto à utilização de lacres, controle de acesso, registro de abertura de malotes, atas de sala e mecanismos antifraude.

- **Qualidade técnica das provas:** avaliação da conformidade das questões com o conteúdo programático, nível de escolaridade dos cargos, atribuições previstas na legislação municipal, clareza dos enunciados, ausência de ambiguidades, correção gramatical, pertinência técnica e compatibilidade com o edital.

- **Regularidade da correção e processamento dos resultados:** aferição da consistência dos procedimentos de leitura, correção, processamento, classificação, aplicação de critérios de desempate, divulgação de resultados preliminares e finais e disponibilização de informações aos candidatos.

- **Tratamento dos recursos administrativos:** acompanhamento do quantitativo de recursos apresentados, tempo de resposta, fundamentação das decisões, observância dos prazos editalícios e adequada divulgação dos resultados dos julgamentos.

- **Acessibilidade e atendimento especial:** verificação do atendimento aos candidatos com deficiência, lactantes, pessoas com necessidades específicas ou requerimentos deferidos de atendimento especial, inclusive quanto à disponibilização de sala adequada, prova ampliada, leitor, intérprete de Libras ou outros recursos necessários.

- **Transparência e prestação de informações à Administração:** avaliação da regularidade, completude e tempestividade dos relatórios encaminhados à Câmara Municipal, de modo a permitir o acompanhamento efetivo da execução contratual pelo gestor e fiscais do contrato.

RELATÓRIOS DE ACOMPANHAMENTO E PERFORMANCE

- **Relatório de inscrições:** contendo quantitativo de inscritos por cargo, inscrições deferidas e indeferidas, pedidos de isenção, atendimentos especiais requeridos e deferidos,

RUA AMÉLIA SOARES PAES, S/N - BELO JARDIM - PE
FONE: (81) 3726 1991 / 2614 – E-MAIL: CMBELOJARDIM@YAHOO.COM.BR
CNPJ 11.470.457/0001-86 - CEP 55157-300



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

arrecadação estimada, distribuição dos candidatos por nível de escolaridade e demais informações necessárias ao acompanhamento da fase inicial do certame.

- **Relatório de logística de aplicação das provas:** contendo locais de prova, distribuição de candidatos por sala, número de fiscais, coordenadores e equipes de apoio, medidas de acessibilidade, plano de transporte e guarda dos materiais, relação de malotes, procedimentos de segurança e plano de contingência.

- **Relatório de aplicação das provas:** contendo atas de abertura e encerramento, ocorrências registradas, ausências, eliminações, intercorrências operacionais, utilização de detectores de metais ou outros mecanismos de segurança, registro de candidatos com atendimento especial e demais informações pertinentes.

- **Relatório de correção e processamento:** contendo metodologia de correção, leitura das folhas de resposta, inconsistências identificadas, critérios de classificação, quantitativo de candidatos habilitados, eliminados e classificados, resultados preliminares e eventuais ajustes realizados.

- **Relatório de recursos administrativos:** contendo quantitativo de recursos interpostos, temas recorrentes, decisões proferidas, alterações de gabarito, anulações de questões, retificações de resultados e fundamentação das decisões adotadas pela banca.

- **Relatório final do concurso público:** contendo a consolidação de todas as etapas executadas, quantitativo final de inscritos, candidatos presentes e ausentes, resultados finais, classificação por cargo, cadastro de reserva, ocorrências relevantes, comprovação de publicações, demonstrativo da arrecadação das taxas de inscrição e demais elementos necessários à homologação e ao arquivamento do procedimento.

Esses critérios e indicadores permitirão à Câmara Municipal de Belo Jardim exercer acompanhamento efetivo sobre a execução contratual, aferindo a qualidade dos serviços prestados, a conformidade das etapas executadas, a segurança do certame e a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, transparência e segurança jurídica.

16. MATRIZ DE RISCOS

A matriz de riscos tem por finalidade identificar, de forma preventiva, os principais eventos capazes de comprometer a regular execução da contratação, a segurança do concurso



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

público, o cumprimento do cronograma, a integridade das provas, a transparência do certame e a adequada seleção dos candidatos. A identificação prévia desses riscos permite à Câmara Municipal de Belo Jardim e à futura entidade organizadora adotarem medidas de mitigação, acompanhamento e resposta, reduzindo a possibilidade de falhas operacionais, questionamentos administrativos, judicialização ou prejuízo ao interesse público.

Risco	Descrição	Probabilidade	Impacto	Responsabilidade	Mitigação
Fraude ou vazamento de provas	Acesso não autorizado ou divulgação antecipada	Média	Alto	Contratada	Controle de acesso, impressão lacrada, rastreamento, biometria e auditoria
Número de inscritos abaixo do estimado	Adesão inferior à projeção inicial	Baixo	Médio	Contratada / Câmara	Divulgação ampla, taxas acessíveis e eventual prorrogação de inscrições
Arrecadação das taxas de inscrição insuficiente	Possibilidade de a arrecadação efetiva das taxas de inscrição ser inferior à estimativa inicial, em razão de número reduzido de candidatos, elevado número de isenções, inadimplência de inscrições ou outros fatores, gerando risco de pretensão de complementação financeira pela contratada.	Média	Alto	Contratada / Administração / Setor de Contratações / Contabilidade	Prever expressamente que o risco ordinário de baixa arrecadação será assumido pela entidade organizadora; vedar complementação automática pela Câmara; estabelecer que a estimativa de inscritos é meramente referencial; exigir análise de viabilidade econômico-operacional pela contratada; e condicionar qualquer aporte excepcional à prévia previsão contratual, dotação orçamentária, justificativa formal, análise contábil e parecer jurídico.
Falha no sistema de inscrições	Instabilidade ou indisponibilidade da plataforma	Média	Médio	Contratada	Servidores redundantes, testes prévios, suporte técnico e contingência



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

Insuficiência de governança sobre as taxas de inscrição	Possibilidade de controvérsia quanto à arrecadação, isenções, devoluções, titularidade dos valores, eventual saldo financeiro, responsabilidade por insuficiência de receita e prestação de contas dos valores pagos pelos candidatos	Média	Alto	Administração / Contratada / Fiscal do Contrato / Setor Financeiro	Disciplinar expressamente, no Termo de Referência, contrato e edital, a forma de arrecadação, conta ou meio de recebimento, relatórios financeiros, isenções, devoluções, tratamento de saldo, responsabilidade por insuficiência de arrecadação e prestação de contas final; exigir relatórios periódicos e relatório conclusivo de arrecadação.
Problemas logísticos no dia da prova	Atrasos, falta de salas, fiscais ou materiais	Média	Médio	Contratada / Câmara	Planejamento detalhado, locais alternativos e equipes treinadas
Judicialização ou questionamentos	Impugnações ou ações por falhas procedimentais	Baixo	Alto	Contratada / Câmara	Conformidade legal, transparência, assessoria jurídica e respostas tempestivas
Falhas de publicidade e transparência dos atos do concurso	Risco de nulidades, impugnações ou questionamentos por ausência de publicação adequada de edital, retificações, inscrições homologadas, locais de prova, gabaritos, resultados, decisões de recursos e homologação final.	Médio	Alto	Administração / Contratada / Comissão do Concurso	Definir, no edital e no contrato, os meios oficiais de publicação; publicar os atos no portal institucional, portal da transparência, diário oficial ou meio equivalente; manter página específica do concurso; registrar as publicações; e compatibilizar transparência com proteção de dados pessoais.
Crises sanitárias ou eventos excepcionais	Fatos supervenientes que impeçam a aplicação presencial	Baixo	Alto	Contratada / Câmara	Protocolos preventivos, possibilidade de adiamento e plano de contingência



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

Descumprimento do cronograma do concurso	Possibilidade de atraso em inscrições, aplicação das provas, divulgação de gabaritos, julgamento de recursos, publicação de resultados e homologação, comprometendo a previsibilidade, a confiança dos candidatos e a necessidade administrativa da Câmara.	Média	Médio	Contratada / Comissão do Concurso / Fiscal do Contrato	Estabelecer cronograma realista; prever prazos mínimos e máximos por etapa; realizar reuniões periódicas de acompanhamento; exigir relatórios de execução; prever sanções contratuais por atraso injustificado; e permitir ajustes motivados quando necessários à preservação da legalidade, da isonomia e da segurança do certame.
--	---	--------------	--------------	--	---

A matriz acima não esgota todos os riscos possíveis, mas contempla os principais eventos previsíveis na fase de planejamento da contratação, devendo ser complementada, se necessário, no Termo de Referência e durante a execução contratual, especialmente a partir das informações técnicas apresentadas pela entidade organizadora e das peculiaridades operacionais do concurso público.

17. PLANO DE CONTINGÊNCIA E CONTINUIDADE

O Plano de Contingência e Continuidade tem por finalidade estabelecer diretrizes mínimas para prevenção, resposta e recuperação diante de eventos que possam comprometer a regular execução do concurso público, especialmente nas etapas de inscrição, elaboração e guarda das provas, aplicação do certame, processamento dos resultados, análise de recursos, divulgação dos atos e homologação final.

Considerando que a contratação envolve serviço técnico especializado, de natureza sensível e com elevada exigência de segurança, transparência, sigilo e cumprimento de prazos, mostra-se necessário prever medidas preventivas e corretivas capazes de reduzir impactos operacionais, jurídicos e institucionais em caso de falhas, interrupções, eventos supervenientes ou situações excepcionais que possam afetar a continuidade do certame.

17.1. Objetivos do plano

RUA AMÉLIA SOARES PAES, S/N - BELO JARDIM - PE
FONE: (81) 3726 1991 / 2614 – E-MAIL: CMBELOJARDIM@YAHOO.COM.BR
CNPJ 11.470.457/0001-86 - CEP 55157-300



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

O Plano de Contingência e Continuidade possui como principais objetivos:

- **Garantir a continuidade das etapas essenciais do concurso público**, especialmente inscrições, aplicação das provas, correção, processamento de resultados, análise de recursos e divulgação dos atos oficiais.
- **Minimizar os impactos de falhas operacionais, tecnológicas, logísticas ou jurídicas** que possam comprometer o cronograma, a segurança ou a credibilidade do certame.
- **Estabelecer procedimentos de resposta rápida** diante de situações excepcionais, com definição de responsabilidades, fluxos de comunicação e medidas corretivas.
- **Assegurar a integridade, o sigilo e a rastreabilidade dos atos do concurso público**, especialmente quanto aos dados dos candidatos, provas, gabaritos, resultados e recursos administrativos.
- **Preservar a conformidade legal e contratual da execução**, garantindo que eventuais intercorrências sejam tratadas de forma motivada, documentada e transparente.

17.2. Identificação de cenários críticos

Foram identificados, de forma preliminar, os seguintes cenários críticos que podem demandar atuação específica da Câmara Municipal de Belo Jardim e da futura entidade organizadora:

- **Falha no sistema de inscrições:** indisponibilidade, instabilidade, erro de processamento, dificuldade de emissão de boletos ou impossibilidade de acesso à plataforma eletrônica pelos candidatos.
- **Falha na arrecadação ou identificação das taxas de inscrição:** inconsistências na compensação de pagamentos, divergência entre inscrições pagas e homologadas, erro na conciliação bancária ou dificuldade de identificação dos candidatos pagantes.
- **Vazamento, extravio ou violação de sigilo das provas:** acesso não autorizado ao conteúdo das provas, falha na guarda dos materiais, rompimento indevido de lacres, extravio de malotes ou divulgação antecipada de questões ou gabaritos.
- **Problemas logísticos na aplicação das provas:** indisponibilidade de locais, insuficiência de salas, ausência de fiscais, falha na distribuição de materiais, atrasos na abertura dos portões, falta de acessibilidade ou inadequação da estrutura física.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

- **Falha no processamento dos resultados:** inconsistência na leitura das folhas de resposta, erro de sistema, divergência de notas, aplicação incorreta de critérios de desempate ou falha na publicação dos resultados.

- **Volume excepcional de recursos administrativos ou impugnações:** quantidade elevada de questionamentos, recursos contra questões, pedidos de revisão, impugnações ao edital ou questionamentos sobre resultados.

- **Eventos externos ou de força maior:** situações climáticas extremas, problemas de segurança pública, crises sanitárias, indisponibilidade de prédios, interrupção de energia, falha generalizada de internet ou outras circunstâncias supervenientes capazes de comprometer a realização das etapas presenciais ou eletrônicas.

17.3. Estratégias de mitigação

Cada cenário crítico deverá possuir medidas preventivas e corretivas compatíveis com sua natureza, observadas as responsabilidades da contratada e da Câmara Municipal.

Falha no sistema de inscrições

- **Ações preventivas:** realização de testes prévios de carga, manutenção preventiva da plataforma, disponibilização de ambiente seguro, backup diário dos dados, redundância de servidores e monitoramento do sistema durante o período de inscrições.

- **Ações corretivas:** restabelecimento imediato da plataforma, prorrogação motivada do prazo de inscrições quando necessário, publicação de comunicado oficial, atendimento aos candidatos prejudicados e emissão de relatório técnico sobre a falha.

Falha na arrecadação ou identificação das taxas de inscrição

- **Ações preventivas:** integração adequada entre sistema de inscrições e sistema bancário, conciliação periódica dos pagamentos, emissão de relatórios diários e validação das inscrições pagas antes da homologação.

- **Ações corretivas:** conferência manual de pagamentos, abertura de prazo para regularização documental, correção das inscrições inconsistentes, publicação de retificação, quando cabível, e comunicação formal à Câmara Municipal.

Vazamento, extravio ou violação de sigilo das provas



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM

PODER LEGISLATIVO

CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

- **Ações preventivas:** elaboração sigilosa das provas, controle de acesso restrito, impressão em ambiente seguro, uso de malotes lacrados, rastreamento dos materiais, termos de fechamento e abertura, guarda em local seguro e registro documental de todas as etapas.
- **Ações corretivas:** isolamento imediato da ocorrência, comunicação formal à Câmara Municipal, instauração de apuração interna, substituição de provas ou reaplicação quando necessário, preservação das evidências e adoção das medidas administrativas e jurídicas cabíveis.

Problemas logísticos na aplicação das provas

- **Ações preventivas:** vistoria prévia dos locais de prova, definição de salas suficientes, reserva de locais alternativos, treinamento das equipes, elaboração de manual de aplicação, conferência antecipada dos materiais e plano de distribuição dos candidatos.
- **Ações corretivas:** remanejamento de salas, acionamento de equipe de apoio, utilização de materiais reserva, ajuste motivado de horários, registro em ata das ocorrências e comunicação aos candidatos afetados.

Falha no processamento dos resultados

- **Ações preventivas:** uso de sistema validado de leitura e processamento, dupla conferência dos dados, backup das folhas de resposta digitalizadas, auditoria interna dos resultados e aplicação automatizada dos critérios de classificação e desempate previstos no edital.
- **Ações corretivas:** reprocessamento dos resultados, conferência manual quando necessária, republicação de resultado retificado, reabertura de prazo recursal se houver prejuízo aos candidatos e emissão de relatório técnico explicativo.

Volume excepcional de recursos administrativos ou impugnações

- **Ações preventivas:** elaboração técnica e clara do edital, revisão criteriosa das questões, padronização dos enunciados, publicação transparente das regras do certame e disponibilização de canais formais de comunicação.
- **Ações corretivas:** reforço da equipe de análise de recursos, prorrogação motivada de prazo de julgamento quando indispensável, respostas fundamentadas, publicação de decisões consolidadas e comunicação à Câmara Municipal sobre impactos no cronograma.

Eventos externos ou de força maior



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

- **Ações preventivas:** monitoramento de fatores externos, definição de locais alternativos, previsão editalícia de remarcação de etapas, adoção de protocolos sanitários ou de segurança quando necessário e elaboração de plano alternativo de comunicação.
- **Ações corretivas:** adiamento ou remarcação motivada da etapa afetada, publicação imediata de comunicado oficial, comunicação direta aos candidatos, reorganização logística e preservação da isonomia entre os participantes.

17.4. Plano de resposta e recuperação

Para cada ocorrência crítica, deverão ser observados procedimentos mínimos de resposta e recuperação, com registro documental das medidas adotadas e comunicação formal entre a contratada e a Câmara Municipal.

- **Falha em sistema eletrônico essencial:** resposta imediata pela equipe técnica da contratada, com prazo preferencial de até 02 (duas) horas para diagnóstico inicial, acionamento de backup ou ambiente redundante e comunicação oficial à Câmara Municipal.

- **Ocorrência relacionada ao sigilo ou segurança das provas:** resposta imediata, com suspensão preventiva da etapa afetada, se necessário, preservação das evidências, comunicação à comissão de acompanhamento, avaliação da necessidade de substituição de provas ou reaplicação e elaboração de relatório circunstanciado.

- **Problemas logísticos no dia da prova:** resposta imediata pela coordenação de aplicação, com acionamento de equipe de apoio, materiais de reserva e locais alternativos, quando previamente definidos, registrando-se todos os fatos em ata.

- **Falhas no processamento ou divulgação de resultados:** resposta em até 24 (vinte e quatro) horas para identificação da inconsistência, reprocessamento dos dados, conferência dos resultados e publicação de retificação, quando necessária.

- **Intercorrências jurídicas ou administrativas relevantes:** encaminhamento imediato à assessoria jurídica da contratada e da Câmara Municipal, com emissão de orientação técnica, resposta fundamentada aos interessados e adoção das medidas necessárias à preservação da legalidade, isonomia e segurança jurídica do certame.

17.5. Comunicação de crise



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

Deverá ser estabelecido fluxo de comunicação específico para situações críticas, de modo a assegurar que a Câmara Municipal, a contratada, os candidatos e demais interessados sejam informados de forma tempestiva, clara e oficial.

O plano de comunicação deverá contemplar:

- **Canais de comunicação:** endereço eletrônico oficial da banca organizadora, site institucional da Câmara Municipal, Diário Oficial, e-mail cadastrado dos candidatos e demais meios oficiais previstos no edital.

- **Responsáveis pela comunicação:** coordenação do concurso pela contratada, gestor do contrato, fiscalização contratual e autoridade competente da Câmara Municipal.

- **Conteúdo mínimo das comunicações:** descrição objetiva da ocorrência, etapa afetada, medidas adotadas, prazos revisados, orientações aos candidatos e indicação de canais para esclarecimentos.

- **Registro documental:** todas as comunicações relevantes deverão ser arquivadas nos autos do processo administrativo, garantindo transparência, rastreabilidade e possibilidade de controle posterior.

17.6. Testes, verificações e simulações

Antes da abertura das inscrições e antes da aplicação das provas, deverão ser realizados testes e verificações mínimas dos sistemas e procedimentos críticos do certame.

Essas medidas deverão contemplar:

- teste de funcionamento da plataforma de inscrições;
- teste de emissão e compensação de pagamentos;
- conferência do ambiente eletrônico de recursos;
- teste de geração de relatórios administrativos;
- vistoria dos locais de prova;
- verificação dos equipamentos de segurança;
- treinamento das equipes de aplicação;
- simulação dos fluxos de abertura, distribuição e recolhimento dos materiais de prova.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

O objetivo dessas verificações é assegurar que os sistemas, equipes, locais e procedimentos estejam aptos à execução regular do concurso público, reduzindo riscos de falhas operacionais no curso do certame.

17.7. Atualização e revisão do plano

O Plano de Contingência e Continuidade deverá ser revisado sempre que houver alteração relevante no cronograma, no número de candidatos inscritos, nos locais de prova, nos sistemas utilizados, nas condições operacionais do certame ou na identificação de novo risco relevante.

A responsabilidade pela atualização do plano caberá à entidade contratada, em articulação com a Câmara Municipal de Belo Jardim, especialmente com o gestor e os fiscais do contrato, devendo eventuais alterações relevantes ser formalmente registradas nos autos do processo administrativo.

Dessa forma, o Plano de Contingência e Continuidade funcionará como instrumento de governança, prevenção e resposta, permitindo que a execução do concurso público seja conduzida com maior segurança, eficiência, transparência e capacidade de adaptação diante de situações supervenientes.

18. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de entidade especializada para organização, planejamento, coordenação e execução do concurso público tem como resultado central viabilizar o provimento regular dos cargos efetivos criados pela Lei Municipal nº 3.783/2026, fortalecendo a estrutura administrativa permanente da Câmara Municipal de Belo Jardim e assegurando maior estabilidade, profissionalização e continuidade às atividades institucionais do Poder Legislativo Municipal.

Com a contratação e posterior realização do concurso público, pretende-se alcançar, especialmente, os seguintes resultados:

- **Provimento de 19 (dezenove) vagas efetivas imediatas**, nos cargos criados pela Lei Municipal nº 3.783/2026, observadas as necessidades administrativas da Câmara Municipal, a disponibilidade orçamentária, a conveniência administrativa e as regras do edital do concurso público.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

- **Formação de cadastro de reserva proporcional e tecnicamente justificado**, destinado a possibilitar futura recomposição do quadro efetivo em caso de vacâncias supervenientes, exonerações, desligamentos, ampliação da necessidade administrativa ou substituição gradual de vínculos precários ou comissionados, durante o prazo de validade do certame.

- **Fortalecimento da estrutura administrativa permanente da Câmara Municipal**, mediante ingresso de servidores efetivos selecionados por critérios objetivos, impessoais e meritocráticos, com maior estabilidade funcional e aptidão para o desempenho de atividades técnicas, administrativas e legislativas de caráter contínuo.

- **Redução gradual da dependência de cargos comissionados ou vínculos precários** para o desempenho de atividades permanentes, em harmonia com o regime constitucional de provimento efetivo dos cargos públicos e com as recomendações dos órgãos de controle.

- **Aprimoramento da eficiência administrativa**, com melhor distribuição de atribuições internas, maior capacidade operacional dos setores da Câmara Municipal, fortalecimento das rotinas administrativas, contábeis, patrimoniais, documentais, tecnológicas, de transparência, comunicação institucional e apoio legislativo.

- **Garantia de transparência, isonomia e legitimidade no acesso aos cargos públicos**, assegurando igualdade de oportunidades aos candidatos e seleção baseada em critérios previamente definidos, objetivos, públicos e compatíveis com as atribuições dos cargos.

- **Mitigação de riscos administrativos, jurídicos e operacionais**, mediante contratação de entidade especializada, com experiência técnica, estrutura operacional, capacidade logística, mecanismos de segurança, sistemas próprios de inscrição, processamento de resultados e suporte jurídico durante todo o certame.

- **Economia e racionalidade no uso dos recursos públicos**, considerando a modelagem econômico-financeira em que a remuneração da entidade organizadora decorrerá, em regra, da arrecadação das taxas de inscrição dos candidatos, sem desembolso direto ordinário da Câmara Municipal para custeio da banca organizadora.

- **Atendimento às diretrizes constitucionais e administrativas aplicáveis**, especialmente quanto à legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência,



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

continuidade administrativa, segurança jurídica, boa governança e profissionalização do serviço público legislativo.

- **Adequação institucional às recomendações dos órgãos de controle**, especialmente quanto à necessidade de fortalecimento do quadro efetivo, planejamento de pessoal, redução de vínculos precários e observância do concurso público como regra constitucional de acesso aos cargos efetivos.

Dessa forma, os resultados pretendidos transcendem a simples realização de um concurso público, pois se relacionam diretamente ao fortalecimento institucional da Câmara Municipal de Belo Jardim, à modernização da gestão de pessoas, à melhoria da governança administrativa, à valorização do mérito, à transparência na seleção de servidores e à consolidação de um quadro funcional mais estável, técnico e compatível com as demandas atuais e futuras do Poder Legislativo Municipal.

19. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Após a análise dos elementos técnicos, jurídicos, econômicos, operacionais e institucionais constantes deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de entidade especializada para organização, planejamento, coordenação e execução do concurso público da Câmara Municipal de Belo Jardim revela-se tecnicamente viável, juridicamente adequada, economicamente sustentável, administrativamente necessária e compatível com o interesse público.

O estudo evidencia a existência de necessidade pública concreta, relacionada ao fortalecimento da estrutura administrativa permanente da Câmara Municipal, ao provimento dos cargos efetivos criados pela Lei Municipal nº 3.783/2026, à recomposição e modernização do quadro funcional, ao aumento das demandas institucionais do Poder Legislativo e à observância do concurso público como regra constitucional de acesso aos cargos efetivos.

A solução escolhida, consistente na contratação de entidade especializada, mostra-se mais adequada do que a execução direta pela própria Câmara Municipal, diante da complexidade técnica, operacional, logística, tecnológica e jurídica envolvida na realização de concurso público, especialmente quanto à elaboração de provas, gestão das inscrições, segurança do certame, aplicação das avaliações, correção, processamento dos resultados,



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

análise de recursos, divulgação dos atos e assessoramento técnico-jurídico até a homologação final.

Também restou demonstrada a viabilidade econômico-financeira da contratação, considerando que a remuneração da entidade organizadora decorrerá, em regra, da arrecadação das taxas de inscrição dos candidatos, sem desembolso direto ordinário de recursos financeiros pela Câmara Municipal para custeio da banca, observados os parâmetros de mercado identificados em concursos recentes de Câmaras Municipais no Estado de Pernambuco.

Dessa forma, considerando a necessidade administrativa identificada, a adequação da solução escolhida, a compatibilidade mercadológica das taxas de inscrição, a viabilidade operacional do modelo proposto, os riscos mapeados, as medidas de mitigação previstas e os resultados institucionais pretendidos, é possível e seguro concluir pela viabilidade e adequação da contratação pretendida.

Por conseguinte, recomenda-se o prosseguimento do procedimento para as etapas subsequentes da fase preparatória, com a consolidação do Termo de Referência, análise jurídica, autorização da autoridade competente e adoção das demais providências necessárias à formalização da contratação, sempre com observância da Lei Federal nº 14.133/2021, da legislação municipal aplicável, dos princípios constitucionais da Administração Pública e das recomendações dos órgãos de controle.

Belo Jardim – PE, 04 de maio de 2026.

HELDER PEREIRA CAVALCANTI
Secretário Legislativo
Matrícula nº 1434



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM

PODER LEGISLATIVO

CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Administrativa Requisitante: Secretaria Legislativa da Câmara Municipal de Belo Jardim, Pernambuco. Departamento Administrativo.

Responsável pela elaboração:

Maria Eduarda Gouveia Nepomucena

Matrícula nº 921

1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Contratação de **instituição brasileira sem fins lucrativos**, com **finalidade estatutária compatível, reputação ético-profissional, experiência comprovada e capacidade técnica demonstrada**, para prestação de serviços técnico-especializados de organização, planejamento, elaboração, coordenação e execução integral de concurso público, destinado ao preenchimento de vagas e à formação de cadastro de reserva para diversos cargos que compõem o quadro permanente da Câmara Municipal de Belo Jardim/PE, criados pela Lei Municipal nº 3.783/2026.

1.2. O período global para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, compreendendo a elaboração do edital, a realização do concurso e a homologação do resultado final, deverá ser de até 120 (cento e vinte) dias, iniciando-se a contagem no dia seguinte à emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado mediante justificativa.

1.3. A vigência contratual será de 120 (cento e vinte) dias, podendo ser prorrogada por igual período.

1.4. São requisitos qualitativos mínimos exigidos em razão da natureza do objeto da contratação:

1.4.1. A instituição contratada deverá possuir experiência comprovada na realização de concursos públicos, bem como respeitabilidade e confiabilidade decorrentes da eficiência e pontualidade na execução de certames semelhantes.

1.4.2. A contratada deverá cumprir os prazos estabelecidos em todas as etapas do concurso e atender aos requisitos de celeridade, modernidade, segurança e ampla capacidade tecnológica necessários à execução do certame.

1.4.3. A contratada deverá possuir mecanismos de prevenção de fraudes, além de instrumentos de segurança na confecção, impressão, guarda, transporte e aplicação



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

das provas, promovendo, ainda, acessibilidade às pessoas com deficiência durante todas as etapas do concurso público.

1.4.4. A contratada deverá deter solução técnica compatível com a demanda e com os requisitos necessários à adequada realização do objeto contratual.

1.5. Os serviços contratados deverão ser prestados no Município de Belo Jardim/PE, conforme determinado neste Termo de Referência, correndo por conta da contratada todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços.

1.6. A contratada deverá atender às exigências de sustentabilidade aplicáveis, especialmente aquelas indicadas pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

1.7. A contratada deverá manter todas as suas obrigações trabalhistas e fiscais regulares, de acordo com as normas estabelecidas nas esferas federal, estadual e municipal.

1.8. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

1.9. Não haverá exigência de garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.10. O concurso público objeto da presente contratação destinar-se-á ao provimento de cargos efetivos criados pela Lei Municipal nº 3.783/2026, bem como à formação de cadastro de reserva, observados os quantitativos, níveis de escolaridade, cargas horárias e vencimentos constantes da tabela abaixo:

CARGO	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO RESERVA	TOTAL	ESCOLARIDADE
Agente Administrativo	2	4	6	Ensino Médio
Analista Legislativo	1	2	3	Superior
Analista Legislativo – Relações Públicas	1	2	3	Superior
Analista Legislativo – TI	1	2	3	Superior



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

Analista Legislativo – Ouvidoria	1	2	3	Superior
Auxiliar Legislativo	1	2	3	Ensino Médio
Auxiliar de Contabilidade	1	2	3	Médio/Técnico
Auxiliar Patrimonial	1	2	3	Médio/Técnico
Auxiliar de Acervo Documental	1	2	3	Ensino Médio
Auxiliar de Transparência	1	2	3	Ensino Médio
Auxiliar Departamento Pessoal	1	2	3	Médio/Técnico
Auxiliar de Tesouraria	1	2	3	Médio/Técnico
Auxiliar de Serviços Gerais	2	4	6	Fundamental
Auxiliar Legislativo – LIBRAS	1	2	3	Médio/Técnico
Contador	1	2	3	Superior
Motorista	1	2	3	Fundamental
Vigilante	1	2	3	Fundamental

1.10.1. Os quantitativos previstos possuem natureza estimativa e referencial para fins de organização do certame, podendo a Administração, mediante justificativa administrativa e observância da legislação aplicável, promover ajustes no edital do concurso público, especialmente quanto à distribuição do cadastro de reserva, sem descaracterização do objeto da contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

1.10.2. As atribuições dos cargos, requisitos específicos de investidura, conteúdo programático, critérios de avaliação e demais regras do certame serão disciplinados no edital do concurso público e em seus anexos.

2. JUSTIFICATIVA E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de realização de concurso público para provimento de cargos efetivos da Câmara Municipal de Belo Jardim/PE, em observância ao art. 37, inciso II, da Constituição Federal, segundo o qual a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas apenas as nomeações para cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

2.2. A realização do certame insere-se em contexto de planejamento administrativo cautelar, autônomo e institucionalmente responsável, voltado à recomposição, ao fortalecimento e à modernização do quadro permanente da Câmara Municipal de Belo Jardim, considerando o aumento das demandas administrativas, legislativas, tecnológicas, contábeis, documentais, patrimoniais, de transparência, controle interno, comunicação institucional e atendimento ao cidadão.

2.3. A atual estrutura administrativa, embora assegure o funcionamento ordinário do Poder Legislativo Municipal, revela a necessidade de fortalecimento do quadro efetivo, especialmente para reduzir gradualmente a dependência de cargos comissionados ou vínculos precários no desempenho de atividades permanentes, técnicas, administrativas e continuadas.

2.4. A contratação, portanto, não decorre de Termo de Ajustamento de Conduta, sanção judicial ou imposição emergencial, mas de atuação preventiva e planejada da Administração, em atenção às diretrizes constitucionais de provimento efetivo, às recomendações dos órgãos de controle, especialmente do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, e à necessidade de aperfeiçoamento da governança interna da Câmara Municipal.

2.5. O concurso público é o instrumento constitucionalmente adequado para assegurar isonomia, impessoalidade, moralidade e igualdade de oportunidades no acesso aos cargos efetivos, permitindo a seleção de candidatos aptos ao exercício das atribuições públicas mediante critérios objetivos, previamente definidos, transparentes e compatíveis com a natureza e a complexidade dos cargos.

2.6. A Lei Municipal nº 3.783/2026 criou 17 (dezessete) cargos efetivos e autorizou o provimento de 19 (dezenove) vagas imediatas no âmbito do Poder Legislativo Municipal, prevendo, ainda, a possibilidade de formação de cadastro de reserva, o que torna necessária a realização do concurso público para viabilizar o preenchimento regular das vagas legalmente instituídas.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

2.7. A realização direta do concurso pela própria Câmara Municipal não se apresenta como solução tecnicamente recomendável, diante da ausência de estrutura interna especializada para elaboração, revisão, diagramação, impressão sigilosa, guarda, transporte e aplicação de provas, bem como para gerenciamento de inscrições, processamento de resultados, julgamento de recursos, atendimento aos candidatos e adoção de mecanismos adequados de segurança, acessibilidade e controle.

2.8. Diante da complexidade operacional, técnica, logística, tecnológica e jurídica envolvida na realização de concurso público, mostra-se necessária a contratação de instituição especializada, apta a executar o certame com segurança, sigilo, transparência, rastreabilidade, eficiência e observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e segurança jurídica.

2.9. Constitui objeto da contratação a prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, voltados ao planejamento, organização, coordenação e execução de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos da Câmara Municipal de Belo Jardim/PE, compreendendo, no mínimo, as seguintes etapas:

2.9.1. elaboração dos editais e seus anexos;

2.9.2. elaboração, diagramação e impressão das provas objetivas, com sigilo e segurança;

2.9.3. aplicação das provas objetivas;

2.9.4. correção das provas e processamento dos resultados;

2.9.5. divulgação do resultado preliminar;

2.9.6. análise e julgamento de recursos administrativos interpostos em todas as fases do certame;

2.9.7. emissão de relatório final consolidado do concurso público;

2.9.8. apresentação do resultado final para homologação;

2.9.9. assessoramento técnico, quando demandado, para atos de convocação dos candidatos aprovados durante o prazo de validade do concurso.

2.10. A contratação justifica-se, portanto, pela necessidade de assegurar que o concurso público seja conduzido por instituição tecnicamente qualificada, com experiência comprovada, capacidade operacional, equipe multidisciplinar, estrutura tecnológica, mecanismos de segurança e condições de garantir a regularidade, a impessoalidade, a transparência e a credibilidade do certame.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

2.11. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contratual, mantendo registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, relatórios de andamento, registros de ocorrências, alterações, comunicações, prorrogações e demais documentos necessários à verificação da adequada execução do objeto e ao atendimento da finalidade pública da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

3.1. A presente contratação encontra fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que admite a contratação direta de instituição brasileira, sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente de atividades relacionadas ao ensino, à pesquisa, à extensão, ao desenvolvimento institucional, científico e tecnológico ou ao estímulo à inovação, desde que demonstrada sua inquestionável reputação ético-profissional.

3.2. No caso concreto, a contratação pretendida destina-se à organização, planejamento, coordenação e execução de concurso público para provimento dos cargos efetivos criados pela Lei Municipal nº 3.783/2026, razão pela qual a futura contratada deverá comprovar, cumulativamente, sua natureza jurídica compatível, ausência de finalidade lucrativa, pertinência estatutária com o objeto, capacidade técnica e reputação ético-profissional.

3.3. A contratação também se ampara no art. 37, caput e inciso II, da Constituição Federal, especialmente quanto à legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e exigência de concurso público para investidura em cargo efetivo.

3.4. Deverão ser observadas, ainda, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 14.965/2024, da legislação municipal aplicável, do Estudo Técnico Preliminar e das recomendações dos órgãos de controle, especialmente quanto à motivação, planejamento, transparência, isonomia, segurança jurídica, acessibilidade e regular acompanhamento das etapas do certame.

4. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

4.1. A presente contratação será processada mediante dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza técnica e especializada do objeto, a necessidade de contratação de instituição sem fins lucrativos com finalidade estatutária compatível e a viabilidade técnica e econômico-financeira evidenciada no Estudo Técnico Preliminar.

4.2. A hipótese legal de contratação direta prevista no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021 exige a demonstração cumulativa dos seguintes requisitos:



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

4.2.1. tratar-se de instituição brasileira;

4.2.2. ausência de finalidade lucrativa;

4.2.3. compatibilidade estatutária com atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico ou tecnológico;

4.2.4. inquestionável reputação ético-profissional;

4.2.5. compatibilidade técnica e operacional para execução integral do objeto.

4.3. A futura contratação deverá observar, além da compatibilidade jurídica da entidade, a demonstração objetiva de capacidade técnica, estrutura operacional, experiência anterior em concursos públicos de porte semelhante, equipe multidisciplinar qualificada, mecanismos de segurança e controle, além da adequação econômico-financeira da proposta apresentada.

4.4. A análise da vantajosidade da solução observará, cumulativamente, a compatibilidade mercadológica das taxas de inscrição, a capacidade técnica e operacional da instituição, a segurança da metodologia executiva, a estrutura tecnológica disponibilizada e a adequação jurídica e econômica da proposta apresentada.

4.4.1. a compatibilidade das taxas de inscrição com os parâmetros mercadológicos regionais;

4.4.2. a capacidade técnica e operacional da instituição;

4.4.3. a experiência comprovada em concursos públicos semelhantes;

4.4.4. os mecanismos de segurança, sigilo e controle apresentados;

4.4.5. a estrutura tecnológica disponibilizada;

4.4.6. a adequação da metodologia executiva proposta;

4.4.7. o atendimento integral das exigências técnicas, jurídicas e operacionais previstas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

4.5. A Administração poderá realizar diligências para verificação da capacidade técnica, operacional e institucional da entidade interessada, inclusive mediante consulta a contratos anteriores, certidões, atestados de capacidade técnica, relatórios de execução de concursos públicos e demais documentos necessários à adequada instrução processual.

4.6. Caso não reste demonstrado o preenchimento dos requisitos legais da hipótese de dispensa prevista no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

constatada incompatibilidade econômica, técnica ou operacional da solução inicialmente pretendida, a Administração poderá revisar a modelagem da contratação, mediante motivação técnica e jurídica expressa.

5. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES, INSCRITOS E VALORES:

5.1. A estimativa de participantes para o concurso público da Câmara Municipal de Belo Jardim/PE foi projetada em **1.500 (mil e quinhentos) candidatos**, distribuídos entre os cargos de nível superior, médio/técnico e fundamental, considerando a quantidade de vagas imediatas, a formação de cadastro de reserva, a atratividade dos cargos, a realidade regional de concursos públicos similares e a necessidade de preservar a viabilidade econômico-financeira do certame.

5.2. Para fins de planejamento da contratação, foram estimadas as seguintes taxas de inscrição: **R\$ 80,00 (oitenta reais)** para cargos de nível fundamental, **R\$ 100,00 (cem reais)** para cargos de nível médio/técnico e **R\$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais)** para cargos de nível superior.

5.3. A definição dos valores estimados levou em consideração os parâmetros identificados no Estudo Técnico Preliminar, especialmente o levantamento de mercado realizado com base em concursos públicos promovidos por Câmaras Municipais no Estado de Pernambuco, de modo a assegurar compatibilidade com a realidade regional, proporcionalidade em relação à complexidade do certame e razoabilidade para os candidatos.

5.4. A estimativa de inscritos e de arrecadação projetada para o certame é a seguinte:

Nível de escolaridade	Inscritos estimados	Taxa	Arrecadação	Justificativa
Superior	400	R\$ 125,00	R\$ 50.000,00	Atratividade dos cargos de nível superior
Médio/Técnico	600	R\$ 100,00	R\$ 60.000,00	Maior demanda regional por cargos intermediários
Fundamental	500	R\$ 80,00	R\$ 40.000,00	Projeção compatível com concursos de base

5.5. A arrecadação total estimada é de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), valor projetado para custear integralmente a organização, planejamento, coordenação e execução do concurso público, abrangendo as despesas com sistema de inscrições, atendimento aos candidatos, elaboração e revisão de provas, impressão, logística, aplicação, fiscalização, correção, processamento de resultados, análise de recursos, publicações, relatórios e demais custos necessários à realização do certame.

5.6. Os recursos arrecadados a título de taxas de inscrição serão destinados ao custeio da organização, planejamento, coordenação e execução do concurso público, observadas a rastreabilidade financeira, a transparência administrativa, a prestação



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

de contas, a fiscalização contratual pela Câmara Municipal de Belo Jardim/PE e os mecanismos de controle financeiro aplicáveis à execução do certame.

5.6.1. A operacionalização financeira da arrecadação poderá ocorrer mediante conta bancária específica vinculada ao certame, observadas as diretrizes fixadas pela Administração e a necessidade de compatibilidade com os mecanismos de controle contábil, financeiro e administrativo aplicáveis.

5.6.2. A entidade contratada deverá assegurar acesso integral da Câmara Municipal aos dados financeiros do concurso público, incluindo extratos bancários, relatórios de arrecadação, demonstrativos financeiros, conciliações, registros de inscrições, pagamentos compensados e demais informações necessárias à adequada fiscalização da execução contratual.

5.6.3. A contratada ficará obrigada à apresentação de prestação de contas detalhada da arrecadação e da execução financeira do certame, nos prazos e condições definidos pela Administração.

5.6.4. Eventuais valores remanescentes da arrecadação, após a quitação integral das despesas regularmente vinculadas ao concurso público, observarão a destinação definida pela Administração, em conformidade com a legislação aplicável e com as orientações dos órgãos de controle.

5.7. A estimativa de inscritos possui natureza meramente projetiva, podendo variar para mais ou para menos conforme a adesão efetiva dos candidatos, sem que eventual divergência entre a arrecadação estimada e a arrecadação real implique, por si só, direito automático a reequilíbrio econômico-financeiro, devendo a entidade interessada avaliar previamente a sustentabilidade da proposta apresentada.

5.8. Eventuais isenções de taxa de inscrição, desistências, inscrições não homologadas, pagamentos não compensados ou inscrições indeferidas deverão ser consideradas pela entidade contratada no dimensionamento de seus custos operacionais, não podendo tais circunstâncias, isoladamente, transferir à Câmara Municipal ônus financeiro não previsto no instrumento contratual. A contratada deverá manter controle financeiro individualizado da arrecadação do certame, assegurando à Administração acesso integral às informações, relatórios, demonstrativos e demais elementos necessários à adequada fiscalização e prestação de contas da execução contratual.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

6.1. Em atendimento ao disposto no art. 18, §1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, foi realizado levantamento mercadológico voltado à aferição das condições econômicas praticadas em concursos públicos promovidos por Câmaras Municipais do Estado de Pernambuco, especialmente quanto às taxas de inscrição adotadas por bancas organizadoras em certames semelhantes.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

6.2. O levantamento teve por finalidade subsidiar a estimativa econômica da futura contratação, aferir a razoabilidade dos valores projetados para as taxas de inscrição e verificar a compatibilidade mercadológica da modelagem econômico-financeira adotada para o presente certame.

6.3. Para composição do levantamento de mercado, foram analisados concursos públicos realizados nos exercícios de 2024 e 2025 por Câmaras Municipais de pequeno e médio porte no Estado de Pernambuco, considerando-se, especialmente, a natureza dos cargos ofertados, a quantidade de vagas, o perfil regional dos candidatos, a complexidade operacional dos certames e os valores efetivamente praticados pelas bancas organizadoras.

6.4. A pesquisa realizada identificou os seguintes parâmetros regionais de taxas de inscrição:

Órgão	Ano	Banca Organizadora	Fundamental (R\$)	Médio/Técnico (R\$)	Superior (R\$)
Câmara de Palmares/PE	2024	Consulpam	60,00	100,00	140,00
Câmara de Araripina/PE	2024	IGEDUC	—	100,00	120,00
Câmara de Verdejante/PE	2024	IGEDUC	85,00	105,00	125,00
Câmara de São José do Egito/PE	2024	IGEDUC	90,00	100,00	120,00
Câmara de Calumbi/PE	2024	IGEDUC	85,00	105,00	125,00
Câmara de Cedro/PE	2024	Consulpam	68,33	98,33	145,00
Câmara de Serrita/PE	2024	Consulpam	60,00	90,00	130,00
Câmara de Afrânio/PE	2024	BioS Concursos	50,00	55,00	70,00

6.5. A partir do levantamento realizado, constatou-se que as taxas praticadas regionalmente variam:



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

6.5.1. entre R\$ 50,00 e R\$ 90,00 para cargos de nível fundamental;

6.5.2. entre R\$ 55,00 e R\$ 105,00 para cargos de nível médio/técnico;

6.5.3. entre R\$ 70,00 e R\$ 145,00 para cargos de nível superior.

6.6. Verifica-se, portanto, que as taxas estimadas para o concurso público da Câmara Municipal de Belo Jardim/PE, fixadas preliminarmente em R\$ 80,00 para nível fundamental, R\$ 100,00 para nível médio/técnico e R\$ 125,00 para nível superior, encontram-se compatíveis com os parâmetros praticados regionalmente, revelando-se economicamente razoáveis, proporcionais e aderentes à realidade mercadológica identificada.

6.7. Registre-se que o levantamento acima possui finalidade meramente comparativa e referencial, servindo como parâmetro preliminar de aferição da razoabilidade econômica do certame, não representando vinculação obrigatória a qualquer modelo específico de contratação ou de formação de preços.

6.8. A modelagem econômico-financeira da futura contratação considera que a remuneração da entidade organizadora decorrerá da arrecadação das taxas de inscrição pagas pelos candidatos, sem desembolso direto de recursos financeiros pela Câmara Municipal de Belo Jardim/PE, razão pela qual a estimativa mercadológica adotada buscou preservar, simultaneamente:

6.8.1. a viabilidade econômica da execução do certame;

6.8.2. a modicidade das taxas de inscrição;

6.8.3. a competitividade do concurso público;

6.8.4. a acessibilidade econômica dos candidatos;

6.8.5. a compatibilidade com a realidade regional dos concursos públicos promovidos por entes legislativos municipais.

6.9. O levantamento mercadológico também evidencia que a solução adotada pela Administração revela-se tecnicamente viável e economicamente adequada, especialmente diante da inexistência de estrutura própria da Câmara Municipal para execução direta do certame, da necessidade de contratação de entidade especializada e da complexidade operacional envolvida na realização de concurso público de abrangência municipal.

6.10. Para fins de conferência, transparência e instrução documental, as informações constantes do levantamento de mercado foram extraídas das seguintes fontes públicas:



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

- Edital Oficial – Câmara de Palmares/PE – Consulpam
https://www.consulpam.com.br/arquivos/20240608_123847_CAM%20PALMARES%20-%20PE%20-%20EDITAL%20001.2024.pdf?
- Página Oficial – Concurso Câmara de Araripina/PE – IGEDUC
<https://igeduc.org.br/informacoes/76/?>
- Página Oficial – Concurso Câmara de Verdejante/PE – IGEDUC
<https://igeduc.org.br/informacoes/79/?>
- Edital Oficial – Câmara de São José do Egito/PE
https://arquivos.qconcursos.com/regulamento/arquivo/80209/camara_de_sao_jose_do_egito_pe_2024_edital_n_1-edital.pdf?
- Página Oficial – Concurso Câmara de Calumbi/PE – IGEDUC
<https://igeduc.org.br/informacoes/84/?>
- Edital Oficial – Câmara de Cedro/PE – Consulpam
[https://www.consulpam.com.br/arquivos/20240705_124751_camara%20CEDRO%20-%20PE%20-%20EDITAL%20001.2024%20\(1\).pdf?](https://www.consulpam.com.br/arquivos/20240705_124751_camara%20CEDRO%20-%20PE%20-%20EDITAL%20001.2024%20(1).pdf?)
- Edital Oficial – Câmara de Serrita/PE – Consulpam
https://www.consulpam.com.br/arquivos/20240625_171905_C%20C3%82MARA%20DE%20SERRITA%20001.2024%20CARGOS%20GERAIS.pdf?
- Edital Oficial – Câmara de Afrânio/PE – BioS Concursos
https://www.biosconcursos.com.br/arquivos/EDITAL%20DO%20CONCURSO%20PUBLICO%20CAMARA%20MUNICIPAL%20DE%20AFRANIO%200012024_202410.pdf?

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E DOS SERVIÇOS:

7.1. Da solução contratual

7.1.1. A solução contratual consiste na contratação de instituição brasileira especializada sem fins lucrativos, com finalidade estatutária compatível, para prestação de serviços técnico-especializados de organização, planejamento, coordenação e execução integral de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos da Câmara Municipal de Belo Jardim/PE, incluindo a formação de cadastro de reserva.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

7.1.2. A contratação deverá abranger todas as etapas necessárias à realização regular do certame, compreendendo, no mínimo, a elaboração do edital, o gerenciamento das inscrições, a emissão de boletos ou meios equivalentes de arrecadação, o controle das taxas de inscrição, a elaboração, impressão e guarda das provas, a logística de aplicação, a correção, o processamento e a divulgação dos resultados, a análise de recursos, o assessoramento técnico-jurídico e o suporte até a homologação final.

7.1.3. A solução deverá ser executada de forma integrada, com unidade de responsabilidade da instituição contratada, de modo a preservar a segurança, o sigilo, a rastreabilidade, a transparência, a isonomia entre os candidatos e a eficiência operacional do concurso público.

7.2. Dos serviços compreendidos na solução

7.2.1. Os editais, comunicados, avisos, retificações e demais atos relativos ao concurso público deverão ser elaborados pela instituição contratada, com validação da Comissão do Concurso Público instituída pela Câmara Municipal de Belo Jardim/PE.

7.2.2. A Comissão do Concurso Público realizará acompanhamento institucional das etapas do certame, especialmente quanto à conformidade jurídica, técnica e administrativa das regras editalícias.

7.2.3. A contratada deverá elaborar, no mínimo, os seguintes atos:

7.2.3.1. Edital de abertura das inscrições;

7.2.3.2. Edital de homologação das inscrições deferidas e indeferidas;

7.2.3.3. Edital de convocação para as provas objetivas;

7.2.3.4. Edital de divulgação dos gabaritos preliminares e definitivos;

7.2.3.5. Edital de resultado da análise de recursos;

7.2.3.6. Edital de resultado preliminar das provas objetivas;

7.2.3.7. Edital de convocação para procedimento de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, quando aplicável;

7.2.3.8. Edital de resultado final do concurso público.

7.3. Das inscrições e do gerenciamento dos candidatos



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

7.3.1. As inscrições para o concurso público deverão ser realizadas exclusivamente por meio eletrônico, em plataforma digital disponibilizada pela instituição contratada, observando-se os princípios da publicidade, acessibilidade, transparência, segurança da informação, rastreabilidade e ampla concorrência.

7.3.2. A plataforma eletrônica deverá permanecer disponível durante todo o período de inscrições, permitindo ao candidato realizar cadastro eletrônico, selecionar o cargo pretendido, emitir boleto bancário ou meio equivalente de pagamento, acompanhar a situação da inscrição, solicitar isenção da taxa de inscrição, quando cabível, anexar documentos comprobatórios, requerer atendimento especializado, acompanhar publicações e interpor recursos administrativos.

7.3.3. A instituição contratada será integralmente responsável pelo gerenciamento das inscrições, controle dos pagamentos, validação das informações cadastrais, processamento dos pedidos de isenção, análise documental, emissão de relatórios gerenciais e consolidação das listas de candidatos inscritos.

7.3.4. O sistema eletrônico deverá possuir mecanismos de segurança compatíveis com a natureza do certame, incluindo criptografia de dados, proteção contra acessos indevidos, rastreamento de operações, armazenamento seguro das informações, rotina de backup, controle de logs e auditoria de acessos.

7.3.5. Encerrado o período de inscrições, a contratada deverá divulgar a relação preliminar de candidatos inscritos, assegurando prazo para regularização de pendências e interposição de recursos administrativos, nos termos definidos no edital do concurso público.

7.4. Da convocação dos candidatos e dos locais de prova

7.4.1. A convocação dos candidatos para realização das provas deverá ser promovida pela instituição contratada, mediante publicação de edital ou comunicado específico, disponibilizado no sítio eletrônico oficial da contratada, no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Belo Jardim/PE e nos demais meios oficiais de publicidade definidos no edital do concurso.

7.4.2. O edital ou comunicado de convocação deverá indicar, de forma clara e objetiva, a data, o horário, o local de realização das provas, o fechamento dos portões, a sala ou espaço de aplicação, as orientações gerais aos candidatos, os documentos obrigatórios para identificação, os materiais permitidos e vedados, bem como as regras de segurança aplicáveis ao certame.

7.4.3. A divulgação dos locais de prova deverá ocorrer com antecedência razoável, preferencialmente mínima de 08 (oito) dias, a fim de permitir que os candidatos possam se organizar adequadamente, sem prejuízo de prazo maior a ser definido no edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

7.4.4. As provas deverão ser aplicadas preferencialmente no Município de Belo Jardim/PE, em locais adequados, acessíveis, seguros e compatíveis com o número de candidatos inscritos, podendo ser utilizados prédios públicos, unidades escolares, instituições de ensino, auditórios ou outros espaços previamente vistoriados.

7.4.5. Excepcionalmente, caso o número de inscritos, a disponibilidade de espaços ou questões logísticas devidamente justificadas assim exigirem, as provas poderão ser aplicadas em municípios circunvizinhos, desde que preservadas a isonomia entre os candidatos, a razoabilidade do deslocamento, a ampla publicidade da convocação e a segurança operacional do certame.

7.4.6. As provas poderão ser aplicadas em um ou mais turnos, bem como em um ou mais finais de semana, conforme necessidade logística, quantitativo de inscritos e capacidade operacional da contratada.

7.5. Das provas e do método de avaliação

7.5.1. A instituição contratada será responsável pela elaboração, revisão, diagramação, impressão, guarda, transporte, aplicação, correção e processamento das provas do concurso público, observando as regras previstas no edital, as atribuições dos cargos, o nível de escolaridade exigido e os princípios da isonomia, impessoalidade, transparência, segurança e seleção meritória dos candidatos.

7.5.2. O concurso público será composto por prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, podendo haver avaliação de títulos para os cargos de nível superior, de caráter exclusivamente classificatório, conforme definido no edital.

7.5.3. As questões da prova objetiva deverão ser do tipo múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas, identificadas pelas letras A, B, C e D, contendo apenas 01 (uma) resposta correta.

7.5.4. A prova objetiva deverá ser elaborada com questões inéditas, claras, objetivas, tecnicamente corretas, compatíveis com o conteúdo programático, com as atribuições do cargo e com o grau de complexidade exigido para cada nível de escolaridade.

7.5.5. A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório, considerando-se habilitado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos, sem prejuízo de outros critérios específicos de eliminação, classificação ou desempate previstos no edital.

7.5.6. Como parâmetro mínimo, as provas objetivas poderão ser estruturadas da seguinte forma:

7.5.6.1. Conhecimentos Gerais: 25 (vinte e cinco) questões;



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

7.5.6.2. Conhecimentos Específicos: 15 (quinze) questões.

7.5.7. A composição interna das disciplinas abrangidas em Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos será definida no edital do concurso público, de acordo com a natureza do cargo, o nível de escolaridade, a complexidade das atribuições e a necessidade de adequada aferição das competências exigidas para o desempenho da função pública.

7.5.8. A avaliação de títulos, quando prevista, será aplicada exclusivamente aos cargos de nível superior, terá caráter classificatório, será somada à pontuação final do candidato e observará critérios objetivos previamente definidos no edital.

7.5.9. A apresentação de títulos será facultativa, não podendo a ausência de entrega de documentação implicar eliminação do candidato, ressalvada a inexistência de pontuação adicional correspondente.

7.5.10. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos classificados nas provas objetivas, observados os critérios, limites, documentos admitidos, prazos e forma de envio definidos no edital.

7.5.11. A elaboração das provas deverá observar absoluto sigilo, sendo vedado o acesso ao conteúdo por pessoas não autorizadas, devendo a contratada adotar procedimentos de controle, rastreabilidade, confidencialidade, segregação de funções e segurança da informação.

7.5.12. A contratada deverá garantir revisão técnica, jurídica e gramatical das questões, de modo a evitar ambiguidades, inconsistências, erros materiais, duplicidade de respostas, ausência de resposta correta ou incompatibilidade com o conteúdo programático.

7.5.13. Os gabaritos preliminares deverão ser divulgados no prazo previsto em edital, preferencialmente em até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação das provas, assegurando-se aos candidatos prazo para interposição de recursos.

7.5.14. Os recursos contra questões, gabaritos, resultados ou demais atos avaliativos deverão ser recebidos por meio eletrônico, analisados por banca técnica competente e decididos de forma fundamentada, com divulgação do resultado nos canais oficiais do concurso.

7.5.15. A divulgação dos resultados preliminares e finais deverá observar os critérios de classificação, desempate, reserva de vagas, homologação e publicidade definidos no edital, devendo a contratada encaminhar à Câmara Municipal todos os relatórios necessários à validação e acompanhamento do certame.

7.6. Das folhas de resposta



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

7.6.1. Os cartões de resposta das provas objetivas serão integralmente fornecidos pela instituição contratada.

7.6.2. Os cartões-resposta deverão possuir mecanismos de identificação individualizada, controle de rastreabilidade e compatibilidade com sistema de leitura óptica.

7.6.3. A contratada será integralmente responsável pela guarda, conferência, processamento, armazenamento e sigilo das folhas de resposta.

7.7. Da estrutura operacional, logística e materiais

7.7.1. Será de responsabilidade exclusiva da contratada, sem ônus adicional para a Câmara Municipal de Belo Jardim/PE, o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, formulários, impressos, sinalizações e instrumentos necessários à adequada execução do certame.

7.7.2. A contratada deverá fornecer, no mínimo:

7.7.2.1. Material de prova, incluindo cadernos de questões lacrados, folhas ópticas individualizadas, folhas de rascunho, atas de sala e formulários padronizados;

7.7.2.2. Material operacional, incluindo listas de presença, listas gerais de inscritos, formulários de ocorrência, formulários de correção cadastral, formulários de identificação especial e relatórios de ausentes;

7.7.2.3. Material de sinalização, incluindo placas de identificação, sinalizações de salas, identificação de sanitários, identificação de coordenação e crachás funcionais;

7.7.2.4. Material de segurança, incluindo lacres numerados, malotes de segurança, envelopes porta-objetos e detectores de metais.

7.7.3. A contratada deverá cumprir integralmente os protocolos sanitários e normas de segurança vigentes à época da aplicação das provas.

7.8. Do treinamento de pessoal

7.8.1. A contratada deverá realizar treinamento específico dos coordenadores, fiscais de sala, fiscais volantes e equipes de apoio.

7.8.2. O treinamento deverá abranger procedimentos operacionais, normas de segurança, atendimento aos candidatos, prevenção de fraudes, preenchimento de atas e registros e gerenciamento de ocorrências.

7.9. Da coordenação geral e fiscalização operacional



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

7.9.1. A contratada deverá manter equipe de coordenação geral durante todas as etapas do certame.

7.9.2. Para dar suporte aos coordenadores de aplicação de provas e centralizar informações sobre o decorrer do certame, deverá permanecer de plantão equipe técnica familiarizada com as normas, exigências, procedimentos e trâmites do concurso público.

7.9.3. As despesas com a coordenação geral, coordenação local, fiscalização, equipe de apoio e demais agentes operacionais correrão por conta da contratada.

7.9.4. Toda a coordenação operacional da aplicação das provas será de responsabilidade exclusiva da contratada.

7.9.5. A contratada deverá disponibilizar quantitativo suficiente de fiscais de sala, fiscais volantes, coordenadores e equipes de apoio, conforme o número de candidatos inscritos e locais de aplicação.

7.10. Da correção, leitura óptica e processamento eletrônico

7.10.1. Os cartões-resposta preenchidos pelos candidatos deverão ser processados mediante sistema de leitura óptica.

7.10.2. Todo o trabalho de leitura óptica, conferência e consistência dos resultados será executado pela contratada, sob sua integral responsabilidade.

7.10.3. Os resultados gravados pela leitura óptica serão processados eletronicamente, para seleção e classificação dos candidatos no concurso público.

7.10.4. O processamento eletrônico dos resultados deverá observar critérios de auditoria, rastreabilidade, segurança da informação e consistência dos dados.

7.10.5. A classificação dos candidatos observará integralmente os critérios previstos no edital do concurso público.

7.11. Dos resultados e relatórios finais

7.11.1. A contratada processará o resultado final, totalizando os pontos obtidos pelos candidatos, e fornecerá à Câmara Municipal de Belo Jardim/PE, no mínimo, as seguintes listagens:

7.11.1.1. relatório geral em ordem alfabética, com a pontuação obtida em cada prova;

7.11.1.2. relatório dos candidatos habilitados, em ordem alfabética;



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

7.11.1.3. relatório dos candidatos habilitados, em ordem de classificação;

7.11.1.4. relatórios estatísticos e gerenciais do concurso público.

7.11.2. Os relatórios deverão ser disponibilizados em meio digital editável, compatível com os sistemas utilizados pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE.

7.11.3. A contratada deverá fornecer à Câmara Municipal de Belo Jardim/PE arquivo digital contendo dados estatísticos, relatórios gerenciais, classificação final, listas específicas e demais informações necessárias ao controle interno, ao controle externo e ao arquivamento do procedimento administrativo.

7.11.4. A remessa da documentação do concurso ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE permanecerá sob responsabilidade exclusiva da Câmara Municipal de Belo Jardim/PE, incluindo editais e publicações, atos de homologação, julgamento de recursos, leis, resoluções, decretos, portarias, estudo de impacto orçamentário-financeiro, declaração de disponibilidade financeira, autorização do ordenador de despesas, justificativa da contratação e demais atos administrativos decorrentes do certame.

7.12. Da divulgação dos resultados

7.12.1. A divulgação dos resultados preliminares e finais ocorrerá pelos mesmos meios oficiais utilizados para divulgação dos demais atos do concurso público.

7.12.2. A divulgação deverá assegurar ampla publicidade, transparência, rastreabilidade e acesso pelos candidatos e pela sociedade, observando-se os prazos e meios previstos no edital.

7.13. Da revisão de questões e dos recursos administrativos

7.13.1. A contratada deverá receber, processar, analisar e responder todos os recursos administrativos interpostos pelos candidatos.

7.13.2. Os recursos deverão possuir resposta fundamentada e individualizada, com indicação clara dos fundamentos técnicos que embasaram o deferimento ou indeferimento.

7.13.3. Deverá ser assegurado recurso contra, no mínimo:

7.13.3.1. editais;

7.13.3.2. inscrições, inclusive erro na grafia do nome, número de documento, nomenclatura do cargo ou indeferimento de inscrição;



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

7.13.3.3. erro na identificação do local, sala, data e horário de realização das provas;

7.13.3.4. questões da prova objetiva de múltipla escolha;

7.13.3.5. gabarito preliminar ou oficial;

7.13.3.6. realização das provas objetivas;

7.13.3.7. resultados das provas, desde que se refiram a erro de cálculo, processamento ou registro das notas;

7.13.3.8. outras fases ou atos previstos no edital.

7.14. Das fases do concurso público

7.14.1. O concurso público será realizado em etapas, conforme a natureza dos cargos, o nível de escolaridade e as exigências estabelecidas no edital.

7.14.2. Para os cargos de nível fundamental e médio/técnico, o concurso será composto por prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, versando sobre conhecimentos gerais e conhecimentos específicos compatíveis com a área de atuação e as atribuições do cargo.

7.14.3. Para os cargos de nível superior, o concurso será composto por prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, versando sobre conhecimentos gerais e conhecimentos específicos compatíveis com a área de atuação e as atribuições do cargo.

7.14.4. Para os cargos de nível superior, poderá haver prova de títulos, de caráter exclusivamente classificatório, desde que prevista no edital e com critérios objetivos de pontuação.

7.14.5. As fases do concurso, a pontuação, os critérios de classificação, os critérios de desempate, os prazos recursais e as hipóteses de eliminação deverão estar expressamente disciplinados no edital do certame.

7.15. Das inscrições para candidatos com deficiência e das condições especiais de realização das provas

7.15.1. A instituição contratada deverá assegurar plena observância às normas constitucionais, legais e infralegais aplicáveis à participação de pessoas com deficiência em concursos públicos, garantindo igualdade de oportunidades, acessibilidade, tratamento isonômico e respeito às condições específicas dos candidatos.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

7.15.2. As inscrições destinadas às pessoas com deficiência deverão observar os percentuais de reserva de vagas previstos na legislação aplicável, especialmente a Constituição Federal, a Lei Federal nº 13.146/2015, o Decreto Federal nº 3.298/1999 e demais normas correlatas.

7.15.3. O edital do concurso público deverá disciplinar de forma clara e objetiva:

7.15.3.1. os critérios de participação dos candidatos com deficiência;

7.15.3.2. os documentos exigidos para comprovação da condição declarada;

7.15.3.3. os critérios de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo;

7.15.3.4. os procedimentos para solicitação de atendimento especializado;

7.15.3.5. os critérios de convocação e nomeação;

7.15.3.6. os mecanismos de recurso administrativo.

7.15.4. O candidato com deficiência poderá requerer condições especiais para realização das provas, devendo a contratada disponibilizar, quando necessário e devidamente justificado:

7.15.4.1. prova ampliada;

7.15.4.2. prova em braille;

7.15.4.3. auxílio de leitor;

7.15.4.4. auxílio para transcrição;

7.15.4.5. intérprete de Libras;

7.15.4.6. sala de fácil acesso;

7.15.4.7. mobiliário adaptado;

7.15.4.8. tempo adicional para realização da prova, quando legalmente cabível;

7.15.4.9. outras medidas de acessibilidade compatíveis com a necessidade apresentada.

7.15.5. A contratada deverá analisar os requerimentos de atendimento especializado e divulgar decisão fundamentada acerca do deferimento ou indeferimento dos pedidos, assegurado prazo recursal nos termos do edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

7.15.6. Os candidatos com deficiência participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, critérios de aprovação, horário, local de aplicação e nota mínima exigida, ressalvadas as adaptações legalmente admitidas.

7.15.7. A contratada deverá assegurar que os locais de prova sejam acessíveis, observando condições adequadas de mobilidade, sinalização, sanitários adaptados e demais requisitos mínimos de acessibilidade.

7.15.8. A divulgação dos resultados deverá contemplar, quando cabível, lista geral de classificação e lista específica dos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência.

7.16. Das vagas reservadas às pessoas pretas, pardas, indígenas e demais hipóteses legais de ações afirmativas

7.16.1. O concurso público deverá observar as políticas de ações afirmativas eventualmente aplicáveis ao certame, nos termos da legislação vigente à época da publicação do edital.

7.16.2. O edital deverá disciplinar, de forma expressa, os critérios de participação dos candidatos optantes pelas vagas reservadas, os procedimentos de autodeclaração, os mecanismos de heteroidentificação, os recursos administrativos e as hipóteses de eliminação decorrentes de declaração falsa ou incompatível.

7.16.3. A instituição contratada será responsável pela operacionalização dos procedimentos relacionados às ações afirmativas, incluindo:

7.16.3.1. recebimento das autodeclarações;

7.16.3.2. análise documental, quando cabível;

7.16.3.3. convocação dos candidatos;

7.16.3.4. organização dos procedimentos de heteroidentificação;

7.16.3.5. processamento dos resultados;

7.16.3.6. análise e julgamento dos recursos administrativos.

7.16.4. Os procedimentos de heteroidentificação, quando aplicáveis, deverão observar critérios objetivos, publicidade, imparcialidade, contraditório e ampla defesa, sendo conduzidos por comissão específica instituída para essa finalidade.

7.16.5. O resultado dos procedimentos de heteroidentificação deverá ser divulgado nos canais oficiais do concurso público, assegurado prazo recursal aos candidatos.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

7.16.6. A divulgação dos resultados do concurso deverá contemplar, quando cabível, listas específicas dos candidatos concorrentes às vagas reservadas, sem prejuízo da classificação na ampla concorrência.

7.17. Das informações, atendimento e comunicação com os candidatos

7.17.1. A instituição contratada deverá disponibilizar canais permanentes de atendimento aos candidatos durante todas as fases do concurso público.

7.17.2. O atendimento deverá ocorrer, no mínimo, por meio de:

7.17.2.1. plataforma eletrônica oficial;

7.17.2.2. endereço eletrônico institucional;

7.17.2.3. canal telefônico de suporte;

7.17.2.4. sistema eletrônico de consulta individual;

7.17.2.5. área específica de acompanhamento do candidato.

7.17.3. A contratada deverá prestar esclarecimentos acerca de inscrições, pagamentos, locais de prova, atendimento especializado, recursos administrativos, resultados e demais informações relacionadas ao concurso público.

7.17.4. Todas as informações relevantes do certame deverão ser divulgadas de forma clara, objetiva, acessível e tempestiva, observando os princípios da publicidade, transparência e segurança jurídica.

7.17.5. A contratada deverá manter ambiente eletrônico atualizado durante toda a execução do concurso, contendo editais, comunicados, cronogramas, resultados, respostas a recursos, orientações aos candidatos e demais atos oficiais do certame.

7.17.6. O sistema eletrônico deverá permitir consulta individualizada da situação do candidato, incluindo confirmação de inscrição, local de prova, desempenho, recursos e classificação.

7.18. Da segurança, sigilo e mecanismos de prevenção a fraudes

7.18.1. A contratada deverá adotar rígidos mecanismos de segurança, sigilo, controle operacional e rastreabilidade em todas as etapas do concurso público.

7.18.2. A elaboração, revisão, diagramação, impressão, guarda, transporte e aplicação das provas deverão ocorrer sob absoluto sigilo, sendo vedado o acesso ao conteúdo das avaliações por pessoas não autorizadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

7.18.3. A contratada deverá adotar procedimentos internos de segregação de funções, controle de acesso e rastreamento das operações realizadas.

7.18.4. Os materiais de prova deverão ser acondicionados em malotes lacrados e numerados, com controle formal de abertura, fechamento, recebimento e devolução.

7.18.5. A contratada deverá adotar mecanismos destinados à prevenção de fraudes, incluindo, quando tecnicamente necessário:

7.18.5.1. detectores de metais;

7.18.5.2. envelopes porta-objetos;

7.18.5.3. controle de entrada e saída de candidatos;

7.18.5.4. identificação individual dos candidatos;

7.18.5.5. controle biométrico ou facial, quando previsto no edital;

7.18.5.6. registro de ocorrências;

7.18.5.7. fiscalização reforçada;

7.18.5.8. monitoramento operacional dos locais de prova.

7.18.6. A contratada deverá assegurar segurança compatível com a natureza do certame nos ambientes de impressão, armazenamento, processamento eletrônico e guarda dos documentos do concurso público.

7.18.7. Eventual ocorrência capaz de comprometer a segurança, regularidade ou sigilo do concurso deverá ser imediatamente comunicada à Câmara Municipal de Belo Jardim/PE, acompanhada das providências adotadas para mitigação dos riscos e preservação da regularidade do certame.

7.18.8. As áreas internas utilizadas para elaboração, revisão, diagramação, impressão, guarda e manuseio das provas deverão possuir acesso restrito, controle de entrada e saída, vedação de acesso por pessoas não autorizadas e mecanismos aptos a impedir comunicação externa indevida durante as etapas sigilosas do certame.

7.18.9. Sempre que tecnicamente aplicável, os equipamentos utilizados nas etapas críticas de elaboração, diagramação e preparação das provas deverão observar protocolos específicos de segurança da informação, de modo a impedir acesso externo, compartilhamento indevido, cópia não autorizada ou vazamento do conteúdo das avaliações.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

7.18.10. O ambiente de impressão das provas deverá possuir controle reforçado de segurança, inclusive mediante monitoramento, registro de acesso e preservação dos registros pelo prazo necessário à conclusão e homologação do concurso público.

7.18.11. Os materiais de aplicação das provas deverão ser acondicionados em malotes invioláveis, lacrados, numerados e transportados com controle formal de recebimento, guarda, abertura e devolução, devendo a abertura dos malotes ocorrer em momento compatível com a aplicação das provas, com registro em ata ou termo próprio.

7.19. Da guarda, armazenamento e disponibilização da documentação do concurso público

7.19.1. A contratada deverá manter guarda segura e organizada de toda a documentação física e digital relacionada ao concurso público.

7.19.2. Deverão ser preservados, no mínimo:

- 7.19.2.1. cartões-resposta;
- 7.19.2.2. listas de presença;
- 7.19.2.3. atas de sala;
- 7.19.2.4. registros de ocorrências;
- 7.19.2.5. provas aplicadas;
- 7.19.2.6. relatórios estatísticos;
- 7.19.2.7. recursos administrativos;
- 7.19.2.8. respostas aos recursos;
- 7.19.2.9. arquivos eletrônicos de processamento;
- 7.19.2.10. registros de auditoria e rastreabilidade;
- 7.19.2.11. demais documentos relevantes do certame.

7.19.3. Os documentos deverão permanecer armazenados em ambiente seguro, com proteção contra perda, deterioração, acesso indevido, adulteração ou destruição irregular.

7.19.4. A contratada deverá disponibilizar à Câmara Municipal, ao término do concurso público, arquivo digital consolidado contendo relatórios, classificações,



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

resultados, estatísticas e demais documentos necessários ao controle interno, controle externo e arquivamento administrativo.

7.19.5. A guarda documental deverá observar os prazos legais e contratuais aplicáveis, sem prejuízo de eventual requisição da Administração, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, do Ministério Público ou do Poder Judiciário.

7.20. Da publicidade e divulgação institucional do concurso público

7.20.1. A divulgação do concurso público deverá observar os princípios da publicidade, transparência, ampla concorrência, rastreabilidade e acesso à informação.

7.20.2. Todos os atos relevantes do concurso deverão ser divulgados nos meios oficiais previstos no edital, incluindo, no mínimo:

7.20.2.1. sítio eletrônico da instituição contratada;

7.20.2.2. sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Belo Jardim/PE;

7.20.2.3. Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando cabível;

7.20.2.4. Diário Oficial ou outro meio oficial de publicação definido pela Administração.

7.20.3. A contratada deverá assegurar ampla divulgação dos editais, cronogramas, locais de prova, resultados, recursos, convocações e demais atos do certame.

7.20.4. As publicações deverão permanecer disponíveis durante toda a execução do concurso público e pelo prazo necessário ao adequado acompanhamento pelos candidatos, órgãos de controle e sociedade.

7.20.5. A contratada deverá manter histórico eletrônico organizado dos atos publicados, possibilitando consulta, auditoria, rastreabilidade e conferência posterior.

7.20.6. A divulgação institucional do concurso público deverá preservar a impessoalidade, vedada qualquer forma de promoção pessoal de agentes públicos, terceiros ou dirigentes vinculados à execução do certame.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

8.1. A contratação deverá observar requisitos técnicos, jurídicos, operacionais, tecnológicos, administrativos e de segurança compatíveis com a natureza especializada do objeto, a fim de assegurar que o concurso público seja executado com regularidade, impessoalidade, transparência, segurança, eficiência,



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

acessibilidade, rastreabilidade e adequado controle pela Câmara Municipal de Belo Jardim/PE.

8.2. A instituição a ser contratada deverá comprovar que possui condições objetivas de executar integralmente o concurso público, abrangendo todas as etapas necessárias ao certame, desde o planejamento e elaboração dos editais até a divulgação do resultado final, prestação de contas e apoio técnico à homologação.

8.3. Considerando o enquadramento pretendido no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, a futura contratada deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos institucionais mínimos:

8.3.1. ser instituição brasileira;

8.3.2. não possuir fins lucrativos;

8.3.3. possuir finalidade estatutária compatível com o objeto da contratação, especialmente com atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico ou tecnológico, apoio institucional ou realização de concursos públicos;

8.3.4. demonstrar reputação ético-profissional compatível com a natureza do objeto;

8.3.5. comprovar experiência anterior na organização e execução de concursos públicos ou processos seletivos públicos de natureza semelhante;

8.3.6. demonstrar capacidade técnica, operacional, tecnológica, logística e administrativa para execução integral do certame.

8.4. A instituição contratada deverá possuir equipe técnica multidisciplinar apta à execução do objeto, contemplando, no mínimo, profissionais responsáveis por:

8.4.1. coordenação geral do concurso;

8.4.2. elaboração, revisão e validação de editais;

8.4.3. elaboração, revisão técnica e revisão gramatical das provas;

8.4.4. tecnologia da informação e segurança de dados;

8.4.5. logística de aplicação das provas;

8.4.6. atendimento aos candidatos;

8.4.7. análise e julgamento de recursos;



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

8.4.8. assessoramento técnico-jurídico;

8.4.9. controle financeiro da arrecadação das taxas de inscrição;

8.4.10. elaboração de relatórios e prestação de contas.

8.5. A contratada deverá dispor de plataforma eletrônica própria ou regularmente disponibilizada para gerenciamento do concurso, a qual deverá permitir, no mínimo:

8.5.1. realização de inscrições on-line;

8.5.2. emissão de boleto bancário ou outro meio equivalente de pagamento;

8.5.3. acompanhamento da situação da inscrição pelo candidato;

8.5.4. recebimento e análise de pedidos de isenção;

8.5.5. solicitação de atendimento especializado;

8.5.6. divulgação de editais, comunicados, avisos, gabaritos e resultados;

8.5.7. interposição e acompanhamento de recursos administrativos;

8.5.8. emissão de relatórios gerenciais;

8.5.9. controle de logs, rastreabilidade e segurança das operações realizadas.

8.6. A plataforma eletrônica deverá observar padrões mínimos de segurança da informação, disponibilidade, acessibilidade digital, proteção de dados pessoais e compatibilidade com a Lei Federal nº 13.709/2018, devendo possuir mecanismos de proteção contra acessos indevidos, perda de dados, instabilidade sistêmica, manipulação de informações ou interrupções injustificadas.

8.7. A contratada deverá comprovar capacidade para elaboração, impressão, guarda, transporte e aplicação das provas com sigilo e segurança, mediante adoção de procedimentos mínimos como:

8.7.1. controle de acesso às áreas de elaboração, impressão, armazenamento e manuseio das provas;

8.7.2. segregação de funções entre equipes envolvidas na elaboração, impressão, logística e aplicação;

8.7.3. utilização de lacres, malotes ou embalagens de segurança;



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

8.7.4. rastreamento dos materiais de prova;

8.7.5. registro formal de abertura e fechamento de malotes;

8.7.6. identificação dos responsáveis por cada etapa;

8.7.7. preservação documental das ocorrências;

8.7.8. mecanismos de prevenção de fraudes, vazamentos ou acessos indevidos.

8.8. A contratada deverá assegurar condições adequadas de acessibilidade aos candidatos, inclusive pessoas com deficiência, mobilidade reduzida, lactantes ou candidatos que requeiram atendimento especializado, observando as regras estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

8.9. A instituição contratada deverá possuir capacidade logística para aplicação das provas em locais adequados, acessíveis e seguros, preferencialmente no Município de Belo Jardim/PE, contemplando a organização de salas, fiscais, coordenadores, equipe de apoio, sinalização, materiais, controle de entrada e saída, atendimento especial, registro de ocorrências e preservação da ordem durante a aplicação.

8.10. A contratada deverá disponibilizar canais de comunicação e atendimento aos candidatos durante todas as fases do certame, permitindo o esclarecimento de dúvidas, o acompanhamento de demandas, a interposição de recursos e a obtenção de informações oficiais sobre o concurso público.

8.11. A contratada deverá apresentar atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público, comprovando experiência anterior compatível com o objeto, preferencialmente em concursos públicos com quantitativo relevante de inscritos, diversidade de cargos, execução de provas objetivas, análise de recursos, processamento de resultados e suporte à homologação.

8.12. A contratada deverá observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, responsabilizando-se pelo tratamento adequado dos dados dos candidatos, pela limitação do uso das informações às finalidades do concurso público, pela adoção de medidas técnicas e administrativas de segurança e pela eliminação ou arquivamento regular dos dados ao final do prazo legal ou contratual.

8.13. Não será admitida a subcontratação integral do objeto, tampouco a subcontratação de etapas essenciais que possam comprometer o sigilo, a segurança, a unidade metodológica, a responsabilidade técnica ou a rastreabilidade do certame, especialmente quanto à elaboração das provas, guarda dos cadernos, correção, processamento dos resultados e julgamento dos recursos.

8.14. A eventual utilização de serviços auxiliares, instrumentais ou operacionais não essenciais, quando necessária, deverá ser previamente informada à Câmara Municipal e não afastará a responsabilidade integral da instituição contratada pela



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

execução do objeto, pelo sigilo das informações, pela segurança do certame e pela regularidade de todas as etapas.

8.15. A contratada deverá manter regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e institucional durante toda a execução contratual, bem como apresentar, sempre que solicitado, documentos comprobatórios de sua habilitação, qualificação técnica, capacidade operacional e situação regular perante os órgãos competentes.

8.16. A contratada deverá apresentar metodologia de execução compatível com o cronograma do concurso, contemplando etapas, prazos, responsáveis, fluxos de comunicação, plano de segurança, plano de contingência, matriz de responsabilidades, estrutura de atendimento e mecanismos de prestação de contas.

8.17. Os requisitos da contratação deverão ser interpretados em conjunto com o Estudo Técnico Preliminar, com o edital, com o contrato e com as demais disposições deste Termo de Referência, de modo a assegurar que a instituição selecionada possua plena aptidão técnica, jurídica, operacional e institucional para a execução regular do concurso público.

9. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

9.1. A execução contratual deverá ocorrer de forma planejada, integrada, sequencial e documentada, abrangendo todas as fases necessárias à organização, coordenação e realização do concurso público da Câmara Municipal de Belo Jardim/PE, desde a emissão da ordem de serviço até a entrega do relatório final consolidado e apoio técnico à homologação do resultado.

9.2. A execução do objeto terá início após a assinatura do contrato e emissão da respectiva ordem de serviço pela Câmara Municipal de Belo Jardim/PE, observando-se o prazo global de execução previsto neste Termo de Referência, no contrato e no cronograma aprovado pela Administração.

9.3. A instituição contratada deverá apresentar, em prazo a ser definido no contrato, plano de trabalho ou plano de execução do certame, contendo, no mínimo:

9.3.1. cronograma detalhado das etapas do concurso público;

9.3.2. indicação da equipe técnica responsável;

9.3.3. metodologia de execução dos serviços;

9.3.4. fluxo de comunicação com a Câmara Municipal;

9.3.5. plano de segurança e sigilo das provas;

9.3.6. plano de gerenciamento das inscrições;



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

9.3.7. estratégia de divulgação dos atos do concurso;

9.3.8. plano de aplicação das provas;

9.3.9. plano de contingência para situações excepcionais;

9.3.10. matriz de responsabilidades entre a contratada e a Câmara Municipal.

9.4. A execução do concurso público deverá observar, preferencialmente, as seguintes etapas:

9.4.1. reunião inicial de alinhamento entre a contratada, o gestor do contrato, os fiscais designados e a Comissão do Concurso Público;

9.4.2. análise da legislação municipal aplicável aos cargos, vencimentos, atribuições, requisitos de escolaridade, jornada e quantitativo de vagas;

9.4.3. elaboração da minuta do edital de abertura e seus anexos;

9.4.4. validação da minuta pela Câmara Municipal, com apoio da assessoria jurídica e da Comissão do Concurso Público;

9.4.5. publicação do edital de abertura;

9.4.6. abertura, gerenciamento e encerramento das inscrições;

9.4.7. análise dos pedidos de isenção, atendimento especial e demais requerimentos formulados pelos candidatos;

9.4.8. divulgação da relação preliminar e definitiva de inscritos;

9.4.9. elaboração, revisão, diagramação, impressão, guarda e transporte das provas;

9.4.10. convocação dos candidatos para realização das provas;

9.4.11. aplicação das provas;

9.4.12. correção das provas e processamento dos resultados;

9.4.13. divulgação de gabaritos preliminares e abertura de prazo recursal;

9.4.14. análise e julgamento dos recursos administrativos;

9.4.15. divulgação dos gabaritos definitivos e resultados preliminares;



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

9.4.16. realização de prova de títulos ou procedimento complementar, quando aplicável;

9.4.17. divulgação do resultado final;

9.4.18. entrega dos relatórios finais, estatísticos, financeiros e gerenciais;

9.4.19. apoio técnico à homologação do resultado pela Câmara Municipal.

9.5. A contratada deverá executar os serviços com observância ao cronograma aprovado, somente podendo promover alterações de datas, prazos ou etapas mediante justificativa técnica, comunicação formal à Câmara Municipal e autorização da autoridade competente, ressalvadas situações urgentes ou de força maior que exijam atuação imediata para preservação da segurança, regularidade ou continuidade do certame.

9.6. A execução contratual deverá ser acompanhada por registros formais, documentos, relatórios, atas, comunicações eletrônicas, publicações oficiais e demais elementos necessários à rastreabilidade dos atos praticados, permitindo o controle interno, o controle externo e eventual auditoria posterior.

9.7. Todos os atos relevantes do concurso deverão ser submetidos à ciência ou validação da Câmara Municipal, especialmente aqueles relacionados ao edital de abertura, retificações, homologação de inscrições, convocação para provas, divulgação de gabaritos, julgamento de recursos, resultados preliminares, resultados finais e homologação.

9.8. A contratada deverá manter canal permanente de comunicação com o gestor do contrato, os fiscais designados e a Comissão do Concurso Público, prestando informações, esclarecimentos e documentos sempre que solicitado.

9.9. A execução dos serviços deverá respeitar os padrões de acessibilidade, proteção de dados pessoais, segurança da informação, transparência, publicidade, impessoalidade e isonomia, especialmente quanto ao tratamento dos candidatos, divulgação dos atos, análise de requerimentos, aplicação das provas e julgamento dos recursos.

9.10. A contratada será responsável por todos os custos operacionais necessários à execução do concurso público, incluindo equipe técnica, sistema eletrônico, impressão, logística, materiais, fiscais, coordenadores, suporte aos candidatos, processamento de resultados, análise de recursos, divulgação dos atos e demais despesas vinculadas à realização do certame.

9.11. A Câmara Municipal poderá disponibilizar apoio institucional e informações necessárias à execução do objeto, sem que isso transfira à Administração a



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM

PODER LEGISLATIVO

CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

responsabilidade técnica, operacional, financeira ou logística da contratada pela realização do concurso público.

9.12. O recebimento dos serviços ocorrerá de forma progressiva, mediante análise das etapas efetivamente executadas, dos relatórios apresentados e da conformidade dos atos praticados com o edital, o contrato, este Termo de Referência, o Estudo Técnico Preliminar e a legislação aplicável.

9.13. O encerramento da execução contratual somente ocorrerá após a entrega do relatório final consolidado, da prestação de contas da arrecadação das taxas de inscrição, dos relatórios estatísticos e gerenciais, dos arquivos digitais necessários, da documentação comprobatória das etapas executadas e do apoio técnico necessário à homologação do resultado final.

9.14. Eventuais falhas, inconsistências ou desconformidades verificadas durante a execução deverão ser comunicadas formalmente à contratada, que deverá corrigi-las no prazo fixado pelo gestor ou fiscal do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis em caso de inadimplemento, atraso injustificado, falha grave, prejuízo à Administração ou comprometimento da segurança e regularidade do certame.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

10.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pela Câmara Municipal de Belo Jardim/PE, por intermédio de gestor e fiscais formalmente designados, sem prejuízo da atuação da Comissão do Concurso Público e da autoridade competente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do contrato, deste Termo de Referência e do Estudo Técnico Preliminar.

10.2. A gestão contratual terá por finalidade acompanhar, controlar, registrar e avaliar a execução do objeto, assegurando que a instituição contratada cumpra integralmente as obrigações assumidas, os prazos estabelecidos, os padrões de qualidade exigidos, os requisitos de segurança, as regras de transparência e os procedimentos definidos para realização do concurso público.

10.3. Caberá ao gestor do contrato coordenar o acompanhamento administrativo da execução, mantendo registros formais de todos os atos relevantes, especialmente:

10.3.1. ordem de serviço;

10.3.2. plano de trabalho ou plano de execução apresentado pela contratada;

10.3.3. cronograma aprovado;

10.3.4. comunicações formais entre a Câmara Municipal e a contratada;



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

10.3.5. relatórios parciais de execução;

10.3.6. registros de ocorrências;

10.3.7. solicitações de ajustes, correções ou esclarecimentos;

10.3.8. alterações de cronograma;

10.3.9. eventuais prorrogações contratuais;

10.3.10. relatórios finais, estatísticos, financeiros e gerenciais;

10.3.11. documentação necessária à homologação e ao arquivamento do procedimento.

10.4. O gestor do contrato deverá acompanhar a execução do objeto de forma contínua, verificando se as etapas do concurso estão sendo cumpridas em conformidade com o edital, o contrato, o cronograma aprovado, este Termo de Referência e as orientações da Câmara Municipal.

10.5. Compete ao gestor do contrato, sem prejuízo de outras atribuições previstas no ato de designação:

10.5.1. coordenar a interlocução institucional com a contratada;

10.5.2. receber, conferir e encaminhar relatórios apresentados pela contratada;

10.5.3. solicitar esclarecimentos, ajustes ou documentos necessários à fiscalização;

10.5.4. registrar ocorrências relevantes durante a execução contratual;

10.5.5. acompanhar o cumprimento do cronograma;

10.5.6. propor medidas corretivas quando identificadas falhas, inconsistências ou riscos ao certame;

10.5.7. comunicar à autoridade competente eventual descumprimento contratual;

10.5.8. subsidiar a aplicação de sanções, quando cabível;

10.5.9. verificar a regularidade da prestação de contas final;

10.5.10. elaborar relatório conclusivo sobre a execução do objeto.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

10.6. Caberá aos fiscais do contrato acompanhar a execução técnica, operacional e logística do objeto, especialmente quanto às etapas de inscrição, aplicação das provas, segurança dos materiais, atendimento aos candidatos, correção, processamento dos resultados, análise de recursos e entrega dos relatórios.

10.7. Compete aos fiscais do contrato, sem prejuízo de outras atribuições previstas no ato de designação:

10.7.1. acompanhar as etapas operacionais do concurso público;

10.7.2. verificar a conformidade dos serviços executados com as especificações técnicas;

10.7.3. acompanhar, quando necessário, a aplicação das provas;

10.7.4. registrar ocorrências verificadas durante a execução;

10.7.5. informar ao gestor do contrato eventuais falhas, atrasos ou desconformidades;

10.7.6. verificar a adoção dos procedimentos de segurança e sigilo;

10.7.7. acompanhar a disponibilização dos materiais, equipes e locais de prova;

10.7.8. auxiliar na conferência dos relatórios e documentos apresentados pela contratada;

10.7.9. atestar, quando cabível, a execução das etapas acompanhadas.

10.8. A Comissão do Concurso Público atuará em conjunto com o gestor e os fiscais do contrato, especialmente na validação dos atos do certame, análise das minutas de editais, acompanhamento das publicações, apreciação de questões administrativas relevantes e apoio à autoridade competente na condução institucional do concurso.

10.9. A atuação da Comissão do Concurso Público não substitui a responsabilidade técnica, operacional, jurídica e financeira da instituição contratada pela execução integral do certame, tampouco afasta as competências do gestor e dos fiscais do contrato.

10.10. A contratada deverá manter comunicação permanente com o gestor do contrato, os fiscais designados e a Comissão do Concurso Público, respondendo às solicitações de informações, documentos, relatórios ou esclarecimentos no prazo fixado pela Administração.

10.11. A contratada deverá disponibilizar à Câmara Municipal acesso aos dados, relatórios, listas, informações gerenciais, registros de ocorrências, publicações e



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

documentos necessários ao acompanhamento da execução contratual, resguardados o sigilo das provas, a proteção de dados pessoais e a segurança das informações.

10.12. A fiscalização poderá solicitar, a qualquer tempo, documentos comprobatórios da execução, relatórios de andamento, informações sobre inscrições, demonstrativos de arrecadação, registros de recursos, atas de aplicação, relatórios de ocorrências, comprovantes de publicação e demais elementos necessários à verificação da regularidade do certame.

10.13. Eventuais irregularidades, atrasos, falhas, inconsistências ou desconformidades constatadas pela fiscalização deverão ser formalmente comunicadas à contratada, para manifestação e adoção das medidas corretivas cabíveis, no prazo definido pelo gestor do contrato.

10.14. A omissão da fiscalização em determinado momento não implicará aceitação tácita de irregularidades, nem afastará a responsabilidade da contratada pela execução integral e regular do objeto.

10.15. O recebimento das etapas executadas não afastará a responsabilidade da contratada por vícios, erros, falhas, inconsistências, omissões ou irregularidades posteriormente identificadas, especialmente quando capazes de comprometer a segurança, a legalidade, a isonomia, a classificação dos candidatos ou a validade do concurso público.

10.16. Encerrada a execução do objeto, o gestor do contrato deverá elaborar relatório conclusivo sobre a execução contratual, indicando o cumprimento das etapas, eventuais ocorrências, medidas corretivas adotadas, regularidade da prestação de contas, entrega dos documentos finais e aptidão do certame para homologação pela autoridade competente.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

11.1. A remuneração da instituição contratada decorrerá da arrecadação das taxas de inscrição pagas pelos candidatos, conforme valores fixados no edital do concurso público, no contrato e neste Termo de Referência, não havendo, em regra, desembolso direto de recursos orçamentários pela Câmara Municipal de Belo Jardim/PE para custeio da execução do certame.

11.2. Para fins de planejamento, a arrecadação estimada do concurso público corresponde ao valor global de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), calculado a partir da estimativa de 1.500 (mil e quinhentas) inscrições, distribuídas entre cargos de nível superior, médio/técnico e fundamental.

11.3. O modelo de remuneração por taxa de inscrição transfere à contratada o risco operacional e econômico ordinário da execução do certame, de modo que eventual variação no número de candidatos inscritos, para mais ou para menos, não implicará,



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

por si só, direito automático a reequilíbrio econômico-financeiro, indenização, complementação, ressarcimento ou pagamento adicional pela Câmara Municipal.

11.4. A contratada deverá estruturar sua proposta considerando todos os custos necessários à execução integral do concurso público, incluindo, entre outros, despesas com equipe técnica, sistema eletrônico, atendimento aos candidatos, divulgação, elaboração e revisão de provas, impressão, transporte, guarda, aplicação, fiscalização, logística, materiais, correção, processamento de resultados, julgamento de recursos, assessoramento técnico-jurídico, relatórios, tributos, encargos, seguros e demais custos diretos e indiretos vinculados ao objeto.

11.5. As taxas de inscrição deverão ser arrecadadas em conta bancária específica, ou por outro mecanismo financeiro formalmente identificado e rastreável, de responsabilidade da instituição contratada, exclusivamente destinado ao recebimento dos valores vinculados ao concurso público.

11.6. A contratada deverá manter controle individualizado das inscrições, pagamentos, isenções, indeferimentos, devoluções, estornos e demais movimentações financeiras relacionadas ao certame, possibilitando a conferência pela Câmara Municipal, pelos órgãos de controle interno e pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, quando necessário.

11.7. A contratada deverá apresentar relatórios financeiros parciais e relatório final de prestação de contas, contendo, no mínimo:

- 11.7.1. quantitativo total de inscrições realizadas;
- 11.7.2. quantitativo de inscrições pagas;
- 11.7.3. quantitativo de inscrições isentas;
- 11.7.4. quantitativo de inscrições indeferidas ou canceladas;
- 11.7.5. valor total arrecadado;
- 11.7.6. demonstrativo de despesas executadas;
- 11.7.7. saldo financeiro, quando houver;
- 11.7.8. documentos comprobatórios da arrecadação;
- 11.7.9. documentos fiscais ou equivalentes cabíveis;
- 11.7.10. relatório conclusivo de prestação de contas.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

11.8. A medição dos serviços executados será realizada por etapa, mediante análise dos relatórios, documentos, publicações, arquivos digitais, registros de execução e demais elementos apresentados pela contratada, observando-se a conformidade com o cronograma, o edital, o contrato e este Termo de Referência.

11.9. Para fins de medição e acompanhamento, deverão ser considerados, entre outros, os seguintes marcos de execução:

- 11.9.1. entrega do plano de trabalho e cronograma;
- 11.9.2. elaboração e publicação do edital de abertura;
- 11.9.3. abertura e encerramento das inscrições;
- 11.9.4. homologação das inscrições;
- 11.9.5. convocação para as provas;
- 11.9.6. elaboração, impressão, guarda e aplicação das provas;
- 11.9.7. divulgação dos gabaritos preliminares;
- 11.9.8. análise e julgamento de recursos;
- 11.9.9. divulgação dos gabaritos definitivos;
- 11.9.10. divulgação dos resultados preliminares e finais;
- 11.9.11. entrega dos relatórios finais;
- 11.9.12. prestação de contas da arrecadação;
- 11.9.13. apoio técnico à homologação do certame.

11.10. A Câmara Municipal não realizará pagamento direto à contratada, salvo se houver previsão contratual expressa, devidamente justificada e autorizada, relativa a despesas acessórias específicas não abrangidas pela arrecadação das taxas de inscrição.

11.11. Caso, excepcionalmente, haja pagamento direto pela Administração de parcela incontroversa ou despesa acessória previamente autorizada, a liquidação e o pagamento observarão a efetiva comprovação da execução do objeto, a emissão de nota fiscal, fatura ou documento equivalente e as condições estabelecidas no contrato, sem prejuízo da aplicação do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021 quando houver controvérsia quanto à dimensão, qualidade, quantidade ou regularidade da execução.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

11.12. Na hipótese de controvérsia sobre a execução do objeto, a Administração poderá liquidar e pagar apenas a parcela incontroversa, quando houver pagamento direto previsto, comunicando formalmente a contratada para emissão de nota fiscal, fatura ou documento equivalente correspondente à parcela reconhecida, sem prejuízo da apuração da parcela controvertida.

11.13. Eventual saldo financeiro remanescente após a conclusão do concurso público, se assim previsto no contrato, deverá receber a destinação expressamente definida no instrumento contratual, observadas a transparência, a rastreabilidade, a prestação de contas e a vedação ao enriquecimento sem causa.

11.14. A contratada não poderá transferir à Câmara Municipal ônus decorrente de eventual erro de dimensionamento de sua proposta, baixa adesão de candidatos, isenções legais, custos adicionais de logística, necessidade de reforço de equipe, republicações, retificações, reprocessamentos ou demais despesas necessárias à execução regular do certame, salvo hipótese excepcional devidamente demonstrada, enquadrada nas hipóteses legais de alteração contratual e previamente autorizada pela Administração.

11.15. O recebimento dos relatórios financeiros e da prestação de contas pela Câmara Municipal não afasta a responsabilidade da contratada por inconsistências, omissões, irregularidades, recolhimentos indevidos, falhas de arrecadação, erros de processamento ou prejuízos eventualmente identificados posteriormente.

11.16. Ao final da execução contratual, a contratada deverá apresentar prestação de contas final da arrecadação e das despesas do concurso, acompanhada dos documentos comprobatórios necessários, sem prejuízo da entrega dos relatórios técnicos, estatísticos e gerenciais exigidos neste Termo de Referência.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA:

12.1. A seleção da instituição contratada deverá observar os requisitos jurídicos, técnicos, econômicos, operacionais e institucionais necessários à adequada execução do concurso público, considerando a natureza especializada do objeto, o enquadramento jurídico pretendido e a necessidade de preservação da segurança, transparência, impessoalidade, isonomia e confiabilidade do certame.

12.2. A contratação será processada com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, razão pela qual somente poderá ser selecionada instituição que comprove, cumulativamente:

12.2.1. natureza jurídica de instituição brasileira;

12.2.2. ausência de finalidade lucrativa;



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

12.2.3. finalidade estatutária compatível com atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico ou tecnológico, apoio institucional ou realização de concursos públicos;

12.2.4. inquestionável reputação ético-profissional;

12.2.5. capacidade técnica e operacional compatível com a execução integral do objeto;

12.2.6. regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e institucional;

12.2.7. compatibilidade econômica da proposta com os parâmetros de mercado e com a estimativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

12.3. A seleção deverá considerar, além da regularidade documental da instituição, a efetiva aptidão técnica para execução do certame, especialmente quanto à experiência anterior na realização de concursos públicos, estrutura tecnológica, equipe multidisciplinar, mecanismos de segurança, sigilo das provas, sistema de inscrições, processamento de resultados, análise de recursos e prestação de contas.

12.4. Para fins de habilitação jurídica, a instituição interessada deverá apresentar:

12.4.1. Ato constitutivo, estatuto social ou documento equivalente em vigor, devidamente registrado no órgão competente;

12.4.2. Alterações estatutárias posteriores, quando houver, ou consolidação estatutária atualizada;

12.4.3. Ata de eleição, termo de posse, ato de nomeação ou documento equivalente que comprove a regular investidura dos atuais dirigentes ou representantes legais;

12.4.4. documentos pessoais dos representantes legais que subscreverem a proposta e os documentos da contratação;

12.4.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

12.4.6. Comprovação de que se trata de instituição brasileira;

12.4.7. Comprovação de ausência de finalidade lucrativa;

12.4.8. Comprovação de finalidade estatutária compatível com o objeto da contratação, especialmente com atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico ou tecnológico, apoio institucional ou realização de concursos públicos;

12.4.9. Declaração formal de que a instituição não possui finalidade lucrativa e que eventual resultado financeiro decorrente de suas atividades é integralmente aplicado



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

na consecução de seus objetivos institucionais, observadas as normas estatutárias aplicáveis.

12.4.10. Cópia dos documentos de identificação dos sócios/diretores;

12.5. Para fins de **regularidade fiscal, social e trabalhista**, a instituição interessada deverá apresentar, conforme aplicável:

12.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

12.5.2. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora Geral da Fazenda Nacional;

12.5.2. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;

12.5.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;

12.5.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

12.5.5. 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;

12.6. Para fins de **qualificação técnica**, a instituição deverá apresentar:

12.6.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objetivo desta contratação, por meio da apresentação de Atestado(s) e Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público,

12.6.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da proponente e indicar a execução dos serviços de organização, elaboração e realização de concurso público para provimento de cargos do quadro efetivo, para provimento de no mínimo 50% do estimado de vagas dos cargos previstos.

12.6.2. Certidão comprobatória de inscrição e regularidade perante o Conselho Regional de Administração – CRA, em nome da instituição interessada e/ou do responsável técnico indicado;

12.6.3. Declaração de possuir profissionais para compor a Banca Examinadora da Contratada, com nível superior, todos com experiência profissional em elaboração e correção de provas;



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

12.6.4. Declaração de possuir parque gráfico próprio, responsável pela impressão e envelopamento das provas, com vistas a garantir o sigilo das mesmas, não sendo admitida a terceirização do referido serviço;

12.6.5. Comprovação de possuir equipe acadêmica capacitada com titulação em nível superior, por meio de declaração, com experiência na construção das questões conforme conteúdo programático;

12.6.6. Declaração de possuir corpo jurídico com pessoal capacitado para o exercício das atividades de atendimento a contratante, respostas aos organismos de controle e eventuais demandas de candidatos;

12.6.7. A comprovação prevista nos itens 12.6.3, 12.6.4 e 12.6.6 se dará através da apresentação de currículo e cópia de documentos comprobatórios de formação acadêmica.

12.8. A instituição deverá apresentar declaração de disponibilidade de equipe técnica multidisciplinar, contemplando, no mínimo, profissionais responsáveis por coordenação, elaboração e revisão de provas, tecnologia da informação, segurança, logística, atendimento aos candidatos, análise de recursos, assessoramento jurídico, processamento de resultados e prestação de contas.

12.9. A instituição deverá comprovar ou declarar que possui estrutura tecnológica adequada para execução do certame, incluindo plataforma de inscrições, ambiente eletrônico para recursos, emissão de relatórios, controle de arrecadação, segurança da informação, mecanismos de auditoria, backup, proteção de dados pessoais e rastreabilidade dos atos praticados.

12.10. Para fins de **qualificação econômico-financeira**, a instituição interessada deverá apresentar documentação suficiente para demonstrar capacidade de suportar os custos operacionais do certame, considerando que a remuneração decorrerá da arrecadação das taxas de inscrição, sem desembolso direto ordinário pela Câmara Municipal.

12.11. A qualificação econômico-financeira será comprovada por meio de:

12.11.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

12.11.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do prestador - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

12.11.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

12.11.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

12.11.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

12.11.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

12.11.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

12.11.7. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

12.11.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

12.11.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo prestador.

12.11.9.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

12.11.9.2. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 1% do valor total estimado da contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

12.11.10. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

12.11.11. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

12.11.12. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo prestador.

12.12. A reputação ético-profissional da instituição deverá ser aferida mediante análise de documentos, certidões, atestados, histórico de contratações, experiência anterior, ausência de sanções impeditivas, inexistência de registros desabonadores graves e demais elementos que demonstrem confiabilidade institucional.

12.13. A Administração poderá realizar diligências para confirmar informações prestadas pela instituição interessada, inclusive mediante consulta a órgãos contratantes anteriores, portais de transparência, tribunais de contas, cadastros públicos, certidões, bases oficiais e documentos complementares.

12.14. A proposta deverá demonstrar a compatibilidade das taxas de inscrição com os parâmetros de mercado identificados no Estudo Técnico Preliminar, observando-se os valores estimados de R\$ 80,00 para nível fundamental, R\$ 100,00 para nível médio/técnico e R\$ 125,00 para nível superior, ou outros valores que, desde que motivadamente justificados, revelem-se mais vantajosos à Administração e aos candidatos.

12.15. A seleção deverá considerar a vantajosidade global da proposta, compreendendo não apenas o menor valor das taxas de inscrição, mas também a capacidade da instituição de executar o certame com qualidade, segurança, transparência, confiabilidade, acessibilidade, eficiência e observância integral da legislação aplicável.

12.16. Não poderá ser selecionada instituição que:

12.16.1. possua finalidade lucrativa incompatível com o art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021;

12.16.2. não comprove finalidade estatutária compatível com o objeto;

12.16.3. não demonstre reputação ético-profissional;



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

12.16.4. não comprove capacidade técnica suficiente;

12.16.5. esteja impedida de contratar com a Administração Pública;

12.16.6. possua sanção vigente de inidoneidade ou impedimento;

12.16.7. apresente proposta incompatível com a execução integral do objeto;

12.16.8. não demonstre condições de assegurar sigilo, segurança, rastreabilidade e regularidade do concurso público.

12.17. Caso não seja identificada instituição sem fins lucrativos apta, interessada e juridicamente enquadrável na hipótese do art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou caso a instrução revele ausência de competitividade mínima, preço incompatível, insuficiência técnica ou inadequação da solução, a Administração deverá reavaliar formalmente a modelagem da contratação, mediante despacho motivado e análise jurídica.

12.18. Na hipótese do item anterior, poderá ser adotado procedimento competitivo adequado, com revisão do Estudo Técnico Preliminar, deste Termo de Referência, da estimativa de custos, da matriz de riscos e do cronograma do concurso, preservando-se o interesse público, a segurança jurídica, a competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa.

12.19. Declarações:

12.19.1. Declaração de que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta;

12.19.2. Declaração emitida pela licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal;

12.19.3. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

12.19.4. Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

12.19.4.1. Caso a empresa participante integre grupo econômico, os documentos de habilitação deverão ser apresentados em seu próprio nome. Não será aceita documentação referente à outra empresa, ainda que integrante do mesmo grupo econômico.

12.19.5. Como **condição prévia** ao exame da documentação de habilitação do prestador detentor da proposta, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação na futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

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

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

12.19.6. É facultada à Administração em qualquer fase deste procedimento, caso considere necessário, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução processual.

12.19.7. Será inabilitado o prestador de serviço que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

13. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

13.1. Compete à Câmara Municipal de Belo Jardim/PE, na qualidade de contratante, adotar as providências necessárias ao adequado acompanhamento institucional, administrativo, jurídico e fiscalizatório da contratação, sem prejuízo da responsabilidade técnica, operacional, financeira e logística da instituição contratada pela execução integral do concurso público.

13.2. São obrigações da contratante:

13.2.1. fornecer à contratada as informações necessárias à elaboração do edital e à execução do certame, especialmente quanto à legislação municipal aplicável, cargos, vagas, atribuições, requisitos de escolaridade, jornada, remuneração, critérios de provimento e demais elementos funcionais;

13.2.2. disponibilizar à contratada cópia da Lei Municipal nº 3.783/2026 e demais normas locais pertinentes ao concurso público;

13.2.3. designar formalmente o gestor do contrato, os fiscais e a Comissão do Concurso Público, definindo suas atribuições no acompanhamento da execução;



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

13.2.4. analisar e validar, por meio dos setores competentes, as minutas de editais, comunicados, avisos, retificações e demais atos relevantes do certame;

13.2.5. acompanhar a execução do contrato e registrar formalmente as ocorrências verificadas;

13.2.6. fiscalizar a observância das obrigações assumidas pela contratada, especialmente quanto aos prazos, segurança, sigilo, publicidade, acessibilidade, tratamento de dados pessoais e regularidade dos atos;

13.2.7. solicitar esclarecimentos, documentos, relatórios, informações complementares ou providências corretivas sempre que necessário;

13.2.8. disponibilizar apoio institucional para a divulgação do concurso público nos canais oficiais da Câmara Municipal;

13.2.9. disponibilizar, quando cabível e previamente ajustado, locais públicos adequados para aplicação das provas, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela logística, organização, fiscalização e execução operacional do certame;

13.2.10. comunicar tempestivamente à contratada qualquer fato, informação ou circunstância relevante que possa interferir na execução do concurso;

13.2.11. analisar os relatórios parciais e finais apresentados pela contratada;

13.2.12. promover, por meio do gestor e fiscais, o recebimento das etapas executadas, quando compatíveis com o edital, contrato e Termo de Referência;

13.2.13. adotar as providências administrativas necessárias à homologação do resultado final do concurso público;

13.2.14. realizar a remessa ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE da documentação pertinente ao concurso público, quando exigível, incluindo editais, publicações, atos de homologação, julgamento de recursos, leis, resoluções, portarias, estudo de impacto orçamentário-financeiro, declaração de disponibilidade financeira, autorização do ordenador de despesas, justificativa da contratação e demais atos administrativos decorrentes do certame;

13.2.15. aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no contrato e neste Termo de Referência, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

13.2.16. efetuar eventual pagamento direto à contratada apenas nas hipóteses expressamente previstas no contrato e neste Termo de Referência, mediante regular liquidação, comprovação da execução, emissão de documento fiscal ou equivalente e observância das normas legais aplicáveis;



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

13.2.17. preservar o sigilo de informações restritas a que tiver acesso durante a execução contratual, especialmente aquelas relacionadas às provas, dados dos candidatos, sistemas, relatórios internos e documentos protegidos por sigilo legal ou contratual;

13.2.18. exigir da contratada a correção de falhas, inconsistências, erros materiais, omissões, atrasos ou desconformidades identificadas durante a execução do certame;

13.2.19. comunicar formalmente à contratada as irregularidades constatadas, fixando prazo para saneamento, quando cabível;

13.2.20. manter arquivados nos autos do processo administrativo todos os documentos relevantes da contratação e da execução do concurso público.

13.3. A atuação da contratante na fiscalização, validação e acompanhamento do concurso público não afasta nem reduz a responsabilidade integral da contratada pela execução técnica, operacional, logística, financeira e jurídica dos serviços assumidos.

13.4. A disponibilização de informações, apoio institucional, locais de prova ou validação de atos pela Câmara Municipal não transfere à Administração os riscos próprios da atividade da contratada, especialmente quanto à elaboração de provas, segurança do certame, gestão de inscrições, correção, processamento de resultados, julgamento de recursos e prestação de contas.

13.5. A contratante deverá atuar de forma cooperativa e diligente, sem interferir indevidamente na autonomia técnica da contratada, preservando-se a segregação de funções, a impessoalidade, a imparcialidade da banca examinadora e a lisura do concurso público.

14. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

14.1. Compete à instituição contratada executar integralmente o objeto contratado, com observância das disposições deste Termo de Referência, do Estudo Técnico Preliminar, do contrato, do edital do concurso público, da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 14.965/2024, da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e das demais normas aplicáveis.

14.2. A contratada deverá organizar, planejar, coordenar e executar todas as etapas do concurso público, assumindo integral responsabilidade técnica, operacional, logística, tecnológica, administrativa, jurídica e financeira pelos serviços contratados.

14.3. São obrigações da contratada, sem prejuízo de outras previstas neste Termo de Referência, no edital, no contrato e na legislação aplicável:



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

14.3.1. executar o objeto contratado com zelo, eficiência, segurança, impessoalidade, transparência, pontualidade, sigilo, rastreabilidade e observância aos princípios que regem a Administração Pública;

14.3.2. cumprir integralmente o cronograma aprovado pela Câmara Municipal de Belo Jardim/PE, comunicando formalmente qualquer fato que possa comprometer prazos, etapas, segurança, publicidade ou regularidade do certame;

14.3.3. elaborar, submeter à validação da Câmara Municipal e publicar, pelos meios previstos no edital, todos os editais, comunicados, avisos, retificações, convocações, gabaritos, resultados e demais atos necessários à realização do concurso público;

14.3.4. manter equipe técnica multidisciplinar qualificada, suficiente e compatível com a complexidade do objeto, incluindo profissionais responsáveis pela coordenação geral, elaboração e revisão de provas, tecnologia da informação, segurança, logística, atendimento aos candidatos, análise de recursos, assessoramento técnico-jurídico, processamento de resultados e prestação de contas;

14.3.5. disponibilizar plataforma eletrônica segura, acessível e funcional para gerenciamento das inscrições, emissão de boletos ou meios equivalentes de pagamento, acompanhamento da situação dos candidatos, recebimento de documentos, processamento de pedidos de isenção, solicitação de atendimento especial, interposição de recursos e divulgação das etapas do certame;

14.3.6. assegurar a estabilidade, disponibilidade, acessibilidade e segurança da plataforma eletrônica durante todo o período de execução do concurso, adotando mecanismos de proteção contra acessos indevidos, indisponibilidade injustificada, perda de dados, adulteração de informações, falhas de processamento ou violação de dados pessoais;

14.3.7. realizar o gerenciamento das inscrições, controle de pagamentos, análise de pedidos de isenção, atendimento especial, validação cadastral, homologação das inscrições e emissão de relatórios gerenciais;

14.3.8. elaborar provas objetivas, avaliações complementares e prova de títulos, quando aplicável, com questões inéditas, tecnicamente adequadas, compatíveis com as atribuições dos cargos, o nível de escolaridade exigido e o conteúdo programático definido no edital;

14.3.9. promover revisão técnica, jurídica, pedagógica e gramatical das questões, evitando ambiguidades, inconsistências, erros materiais, ausência de resposta correta, duplicidade de resposta ou desconformidade com o conteúdo programático;

14.3.10. garantir absoluto sigilo na elaboração, revisão, diagramação, impressão, guarda, transporte e aplicação das provas, adotando mecanismos de controle,



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

rastreabilidade, lacração, segregação de funções, confidencialidade e segurança da informação;

14.3.11. responsabilizar-se pela impressão, embalagem, lacração, guarda, transporte e distribuição dos cadernos de prova, cartões-resposta, folhas de rascunho, atas, listas de presença, formulários e demais materiais necessários à aplicação do certame;

14.3.12. disponibilizar todos os materiais de prova, materiais operacionais, materiais de sinalização, materiais de segurança, equipamentos, formulários, crachás, lacres, malotes, envelopes porta-objetos, detectores de metais e demais instrumentos necessários à adequada realização das provas;

14.3.13. organizar a logística de aplicação das provas, incluindo escolha, vistoria e preparação dos locais, distribuição dos candidatos por sala, sinalização dos espaços, treinamento das equipes, controle de acesso, atendimento especial e gerenciamento de ocorrências;

14.3.14. realizar treinamento de coordenadores, fiscais de sala, fiscais volantes e demais equipes de apoio, fornecendo manual de procedimentos e orientações sobre segurança, atendimento aos candidatos, preenchimento de atas, uso de equipamentos e gerenciamento de intercorrências;

14.3.15. assegurar acessibilidade aos candidatos com deficiência, mobilidade reduzida, lactantes ou que necessitem de atendimento especializado, conforme legislação aplicável, requerimentos deferidos e regras previstas no edital;

14.3.16. executar a aplicação das provas com observância aos protocolos de segurança, identificação dos candidatos, controle de entrada e saída, registro de ocorrências, utilização de detectores de metais quando previsto, coleta de assinaturas e preservação da ordem nos locais de prova;

14.3.17. promover a correção das provas mediante procedimento seguro, preferencialmente por leitura óptica dos cartões-resposta, com conferência, validação, auditoria interna, rastreabilidade e preservação dos documentos físicos e digitais;

14.3.18. processar os resultados do concurso público com segurança, consistência e rastreabilidade, observando os critérios de pontuação, classificação, eliminação, desempate, reserva de vagas e demais regras previstas no edital;

14.3.19. receber, analisar e julgar, de forma fundamentada e individualizada, os recursos administrativos interpostos pelos candidatos em todas as fases previstas no edital;



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

14.3.20. divulgar os gabaritos preliminares e definitivos, resultados preliminares e finais, julgamentos de recursos e demais atos do certame nos meios oficiais definidos no edital;

14.3.21. elaborar e entregar à Câmara Municipal relatórios parciais, estatísticos, financeiros, operacionais e gerenciais do concurso público, em formato editável e compatível com os sistemas utilizados pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE, quando necessário;

14.3.22. entregar relatório final consolidado contendo, no mínimo, descrição das etapas executadas, quantitativo de inscritos, inscrições deferidas, indeferidas e isentas, arrecadação, despesas, locais de prova, ocorrências, recursos, resultados, classificação final e demais informações necessárias ao controle interno, externo e arquivamento;

14.3.23. prestar contas integralmente da arrecadação das taxas de inscrição e das despesas realizadas, apresentando documentos comprobatórios, relatórios financeiros e demonstrativos necessários à fiscalização da Câmara Municipal;

14.3.24. manter arquivo físico ou digital seguro dos documentos, atas, folhas de resposta, listas, relatórios, registros de ocorrência, comprovantes de publicação, recursos, decisões e demais documentos do concurso, pelo prazo legal ou contratual aplicável;

14.3.25. observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, responsabilizando-se pelo tratamento adequado, seguro e limitado dos dados dos candidatos, vedado o uso das informações para finalidade diversa da execução do concurso público;

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

14.3.27. manter sigilo sobre informações estratégicas, dados pessoais, conteúdo de provas, critérios internos de elaboração, documentos reservados e demais informações sensíveis obtidas em razão da execução contratual;

14.3.28. atender tempestivamente às solicitações do gestor do contrato, dos fiscais, da Comissão do Concurso Público, da autoridade competente e dos órgãos de controle, prestando esclarecimentos, documentos, relatórios e informações necessárias;

14.3.29. corrigir, às suas expensas, falhas, vícios, erros, inconsistências, omissões, atrasos ou desconformidades decorrentes da execução do objeto, no prazo fixado pela Administração;



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

14.3.30. comunicar formalmente à Câmara Municipal, em tempo hábil, qualquer ocorrência anormal, risco, falha, incidente, acidente, vazamento, suspeita de fraude, indisponibilidade de sistema, erro de processamento ou circunstância capaz de comprometer a regularidade do certame;

14.3.31. paralisar, por determinação da contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica, com o edital, com o contrato ou que coloque em risco a segurança de pessoas, bens, documentos, provas, dados ou a regularidade do concurso;

14.3.32. arcar com todos os custos decorrentes da execução do objeto, inclusive despesas de pessoal, deslocamento, hospedagem, alimentação, transporte, comunicação, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, seguros, materiais, equipamentos, sistemas, impressão, logística, fiscalização, correção, processamento e demais despesas diretas ou indiretas necessárias à realização do certame;

14.3.33. responsabilizar-se por eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, se necessário, para atendimento integral do objeto, salvo nas hipóteses legais de alteração contratual devidamente reconhecidas pela Administração;

14.3.34. responder pelos vícios, danos, prejuízos, falhas ou irregularidades decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração, aos candidatos ou a terceiros, não sendo essa responsabilidade reduzida pela fiscalização ou acompanhamento da contratante;

14.3.35. manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação, qualificação, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, técnica, econômico-financeira e institucional exigidas para a contratação;

14.3.36. disponibilizar, a qualquer tempo, documentação referente ao pagamento de tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados à execução do objeto contratado;

14.3.37. cumprir as normas de segurança da contratante e demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis à execução do concurso público;

14.3.38. adotar práticas sustentáveis na execução do objeto, incluindo racionalização do uso de papel, destinação adequada de resíduos, redução de desperdícios, uso preferencial de meios eletrônicos e observância das orientações aplicáveis às contratações sustentáveis;

14.3.39. não transferir a terceiros a responsabilidade pela execução do objeto, sendo vedada a subcontratação integral e a subcontratação de etapas essenciais que



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

possam comprometer o sigilo, a segurança, a unidade metodológica, a rastreabilidade ou a responsabilidade técnica do certame;

14.3.40. prestar assessoramento técnico à Câmara Municipal até a homologação final do concurso público e, quando demandada, para esclarecimentos relacionados aos atos de convocação dos candidatos aprovados durante o prazo de validade do certame.

14.4. A contratada responderá integralmente pela regularidade técnica, operacional, jurídica, financeira, logística e administrativa dos serviços prestados, inclusive perante a Câmara Municipal, candidatos, terceiros e órgãos de controle.

14.5. A fiscalização exercida pela Câmara Municipal não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto, pela segurança do concurso, pelo sigilo das provas, pela proteção dos dados pessoais, pela correção dos resultados e pela regularidade de todas as etapas do certame.

15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1. A instituição contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no contrato e neste Termo de Referência, em caso de descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, sem prejuízo da responsabilidade civil, administrativa e penal eventualmente cabível.

15.2. Constituem infrações administrativas, sem prejuízo de outras previstas na legislação aplicável:

15.2.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

15.2.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento do concurso público ou ao interesse coletivo;

15.2.3. dar causa à inexecução total do contrato;

15.2.4. deixar de entregar documentação exigida para a contratação ou para a execução contratual;

15.2.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a contratação ou execução do contrato;

15.2.6. ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

15.2.7. praticar ato fraudulento na execução contratual;

15.2.8. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.2.9. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

15.2.10. praticar ato lesivo previsto na Lei Federal nº 12.846/2013.

15.3. Também serão consideradas infrações específicas, diante da natureza sensível do objeto:

15.3.1. descumprir injustificadamente o cronograma aprovado;

15.3.2. comprometer o sigilo, a segurança ou a rastreabilidade das provas;

15.3.3. permitir vazamento, acesso indevido, extravio ou violação de materiais do concurso;

15.3.4. deixar de disponibilizar plataforma eletrônica funcional, segura e acessível;

15.3.5. falhar no controle de inscrições, pagamentos, isenções ou recursos;

15.3.6. divulgar informações incorretas, incompletas ou intempestivas aos candidatos;

15.3.7. deixar de responder recursos administrativos de forma fundamentada;

15.3.8. cometer erro grave na correção, processamento ou divulgação dos resultados;

15.3.9. deixar de prestar contas da arrecadação das taxas de inscrição;

15.3.10. descumprir obrigações relativas à proteção de dados pessoais dos candidatos;

15.3.11. deixar de corrigir falhas apontadas pelo gestor, fiscal ou Comissão do Concurso Público;

15.3.12. comprometer, por ação ou omissão, a legalidade, a isonomia, a transparência ou a validade do certame.

15.4. Pela prática das infrações administrativas, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes sanções, observada a Lei Federal nº 14.133/2021:

15.4.1. advertência;



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

15.4.2. multa;

15.4.3. impedimento de licitar e contratar;

15.4.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.5. A sanção de advertência poderá ser aplicada nas hipóteses de inexecução parcial de menor gravidade, quando não se justificar a imposição de penalidade mais severa, especialmente diante de falhas formais, atrasos pontuais ou inconsistências sanáveis que não comprometam a segurança, a isonomia ou a regularidade do concurso público.

15.6. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, nas hipóteses de atraso, descumprimento de obrigações, falhas operacionais, inexecução parcial ou total, prejuízo à Administração, comprometimento de etapa do certame ou descumprimento de determinações do gestor ou fiscal do contrato.

15.7. A multa poderá observar os seguintes parâmetros, sem prejuízo de disciplina específica no contrato:

15.7.1. multa moratória, em caso de atraso injustificado no cumprimento de etapa do cronograma, incidente por dia de atraso, até o limite definido no contrato;

15.7.2. multa compensatória, em caso de inexecução parcial, falha grave ou descumprimento de obrigação essencial;

15.7.3. multa compensatória majorada, em caso de inexecução total, fraude, vazamento de provas, violação de sigilo, erro grave de processamento, anulação do certame por culpa da contratada ou prejuízo relevante à Administração ou aos candidatos.

15.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada quando a conduta da contratada justificar restrição temporária ao direito de contratar com a Administração Pública, especialmente nos casos de inexecução grave, retardamento injustificado, descumprimento reiterado de obrigações ou comportamento incompatível com a boa-fé contratual.

15.9. A declaração de inidoneidade poderá ser aplicada nas hipóteses mais graves, especialmente quando constatada fraude, falsidade documental, violação dolosa de sigilo, vazamento de provas, manipulação de resultados, corrupção, conluio, ato lesivo à Administração Pública ou conduta que demonstre ausência de idoneidade para contratar com o Poder Público.

15.10. A aplicação de qualquer sanção administrativa deverá ser precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório, a ampla defesa, a motivação da



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

decisão e a proporcionalidade entre a conduta praticada, o dano causado, a gravidade da infração, os antecedentes da contratada e as circunstâncias do caso concreto.

15.11. Na dosimetria da sanção, a Administração deverá considerar:

15.11.1. a natureza e a gravidade da infração;

15.11.2. o dano causado à Administração, aos candidatos ou a terceiros;

15.11.3. o grau de comprometimento da regularidade do concurso público;

15.11.4. a existência de dolo ou culpa;

15.11.5. a reincidência;

15.11.6. a vantagem auferida ou pretendida pela contratada;

15.11.7. a adoção espontânea de medidas corretivas;

15.11.8. a colaboração da contratada para apuração dos fatos;

15.11.9. os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica e interesse público.

15.12. A aplicação de sanção não afasta a obrigação da contratada de reparar integralmente os danos causados à Câmara Municipal, aos candidatos ou a terceiros, inclusive quanto a custos de reaplicação de provas, republicação de atos, reprocessamento de resultados, correção de falhas, indenizações, despesas administrativas e demais prejuízos decorrentes de sua conduta.

15.13. A contratada deverá comunicar imediatamente à Câmara Municipal qualquer fato que possa caracterizar infração contratual, risco ao certame, vazamento de informação, falha de sistema, erro de processamento, problema logístico ou circunstância capaz de comprometer a execução regular do concurso público.

15.14. A adoção tempestiva de medidas corretivas pela contratada poderá ser considerada pela Administração na avaliação da gravidade da infração e na dosimetria da penalidade, sem afastar automaticamente a responsabilidade pelo descumprimento contratual.

15.15. As penalidades aplicadas deverão ser registradas nos autos do processo administrativo, nos sistemas cabíveis e nos cadastros pertinentes, quando exigido pela legislação, sem prejuízo da comunicação aos órgãos de controle competentes, caso a natureza da infração assim recomende.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

15.16. A apuração de infrações relacionadas a fraude, vazamento de provas, violação de sigilo, manipulação de resultados, falsidade documental, corrupção ou ato lesivo à Administração poderá ensejar, além das sanções contratuais, comunicação ao Ministério Público, ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, à autoridade policial ou a outros órgãos competentes.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:

16.1. A presente contratação possui viabilidade orçamentária e financeira, considerando que a remuneração da instituição contratada decorrerá, em regra, da arrecadação das taxas de inscrição dos candidatos, conforme modelagem definida no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, não havendo previsão ordinária de desembolso direto de recursos financeiros pela Câmara Municipal de Belo Jardim/PE para custeio da execução do concurso público.

16.2. A modelagem econômico-financeira da contratação foi estruturada com base na estimativa de arrecadação decorrente das inscrições dos candidatos, considerando:

16.2.1. o quantitativo estimado de inscritos;

16.2.2. os níveis de escolaridade dos cargos;

16.2.3. os valores regionalmente praticados em concursos públicos semelhantes;

16.2.4. os custos operacionais estimados para execução integral do certame;

16.2.5. a necessidade de assegurar viabilidade econômica, segurança operacional e adequada prestação dos serviços.

16.3. Para fins de planejamento administrativo, estima-se arrecadação global aproximada de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), observados os parâmetros e projeções constantes do Estudo Técnico Preliminar.

16.4. A estimativa financeira possui natureza meramente referencial e poderá sofrer variações em razão do quantitativo efetivo de candidatos inscritos, da quantidade de isenções deferidas, da dinâmica do certame e de fatores operacionais inerentes à execução do concurso público.

16.5. A contratação observará as disposições da Lei Complementar Federal nº 101/2000, da Lei Federal nº 4.320/1964, da Lei Federal nº 14.133/2021 e das demais normas de responsabilidade fiscal, planejamento orçamentário e controle das despesas públicas aplicáveis à Administração Pública.

16.6. Considerando a modelagem adotada, embora não haja previsão ordinária de desembolso direto pela Câmara Municipal para remuneração da entidade organizadora, por medida de cautela administrativa registra-se a indicação da dotação



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

orçamentária própria, especialmente para fins de controle, eventual custeio de despesas acessórias autorizadas, contabilização administrativa e observância das normas de planejamento orçamentário, sendo:

Órgão: 10 – Câmara Municipal de Belo Jardim

Unidade Orçamentária: 003 – Corpo Deliberativo e Secretaria da Câmara

Projeto/Atividade: 01.031.0101.2242.0000 – Concursos e Seleções de Pessoal para o Poder Legislativo

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: Recursos Próprios do Poder Legislativo

Valor Orçamentário Disponível: R\$ 50.000,00.

16.8. Caso haja necessidade excepcional de desembolso financeiro direto pela Administração, inclusive em razão de despesa acessória extraordinária não abrangida pela arrecadação das taxas de inscrição, a despesa deverá correr à conta da dotação orçamentária acima indicada, ou de outra que venha a ser formalmente informada pelo setor contábil, mediante prévia justificativa técnica, autorização da autoridade competente, disponibilidade orçamentária e formalização contratual adequada.

16.9. A criação dos cargos efetivos objeto do concurso público foi formalizada pela Lei Municipal nº 3.783/2026, devendo as futuras nomeações observar:

16.9.1. disponibilidade orçamentária e financeira;

16.9.2. autorização administrativa competente;

16.9.3. limites constitucionais e legais relativos à despesa com pessoal;

16.9.4. planejamento administrativo da Câmara Municipal;

16.9.5. observância às disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal.

16.10. A realização do concurso público não implica obrigação automática de provimento imediato de todos os cargos previstos, devendo a Administração observar a conveniência administrativa, a necessidade do serviço público, a disponibilidade financeira e os limites legais aplicáveis às nomeações.

16.11. Eventual despesa acessória extraordinária não abrangida pela arrecadação das taxas de inscrição somente poderá ser assumida pela Câmara Municipal mediante prévia justificativa técnica, autorização da autoridade competente, disponibilidade orçamentária e formalização contratual adequada, observadas as exigências legais pertinentes.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

16.12. Caso haja necessidade excepcional de desembolso financeiro direto pela Administração, a despesa deverá correr à conta das dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal de Belo Jardim/PE, observando-se a classificação funcional-programática, a disponibilidade financeira e as exigências da legislação vigente.

16.13. A contratação deverá observar os princípios da economicidade, eficiência, planejamento, responsabilidade fiscal, transparência e boa governança pública, devendo a modelagem econômico-financeira preservar o interesse público e evitar custos desnecessários à Administração.

16.14. A contratada será integralmente responsável pelo adequado dimensionamento econômico de sua proposta, assumindo os riscos ordinários da execução contratual, especialmente quanto às oscilações no quantitativo de inscritos, custos operacionais, despesas logísticas, reforço de equipes, republicações, reprocessamentos ou demais eventos previsíveis inerentes à realização do certame.

16.15. A prestação de contas final da arrecadação das taxas de inscrição e das despesas executadas deverá ser apresentada pela contratada ao término do concurso público, acompanhada dos documentos comprobatórios necessários ao controle interno, ao controle externo e à regular instrução do processo administrativo.

17. MATRIZ DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO:

17.1. Considerações Gerais

A presente matriz de riscos tem por finalidade identificar, avaliar, prevenir, mitigar e disciplinar os principais eventos capazes de impactar a adequada execução do contrato administrativo relativo à organização, planejamento, coordenação e execução do concurso público da Câmara Municipal de Belo Jardim/PE.

A gestão de riscos integra o planejamento da contratação pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, constituindo instrumento voltado à preservação da legalidade, da eficiência administrativa, da segurança jurídica, da continuidade do certame, da proteção ao interesse público e da adequada execução contratual.

Considerando a natureza sensível do objeto, envolvendo sigilo de provas, tratamento de dados pessoais, elevada exposição pública, segurança procedimental, processamento de resultados e potencial judicialização, torna-se necessária a adoção de mecanismos preventivos e corretivos voltados à mitigação de riscos operacionais, tecnológicos, jurídicos, logísticos e reputacionais.

A matriz abaixo possui natureza orientativa e gerencial, sem prejuízo da adoção de medidas adicionais pela Câmara Municipal ou pela contratada durante a execução do certame, sempre que identificadas situações supervenientes capazes de comprometer a regularidade, a segurança ou a continuidade da contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

RISCO	DESCRIÇÃO	PROBABILIDADE	IMPACTO	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	RESPONSABILIDADE
Vazamento de provas	Divulgação indevida, antecipada ou não autorizada do conteúdo das provas	Baixa	Altíssimo	Controle restrito de acesso; impressão sigilosa; rastreabilidade; lacres de segurança; monitoramento interno; responsabilização funcional; auditoria de procedimentos	Contratada
Fraudes durante a aplicação	Tentativas de cola, uso de equipamentos eletrônicos ou falsidade ideológica	Média	Alto	Fiscalização reforçada; detectores; controle biométrico quando cabível; identificação documental; treinamento de fiscais; registro de ocorrências	Contratada
Falha no sistema de inscrições	Instabilidade, indisponibilidade ou perda de dados da plataforma	Média	Alto	Redundância de servidores; backup contínuo; testes de carga; suporte técnico; plano de contingência tecnológica	Contratada
Número de inscritos inferior ao estimado	Quantitativo de inscrições insuficiente para sustentabilidade financeira do certame	Média	Médio	Planejamento adequado das taxas; ampla divulgação; cronograma razoável; monitoramento periódico das inscrições	Compartilhada
Judicialização do concurso	Ações judiciais ou impugnações administrativas capazes de afetar etapas do certame	Média	Alto	Estrita observância legal; assessoramento jurídico permanente; motivação dos atos; transparência; rastreabilidade procedimental	Compartilhada
Erros na elaboração das provas	Questões ambíguas, incorretas ou	Baixa	Alto	Revisão técnica multidisciplinar; banca revisora independente;	Contratada



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM

PODER LEGISLATIVO

CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

RISCO	DESCRIÇÃO	PROBABILIDADE	IMPACTO	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	RESPONSABILIDADE
	incompatíveis com o edital			validação metodológica; controle de qualidade	
Problemas logísticos no dia da prova	Falta de salas, atrasos, desorganização ou ausência de fiscais	Média	Alto	Planejamento operacional prévio; treinamento das equipes; locais reserva; supervisão geral; plano emergencial	Contratada
Falha no processamento dos resultados	Erros de correção, classificação ou divulgação	Baixa	Alto	Auditoria eletrônica; dupla conferência; rastreamento de processamento; validação técnica dos resultados	Contratada
Incidente de segurança de informação	Vazamento ou tratamento inadequado de dados pessoais dos candidatos	Média	Altíssimo	Observância integral da LGPD; criptografia; controle de acesso; armazenamento seguro; política de segurança da informação	Contratada
Problemas de acessibilidade	Falhas no atendimento a candidatos com deficiência ou atendimento especial	Baixa	Alto	Planejamento prévio; análise técnica dos pedidos; adaptação razoável; acessibilidade física e digital	Compartilhada
Ausência de locais adequados para aplicação	Insuficiência de espaços compatíveis com o quantitativo de inscritos	Média	Médio	Planejamento antecipado; reserva de unidades alternativas; vistoria prévia dos locais	Compartilhada
Descontinuidade da execução contratual	Paralisação parcial ou total da execução dos serviços	Baixa	Altíssimo	Fiscalização contínua; aplicação de sanções; cláusulas contratuais de continuidade; plano de contingência	Compartilhada
Publicação inadequada dos atos	Falhas de publicidade capazes de comprometer a transparência do certame	Baixa	Médio	Cronograma de publicações; revisão institucional; conferência prévia dos atos	Compartilhada



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

RISCO	DESCRIÇÃO	PROBABILIDADE	IMPACTO	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	RESPONSABILIDADE
Questionamentos perante órgãos de controle	Representações, auditorias ou recomendações do TCE/PE ou Ministério Público	Média	Alto	Formalização adequada da fase preparatória; motivação técnica; aderência ao ETP e TR; documentação integral dos atos	Compartilhada
Situações excepcionais ou força maior	Eventos imprevisíveis que impeçam a aplicação das provas	Baixa	Altíssimo	Plano de contingência; previsão de remarcação; protocolos emergenciais; comunicação institucional	Compartilhada

17.2. Monitoramento e Atualização da Matriz de Riscos

17.2.1 A matriz de riscos deverá ser continuamente monitorada durante toda a execução contratual, cabendo ao gestor e aos fiscais do contrato acompanhar a ocorrência de eventos potencialmente impactantes, registrar ocorrências relevantes e adotar medidas preventivas e corretivas necessárias à preservação da regularidade do certame.

17.2.2. A identificação de riscos supervenientes não previstos nesta matriz não afasta o dever de atuação preventiva da Administração e da contratada, devendo as partes adotar as providências necessárias à mitigação dos impactos eventualmente verificados.

18. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE, INTEGRIDADE, GOVERNANÇA E PROTEÇÃO DE DADOS:

18.1. Diretrizes Gerais

18.1.1. A execução do objeto deverá observar critérios compatíveis com os princípios da sustentabilidade administrativa, da integridade institucional, da boa governança pública, da proteção de dados pessoais, da transparência, da eficiência administrativa e da responsabilidade social, em conformidade com a Constituição Federal, com a Lei Federal nº 14.133/2021, com a Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) — e com as demais normas aplicáveis à Administração Pública.

18.1.2. A contratada deverá adotar procedimentos técnicos, operacionais e administrativos aptos a assegurar a regularidade, a confiabilidade, a segurança, a rastreabilidade, a auditabilidade e a transparência de todas as etapas do concurso público.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

18.1.3. A execução contratual deverá observar padrões compatíveis com a legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, segurança jurídica, continuidade administrativa e proteção ao interesse público.

18.2. Sustentabilidade Administrativa e Ambiental

18.2.1. A contratada deverá adotar, sempre que técnica e operacionalmente possível, medidas voltadas à racionalização do consumo de recursos materiais, à redução da utilização excessiva de papel, à priorização de fluxos digitais e ao armazenamento eletrônico de documentos e informações.

18.2.2. A operacionalização das inscrições, recursos administrativos, consultas de resultados, emissão de comprovantes e demais procedimentos eletrônicos deverá privilegiar soluções digitais aptas à redução do impacto ambiental decorrente da execução do certame.

18.2.3. A contratada deverá observar práticas compatíveis com:

18.2.3.1. redução de desperdícios materiais;

18.2.3.2. racionalização logística;

18.2.3.3. utilização eficiente de equipamentos e recursos tecnológicos;

18.2.3.4. diminuição do consumo desnecessário de impressões;

18.2.3.5. adequada gestão operacional dos materiais utilizados na execução do concurso público.

18.2.4. Sempre que possível, deverão ser utilizados materiais recicláveis, sistemas informatizados e mecanismos eletrônicos que contribuam para maior eficiência administrativa e menor impacto ambiental.

18.3. Integridade, Ética e Governança

18.3.1. A contratada deverá observar padrões mínimos de integridade, ética, boa-fé objetiva, moralidade administrativa, impessoalidade e governança durante toda a execução contratual.

18.3.2. Fica vedada a adoção de práticas que possam comprometer a lisura, a imparcialidade, a segurança, a credibilidade ou a transparência do concurso público.

18.3.3. A contratada deverá assegurar:

18.3.3.1. preservação do sigilo das informações;



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

18.3.3.2. prevenção de conflitos de interesse;

18.3.3.3. igualdade de tratamento entre os candidatos;

18.3.3.4. rastreabilidade das etapas executadas;

18.3.3.5. controle de acesso às informações sensíveis;

18.3.3.6. observância dos princípios constitucionais aplicáveis aos concursos públicos;

18.3.3.7. plena cooperação com a fiscalização da Câmara Municipal e com os órgãos de controle interno e externo.

18.3.4. A Administração poderá solicitar, a qualquer tempo, documentos, relatórios técnicos, informações operacionais, registros eletrônicos, relatórios de auditoria e demais elementos relacionados à execução contratual.

18.4. Proteção de Dados Pessoais e Segurança da Informação

18.4.1. A contratada deverá observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), especialmente quanto aos princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção, transparência, responsabilização e prestação de contas.

18.4.2. Os dados pessoais tratados durante a execução do concurso público deverão ser utilizados exclusivamente para as finalidades vinculadas ao certame, vedada sua utilização para fins comerciais, promocionais ou incompatíveis com o interesse público.

18.4.3. A contratada deverá implementar medidas técnicas e administrativas aptas à proteção:

18.4.3.1. dos dados cadastrais dos candidatos;

18.4.3.2. dos documentos pessoais apresentados;

18.4.3.3. dos pedidos de atendimento especial;

18.4.3.4. dos laudos médicos e informações sensíveis;

18.4.3.5. das informações financeiras relativas às inscrições;

18.4.3.6. dos recursos administrativos e documentos correlatos;



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

18.4.3.7. das informações sigilosas relacionadas à elaboração e aplicação das provas.

18.4.4. A contratada deverá adotar mecanismos compatíveis com:

18.4.4.1. controle de acesso;

18.4.4.2. armazenamento seguro de dados;

18.4.4.3. proteção contra acessos indevidos;

18.4.4.4. rastreabilidade de operações;

18.4.4.5. backup periódico das informações;

18.4.4.6. prevenção de incidentes de segurança da informação.

18.5. Comunicação de Incidentes e Responsabilização

18.5.1. A contratada deverá comunicar imediatamente à Câmara Municipal qualquer incidente de segurança da informação, vazamento de dados, acesso indevido, perda de informações ou ocorrência capaz de gerar risco ou dano aos titulares dos dados pessoais.

18.5.2. A comunicação deverá conter, no mínimo:

18.5.2.1. descrição do incidente;

18.5.2.2. identificação preliminar dos dados afetados;

18.5.2.3. riscos potencialmente envolvidos;

18.5.2.4. medidas corretivas e mitigatórias adotadas;

18.5.2.5. estimativa dos impactos operacionais e jurídicos decorrentes.

18.5.3. A contratada responderá pelos danos decorrentes de tratamento inadequado de dados pessoais, sem prejuízo das sanções administrativas, civis, contratuais e legais cabíveis.

18.6. Transparência e Controle

18.6.1. A execução contratual deverá observar mecanismos de transparência compatíveis com a legislação vigente, assegurando publicidade dos atos do certame, rastreabilidade procedimental e controle institucional das etapas executadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

18.6.2. A contratada deverá disponibilizar à Câmara Municipal, sempre que solicitado:

18.6.2.1. relatórios técnicos;

18.6.2.2. demonstrativos de arrecadação;

18.6.2.3. quantitativos de inscrições;

18.6.2.4. informações estatísticas;

18.6.2.5. relatórios de recursos administrativos;

18.6.2.6. registros operacionais;

18.6.2.7. documentos necessários à fiscalização contratual;

18.6.2.8. elementos necessários à prestação de contas perante os órgãos de controle.

18.6.3. A publicidade dos atos deverá observar equilíbrio entre transparência administrativa e proteção de dados pessoais, vedada a exposição desnecessária de informações sensíveis dos candidatos.

18.7. Conformidade Legal e Regulatória

18.7.1. A execução contratual deverá observar:

18.7.1.1. a Constituição Federal;

18.7.1.2. a Lei Federal nº 14.133/2021;

18.7.1.3. a Lei Federal nº 13.709/2018;

18.7.1.4. a Lei Federal nº 14.965/2024;

18.7.1.5. a legislação municipal aplicável;

18.7.1.6. as normas do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco;

18.7.1.7. os princípios gerais da Administração Pública;

18.7.1.8. as regras editalícias e contratuais aplicáveis ao concurso público.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

18.7.2. A observância das normas acima constitui obrigação essencial da execução contratual, sujeitando a contratada às medidas administrativas e sancionatórias cabíveis em caso de descumprimento.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS:

19.1. Diretrizes Gerais

19.1.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Estudo Técnico Preliminar correspondente, da legislação municipal aplicável e das demais normas que regem as contratações públicas e a realização de concursos públicos no âmbito da Administração Pública.

19.1.2. O Termo de Referência constitui documento integrante da fase preparatória da contratação, devendo servir de fundamento para a formalização do procedimento de contratação, elaboração do instrumento contratual, execução do objeto, fiscalização administrativa e controle da contratação.

19.1.3. A interpretação das disposições deste Termo de Referência deverá ocorrer de forma sistemática, observando:

19.1.3.1. o interesse público;

19.1.3.2. os princípios constitucionais da Administração Pública;

19.1.3.3. a finalidade da contratação;

19.1.3.4. o Estudo Técnico Preliminar;

19.1.3.5. as normas da Lei Federal nº 14.133/2021;

19.1.3.6. as exigências de segurança jurídica, eficiência administrativa, transparência e governança pública.

19.2. Vinculação ao Estudo Técnico Preliminar e ao Contrato

19.2.1. Integram o presente Termo de Referência, para todos os fins:

19.2.1.1. o Estudo Técnico Preliminar da contratação;

19.2.1.2. a proposta da contratada;

19.2.1.3. o ato de contratação;

19.2.1.4. o contrato administrativo;



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

19.2.1.5. os editais do concurso público;

19.2.1.6. os comunicados, cronogramas e anexos decorrentes da execução contratual.

19.2.2. Havendo divergência interpretativa entre os documentos da contratação, deverá prevalecer a solução que melhor atenda ao interesse público, à finalidade do certame, à legalidade administrativa e à adequada execução do concurso público.

19.3. Fiscalização e Controle

19.3.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Câmara Municipal de Belo Jardim/PE, por intermédio do gestor do contrato, fiscais designados e Comissão do Concurso Público, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle interno e externo.

19.3.2. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade integral da contratada pela execução do objeto, especialmente quanto:

19.3.2.1. à segurança do certame;

19.3.2.2. ao sigilo das provas;

19.3.2.3. à regularidade das inscrições;

19.3.2.4. ao processamento dos resultados;

19.3.2.5. à proteção de dados pessoais;

19.3.2.6. à legalidade das etapas executadas;

19.3.2.7. à observância das disposições editalícias e contratuais.

19.4. Casos Omissos e Aplicação Subsidiária

19.4.1. Os casos omissos eventualmente verificados durante a execução contratual serão resolvidos pela Administração, observadas:

19.4.1.1. as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021;

19.4.1.2. os princípios gerais da Administração Pública;

19.4.1.3. as normas aplicáveis aos concursos públicos;

19.4.1.4. o interesse público;



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

19.4.1.5. os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica e motivação administrativa.

19.4.2. Aplicam-se subsidiariamente à presente contratação as disposições da legislação civil, administrativa, processual e regulatória compatíveis com a natureza do objeto.

19.5. Alterações, Ajustes e Adequações Supervenientes

19.5.1. A Administração poderá promover adequações formais, operacionais ou procedimentais necessárias à melhor execução do objeto, desde que:

19.5.1.1. não haja descaracterização da solução contratada;

19.5.1.2. sejam preservadas a legalidade, a competitividade e a finalidade da contratação;

19.5.1.3. sejam observadas as hipóteses legais de alteração contratual previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

19.5.2. Eventuais adequações de cronograma, operacionalização, logística ou procedimentos executivos poderão ser formalizadas durante a execução contratual, mediante justificativa técnica e anuência da Administração.

19.6. Sigilo, Integridade e Segurança do Certame

19.6.1. A contratada deverá preservar, durante toda a execução contratual e mesmo após o encerramento do certame, o sigilo das informações estratégicas, operacionais, técnicas e pessoais a que tiver acesso em razão da contratação.

19.6.2. A preservação da integridade, da impessoalidade, da isonomia e da credibilidade do concurso público constitui obrigação essencial da contratação.

19.6.3. Qualquer ocorrência capaz de comprometer a segurança, a lisura ou a validade do certame deverá ser imediatamente comunicada à Administração para adoção das providências cabíveis.

19.7. Cooperação Institucional

19.7.1. A contratada deverá manter atuação cooperativa, transparente e diligente perante a Câmara Municipal de Belo Jardim/PE, fornecendo todas as informações, documentos, relatórios e esclarecimentos necessários à adequada fiscalização e acompanhamento da execução contratual.

19.7.2. A contratada deverá cooperar integralmente com:



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

- 19.7.2.1. a Comissão do Concurso Público;
- 19.7.2.2. o gestor e os fiscais do contrato;
- 19.7.2.3. o controle interno;
- 19.7.2.4. o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco;
- 19.7.2.5. o Ministério Público;
- 19.7.2.6. demais órgãos competentes, quando formalmente requisitado.

19.8. Encerramento da Execução Contratual

19.8.1. A execução contratual somente será considerada integralmente concluída após:

- 19.8.1.1. homologação final do concurso público;
- 19.8.1.2. entrega dos relatórios finais;
- 19.8.1.3. apresentação da prestação de contas;
- 19.8.1.4. disponibilização dos arquivos e documentos do certame;
- 19.8.1.5. cumprimento integral das obrigações contratuais;
- 19.8.1.6. emissão do relatório conclusivo pela fiscalização administrativa.

19.8.2. O encerramento contratual não afasta eventual responsabilização da contratada por vícios, irregularidades, danos, falhas de segurança, inconsistências ou ilícitos posteriormente identificados.

20. PUBLICIDADE, FORMALIZAÇÃO E PUBLICIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

20.1. Publicidade e Transparência da Contratação

20.1.1. A presente contratação deverá observar os princípios da publicidade, transparência, motivação, rastreabilidade e controle administrativo, nos termos da Constituição Federal e da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.1.2. A Administração poderá realizar consulta direta a potenciais instituições brasileiras sem fins lucrativos, com finalidade estatutária compatível com o objeto e experiência na organização de concursos públicos, mediante encaminhamento de comunicações eletrônicas, ofícios ou outros meios formais idôneos, para fins de



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM

PODER LEGISLATIVO

CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

instrução da contratação direta prevista no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.1.3. As comunicações encaminhadas, propostas recebidas, documentos apresentados e demais atos relacionados à instrução da contratação deverão ser formalmente juntados aos autos do processo administrativo, assegurando-se rastreabilidade, motivação e controle posterior.

20.2. Formalização da Contratação

20.2.1. A contratação será formalizada mediante instrumento contratual próprio, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar, na proposta da contratada e nos demais documentos integrantes do processo administrativo.

20.2.2. O instrumento contratual deverá conter as cláusulas necessárias à adequada execução do objeto, especialmente aquelas relacionadas às obrigações das partes, prazos, fiscalização, segurança do certame, sigilo, prestação de contas, sanções administrativas e hipóteses de extinção contratual.

20.2.3. A formalização contratual deverá observar os prazos definidos pela Administração e as exigências legais aplicáveis à contratação pública.

20.3. Publicização do Contrato

20.3.1. Após a formalização da contratação, o contrato administrativo e seus respectivos extratos deverão ser divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.3.2. A contratação também deverá ser disponibilizada no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Belo Jardim/PE, observadas as disposições legais relativas à publicidade administrativa e à proteção de dados pessoais.

20.3.3. As publicações deverão observar os prazos legais aplicáveis e conter informações suficientes à identificação do objeto contratado, da contratada, da fundamentação legal, do prazo de vigência e das demais informações exigidas pela legislação vigente.

21. DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaro que sou responsável pela elaboração deste Termo de Referência, estando este adequado ao que dispõe a Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.

Belo Jardim – PE, 11 de maio de 2026.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

Maria Eduarda Gouveia Nepomucena
Diretora de Compras
Matrícula nº 921

Ciente da necessidade da contratação em tela e das informações prestadas, aprovo o Termo de Referência.

JONAS CHAGAS TORRES
Presidente da Câmara Municipal de Belo Jardim – PE



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA ECONÔMICO-FINANCEIRA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2026

AO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM/PE

A instituição _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu representante legal _____, vem, respeitosamente, apresentar PROPOSTA ECONÔMICO-FINANCEIRA para execução integral do concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos da Câmara Municipal de Belo Jardim/PE, nos termos do Edital de Dispensa e do Termo de Referência, nos seguintes termos:

NÍVEL	VALOR PROPOSTO
Nível Fundamental	R\$ _____
Nível Médio/Técnico	R\$ _____
Nível Superior	R\$ _____

A instituição declara, para os devidos fins, que:

- conhece integralmente as condições constantes do Edital de Dispensa Simplificada, do ETP e do TR;
- sua proposta contempla todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto;
- os valores propostos observam os limites referenciais estabelecidos pela Administração;
- possui plena capacidade técnica, operacional, tecnológica, administrativa e financeira para execução do concurso público;
- compromete-se a executar integralmente os serviços nos termos do Termo de Referência;
- assume inteira responsabilidade pelos custos operacionais, trabalhistas, previdenciários, tributários, logísticos e administrativos decorrentes da execução do objeto;
- manterá controle financeiro individualizado da arrecadação do certame e realizará prestação de contas à Administração.

A presente proposta possui validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

Cidade ____/UF, ____ de _____ de 2026.

NOME DA INSTITUIÇÃO: _____

CNPJ Nº: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE FINALIDADE LUCRATIVA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2026

AO

AGENTE DE CONTRATAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM/PE

A instituição _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu representante legal _____, DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para atendimento ao artigo 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que:

- a) possui natureza jurídica sem fins lucrativos;
- b) eventual resultado financeiro positivo decorrente de suas atividades é integralmente destinado à consecução de seus objetivos institucionais;
- c) possui finalidade estatutária compatível com o objeto da contratação;
- d) os recursos arrecadados mediante taxas de inscrição do concurso público serão destinados exclusivamente ao custeio das atividades relacionadas à execução do certame;
- e) compromete-se a observar mecanismos de rastreabilidade, transparência, controle financeiro e prestação de contas.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Cidade ____/UF, ____ de _____ de 2026.

NOME DA INSTITUIÇÃO: _____
CNPJ Nº: _____
REPRESENTANTE LEGAL: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DOS CUSTOS TRABALHISTAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2026

AO

AGENTE DE CONTRATAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM/PE

A instituição _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por seu representante legal _____, DECLARA que os valores constantes da proposta econômico-financeira apresentada contemplam integralmente todos os custos necessários à execução do objeto, inclusive:

- a) custos trabalhistas;
- b) encargos previdenciários;
- c) encargos fiscais e tributários;
- d) despesas administrativas;
- e) despesas logísticas;
- f) custos operacionais;
- g) despesas com pessoal técnico;
- h) despesas com impressão, transporte, armazenamento e aplicação de provas;
- i) custos tecnológicos e de segurança;
- j) demais despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto contratual.

Declara, ainda, que inexistente necessidade de aporte financeiro adicional pela Câmara Municipal de Belo Jardim/PE para execução do objeto, salvo hipótese excepcional expressamente prevista no instrumento convocatório, no Termo de Referência ou no contrato administrativo.

Cidade ____/UF, ____ de _____ de 2026.

NOME DA INSTITUIÇÃO: _____

CNPJ Nº: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2026

AO

AGENTE DE CONTRATAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM/PE

A instituição _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por seu representante legal _____, DECLARA, para os fins do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, que:

- a) não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- b) não emprega menores de dezesseis anos em qualquer trabalho;
- c) admite menores na condição de aprendiz somente a partir dos quatorze anos, na forma da legislação aplicável.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Cidade ____/UF, ____ de _____ de 2026.

NOME DA INSTITUIÇÃO: _____

CNPJ Nº: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA
COM DEFICIÊNCIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2026

AO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM/PE

A instituição _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por seu representante legal _____, DECLARA que cumpre as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, nos termos da legislação federal aplicável.

Declara, ainda, que observa políticas institucionais de inclusão, acessibilidade e não discriminação em suas relações de trabalho e em suas atividades operacionais.

Cidade ____/UF, ____ de _____ de 2026.

NOME DA INSTITUIÇÃO: _____
CNPJ Nº: _____
REPRESENTANTE LEGAL: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E VERACIDADE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2026

AO

AGENTE DE CONTRATAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM/PE

A instituição _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por seu representante legal _____, DECLARA, para os devidos fins, que:

- a) atende integralmente às exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal, regularidade trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira previstas no Edital de Dispensa Simplificada e no Termo de Referência;
- b) possui finalidade estatutária compatível com o objeto da contratação;
- c) possui reputação ético-profissional e experiência compatível com a execução do concurso público;
- d) não se encontra impedida de contratar com a Administração Pública;
- e) não possui dirigentes ou representantes legais enquadrados em hipóteses de impedimento, conflito de interesses ou vedação legal;
- f) todas as informações e documentos apresentados são verdadeiros, autênticos e atualizados.

Declara, ainda, estar ciente de que eventual falsidade documental ou declaração inverídica sujeitará a instituição às sanções administrativas, civis e criminais cabíveis.

Cidade ____/UF, ____ de _____ de 2026.

NOME DA INSTITUIÇÃO: _____

CNPJ Nº: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
PODER LEGISLATIVO
CASA CUSTÓDIO FERREIRA MERGULHÃO

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPE TÉCNICA E ESTRUTURA OPERACIONAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ___/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2026

AO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM/PE

A instituição _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por seu representante legal _____, DECLARA, para os devidos fins, que possui plena disponibilidade de equipe técnica, estrutura operacional, suporte tecnológico, estrutura logística e capacidade administrativa necessários à execução integral do concurso público objeto do Processo Administrativo nº 005/2026 – Dispensa de Licitação nº 002/2026.

Declara, especialmente, que dispõe de:

- a) equipe multidisciplinar especializada na organização e execução de concursos públicos;
- b) banca examinadora qualificada para elaboração e correção das provas;
- c) equipe jurídica especializada para assessoramento técnico e resposta a demandas administrativas e judiciais;
- d) estrutura tecnológica compatível com processamento de inscrições, recursos, resultados e geração de relatórios;
- e) mecanismos de segurança da informação, proteção de dados pessoais, backup e rastreabilidade;
- f) sistema eletrônico de inscrições e acompanhamento do certame;
- g) parque gráfico próprio ou estrutura compatível autorizada para impressão segura das provas;
- h) equipe operacional para logística, fiscalização e aplicação das provas;
- i) mecanismos de controle financeiro e prestação de contas da arrecadação das taxas de inscrição;
- j) condições materiais, humanas e tecnológicas suficientes para execução integral do objeto nos termos do Edital de Dispensa Simplificada, do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência.

Declara, por fim, que executará diretamente as atividades essenciais do concurso público, observada a vedação de subcontratação prevista no Edital de Dispensa Simplificada e no Termo de Referência.

Cidade ___/UF, ___ de _____ de 2026.

NOME DA INSTITUIÇÃO: _____

CNPJ Nº: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____