



PROC.	
FOLHA:	150
VISTO:	
MATR.:	

CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ/RN
DIRETORIA LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

TERMO DE REFERÊNCIA

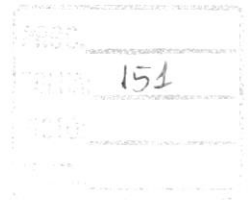
1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

- 1.1. Trata-se da contratação de instituição especializada para a prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, coordenação, elaboração, impressão, aplicação, fiscalização, correção, processamento de resultados, julgamento de recursos e execução integral das etapas de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos e à formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Mossoró/RN, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
- 1.2. O certame contemplará 24 (vinte e quatro) vagas de provimento imediato e 33 (trinta e três) vagas de cadastro de reserva, distribuídas entre 9 (nove) cargos, na forma da Lei Complementar Municipal nº 046/2010, alterada pela Lei Complementar nº 244/2026, e da Resolução nº 08, de 16 de julho de 2026.

1.3. TABELA DESCRITIVA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Organização e realização integral de concurso público para provimento de cargos efetivos e formação de cadastro de reserva da Câmara Municipal de Mossoró/RN, compreendendo todas as etapas descritas neste Termo de Referência.	Candidato inscrito (demanda estimada)	6.000	R\$ 62,50	R\$ 375.000,00
2	Candidato excedente à demanda estimada de 6.000 (seis mil) inscrições homologadas.	Candidato inscrito excedente	Conforme demanda	R\$ 31,25	Conforme demanda
VALOR GLOBAL ESTIMADO					R\$ 375.000,00

- 1.4. Caso o número de inscrições ultrapasse o limite de 6.000 (seis mil), previsto no item 2 da tabela, o quantitativo excedente será apurado após o encerramento das inscrições e seu respectivo valor será formalizado mediante termo aditivo ao contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ/RN
DIRETORIA LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- 1.5. Por ocasião da apresentação da proposta consolidada, a Contratada deverá informar, obrigatoriamente, os seguintes dados, **acompanhados das respectivas memórias de cálculo**:
- 1.5.1. O quantitativo mínimo de inscrições necessário à viabilidade econômico-financeira do certame;
- 1.5.2. O valor a ser desembolsado pela Contratante caso o número de inscrições seja superior ao quantitativo mínimo estabelecido e inferior a 6.000 (seis mil) inscrições.
- 1.6. O valor da tabela acima corresponde à proposta da fornecedora, sendo a unidade de medida da contratação o número de inscrições homologadas, e não o número de cargos ou de vagas.
- 1.7. O objeto desta contratação enquadra-se na categoria de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, nos termos do art. 6º, incisos XVIII e XIX, da Lei nº 14.133/2021, por envolver a elaboração de instrumentos avaliativos inéditos, a formação de bancas examinadoras, a revisão pedagógica e linguística das provas e o julgamento técnico de recursos.
- 1.8. O objeto não se enquadra como bem de luxo, tratando-se de despesa vinculada ao cumprimento de dever constitucional de provimento de cargos efetivos mediante concurso público.
- 1.9. A presente contratação encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar elaborado nos termos do art. 18, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, aprovado por despacho da autoridade competente e integrante dos autos, cujas conclusões e definições são integralmente incorporadas a este instrumento.
- 1.10. O Mapa de Riscos segue anexo a este Termo de Referência visando a melhor organização processual, tendo em vista a identificação de riscos concomitante à elaboração do termo, sem prejuízo à legislação aplicável.
- 1.11. O prazo de vigência da contratação é de **180 (cento e oitenta) dias**, contados da assinatura do instrumento contratual, prorrogável na forma da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa fundamentada, especialmente em razão de



PROCESSO:	
FOLHA:	152
DATA:	
ASSINATURA:	

CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ/RN
DIRETORIA LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

decisões judiciais, revisão de etapas ou fatos supervenientes que impactem o cronograma do certame.

2. DA LEGISLAÇÃO APLICADA E DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO.

- 2.1. A contratação do objeto deste Termo de Referência será processada mediante **contratação direta por dispensa de licitação**, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, desde que detentora de inquestionável reputação ética e profissional e sem fins lucrativos.
- 2.2. A hipótese de dispensa invocada tem por fundamento a natureza institucional da entidade contratada e a pertinência entre o objeto contratado e as suas finalidades, e não o valor da contratação, razão pela qual não se sujeita aos limites de valor dos incisos I e II do art. 75.
- 2.3. A contratação observará, ainda, no que couber:
- Constituição Federal, arts. 37, caput, incisos II e VIII, e 39;
 - Lei nº 14.133/2021 e suas alterações;
 - Lei nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
 - Lei Federal nº 13.656/2018, quanto às isenções da taxa de inscrição;
 - Lei Complementar Municipal nº 046/2010, alterada pela Lei Complementar nº 244/2026;
 - Resolução nº 08, de 16 de julho de 2026, e seu Anexo Único;
 - Lei Municipal nº 3.985/2022 — reserva de vagas a candidatos negros e negras;
 - Lei Municipal nº 4.075/2023 — isenções da taxa de inscrição;
 - Lei Municipal nº 4.085/2023 — direito de amamentação durante a realização das provas;
 - Parecer da Consultoria Geral nº 22/2026, cujas orientações são incorporadas ao item 6.5 deste Termo de Referência;



CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ/RN
DIRETORIA LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- Acórdão nº 147/2025 do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, proferido nos autos do Processo nº 008183/2018-TC.
- 2.4. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a legislação vigente e com as conclusões do Estudo Técnico Preliminar e do Mapa de Riscos que segue anexo ao presente Termo.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS.

- 3.1. Os serviços compreendem a execução integral das etapas do concurso público, na seguinte conformidade:
 - 3.1.1. **Planejamento e coordenação geral**, com elaboração da minuta do edital de abertura, dos editais complementares, do cronograma e das demais minutas dos atos do certame, submetidos à aprovação prévia da Câmara Municipal de Mossoró e da Comissão Especial de Adequação do Quadro de Pessoal e Preparação do Concurso Público — CEAQP.
 - 3.1.2. **Sistema eletrônico de inscrições**, próprio e seguro, com geração de boleto ou de outros meios eletrônicos de pagamento admitidos, suporte à solicitação de isenção, de condições especiais de prova e de interposição de recursos, e divulgação de todos os atos em portal institucional.
 - 3.1.3. **Identificação do recebimento dos pagamentos**, com cruzamento de dados em sistema próprio e identificação das inscrições pagas e isentas.
 - 3.1.4. **Recebimento, análise e julgamento dos pedidos de isenção** da taxa de inscrição e dos respectivos recursos, observadas a Lei Federal nº 13.656/2018 e, obrigatoriamente, as hipóteses da Lei Municipal nº 4.075/2023 — candidato inscrito no CadÚnico com renda familiar mensal per capita igual ou inferior a meio salário-mínimo nacional, doador de sangue, doador de órgãos, doador de medula óssea e candidato que tenha exercido a função de mesário nas três últimas eleições —, com os requisitos de comprovação previstos nos parágrafos do art. 1º da referida Lei.
 - 3.1.5. **Atendimento aos candidatos** por central própria, telefônica e eletrônica, durante todo o período de realização do concurso, com Sistema de Atendimento ao



PROC.	
FOLHA:	154
VISTO:	
MATR.	

CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ/RN
DIRETORIA LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Candidato em portal institucional e atendimento presencial na sede da contratada, assegurado suporte especializado às pessoas com deficiência em todas as etapas.

- 3.1.6. **Elaboração das provas objetivas**, com questões inéditas de múltipla escolha, criadas exclusivamente para este certame, sem reaproveitamento de bancos de questões, adequadas ao nível de escolaridade e às atribuições de cada cargo, contemplando Língua Portuguesa, Conhecimentos Gerais, Legislação aplicável ao Poder Legislativo Municipal e Conhecimentos Específicos, com revisão técnica e linguística.
- 3.1.7. **Impressão com segurança gráfica e logística de distribuição** dos instrumentos de prova até Mossoró/RN, com guarda e segurança sob responsabilidade exclusiva da contratada, em salas de acesso restrito, com circuito interno de câmeras ativo de forma ininterrupta.
- 3.1.8. **Aplicação das provas objetivas na cidade de Mossoró/RN, em 2 (dois) turnos**, sendo **um turno destinado aos cargos de nível superior e outro turno destinado aos cargos de nível médio**, com coleta obrigatória de dados biométricos dos candidatos no momento da aplicação, como medida de segurança e prevenção a fraudes.
- 3.1.9. **Fiscalização nos locais de aplicação**, com fiscais de sala, fiscais volantes e coordenadores de local de prova, e apoio logístico integral.
- 3.1.10. **Correção eletrônica por leitura óptica, processamento dos resultados e elaboração das estatísticas e dos relatórios analíticos do certame.**
- 3.1.11. **Julgamento dos recursos administrativos em todas as fases**, de forma individualizada e fundamentada, com publicação das razões de decidir.
- 3.1.12. **Procedimento de heteroidentificação** dos candidatos autodeclarados pretos e pardos, incluídas a constituição da comissão, as entrevistas, a gravação dos procedimentos, a comissão recursal e a emissão dos resultados, na forma do item 6.5.6 deste Termo de Referência.



PROC.	
FOLHA:	155
VISTO:	
MATR.:	

CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ/RN
DIRETORIA LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

3.1.13. **Perícia médica de validação dos candidatos com deficiência** e atendimento das condições especiais de prova, na forma do item 6.5.6 deste Termo de Referência.

3.1.14. **Suporte jurídico** em todas as etapas do certame e enquanto perdurar a necessidade, inclusive mediante fornecimento de subsídios técnicos à defesa judicial das questões e dos atos do certame.

3.1.15. **Entrega dos relatórios e das listagens finais** para homologação, na forma das listas disciplinadas no item 6.5.5 deste Termo de Referência.

3.2. **Não integra o escopo da contratada** a etapa de exames médicos admissionais, compreendendo exames clínicos, exames complementares, emissão de Atestado de Saúde Ocupacional e exame toxicológico, atividade que permanece a cargo da Câmara Municipal de Mossoró ou de serviço especializado por ela contratado.

3.3. Também não integra o escopo da contratada a publicação oficial do edital e dos demais atos do concurso nos veículos oficiais, que permanece a cargo da Câmara Municipal de Mossoró.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

4.1. A contratação decorre da necessidade de realização de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos da Câmara Municipal de Mossoró, etapa indispensável ao processo de reestruturação administrativa em curso nesta Casa Legislativa, em atendimento às determinações do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte constantes do Acórdão nº 147/2025 (Processo nº 008183/2018-TC) e ao acompanhamento do Ministério Público Estadual.

4.2. A investidura em cargo público efetivo depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, na dicção do art. 37, inciso II, da Constituição Federal, de modo que a realização do certame não constitui faculdade da Administração, mas condição de validade do provimento pretendido.

4.3. A realização de concurso público envolve atividades altamente especializadas, exigindo estrutura operacional própria, corpo técnico multidisciplinar, sistemas informatizados de inscrição e de processamento, mecanismos de segurança da informação,



PROC.	
FOLHA	156
VISTO	
DATA	

CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ/RN
DIRETORIA LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

logística de aplicação e guarda de provas, atendimento aos candidatos, processamento estatístico, julgamento de recursos administrativos e adoção de protocolos específicos destinados à preservação da lisura e da confiabilidade do certame.

- 4.4. A atual estrutura administrativa da Câmara Municipal não dispõe de meios técnicos, operacionais e humanos suficientes para executar diretamente todas essas atividades sem prejuízo das atribuições institucionais permanentes dos seus órgãos e servidores, o que evidencia a necessidade de contratação de instituição externa especializada.
- 4.5. A contratação não estava prevista no Plano de Contratações Anual de 2026; entretanto, em razão do cumprimento das determinações do Tribunal de Contas do Estado e do Ministério Público Estadual, urge a inclusão do presente feito nas contratações correntes. Há também de se considerar a necessidade de realização de concurso público como medida estruturante constante no diagnóstico institucional, em relação à Gestão de Pessoas e visão de futuro.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO A ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO.

- 5.1. A solução adotada consiste na contratação direta de instituição pública especializada, sem finalidade lucrativa, para a execução integral do concurso público, compreendendo toda a infraestrutura administrativa, tecnológica, logística e operacional necessária ao certame.
- 5.2. A instituição a ser contratada deve deter estrutura permanente, corpo técnico próprio e experiência acumulada na organização de processos seletivos e concursos públicos de grande porte para órgãos e entidades das esferas federal, estadual e municipal. Ressalte-se a experiência positiva com a banca escolhida no último concurso realizado por este órgão, que transcorreu sem intercorrências.
- 5.3. O objeto é **indivisível e será contratado em lote único**, não sendo técnica nem economicamente recomendável o seu parcelamento, conforme conclusão do Estudo Técnico Preliminar, tendo em vista a interdependência técnica e cronológica das etapas, o comprometimento do sigilo e da segurança pela multiplicação de



PROC.	
FOLHA	157
VISTO	
MATR.	

CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ/RN

DIRETORIA LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

agentes com acesso aos instrumentos de prova, a diluição da responsabilidade técnica e a dificuldade de gestão e fiscalização contratual, sem ganho correspondente para a Administração.

- 5.4. A solução proporciona a preservação do sigilo e da segurança em todas as fases, a unicidade da responsabilidade técnica perante a Administração e perante os candidatos, a coerência metodológica entre elaboração, aplicação e correção, a simplificação da gestão contratual e o ganho de celeridade compatível com o cronograma decorrente da determinação do órgão de controle externo.
- 5.5. Não há contratações correlatas ou interdependentes formalizadas. Permanecem a cargo da Câmara Municipal, em momento oportuno, os exames médicos admissionais dos aprovados, a publicação oficial dos atos do certame e a abertura de conta bancária específica destinada ao recebimento das taxas de inscrição.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

6.1. Dos requisitos de enquadramento da contratada.

- 6.1.1. A contratada deve ser instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária ou regimental apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, detentora de inquestionável reputação ética e profissional e desprovida de finalidade lucrativa, na forma do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.
- 6.1.2. Deve restar demonstrado nos autos o nexo de pertinência temática e material entre o objeto contratado e as finalidades institucionais da contratada, requisito de validade da dispensa fundada no inciso XV.
- 6.1.3. A contratada deverá comprovar habilitação jurídica, atos constitutivos atualizados, natureza jurídica sem fins lucrativos e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, na forma do art. 72, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.
- 6.1.4. **É vedada a subcontratação total do objeto.** A contratada executará diretamente as etapas nucleares do certame, respondendo integralmente perante a Administração pela execução do contrato.



PROC.	
FOLHA:	158
VISTO:	
MATR.:	

CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ/RN
DIRETORIA LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

6.1.5.A contratada deverá indicar formalmente os representantes legais habilitados à subscrição do instrumento contratual e à interlocução técnica com esta Administração.

6.2. Dos requisitos legais do certame.

6.2.1.A execução observará obrigatoriamente a legislação municipal aplicável, notadamente a Lei Municipal nº 3.985/2022, a Lei Municipal nº 4.075/2023 e a Lei Municipal nº 4.085/2023, além da Lei Federal nº 13.656/2018 e das demais normas federais aplicáveis a isenções, reservas de vagas e acessibilidade.

6.2.2.O edital deverá assegurar o direito de amamentação, na forma da Lei Municipal nº 4.085/2023, garantindo à mãe de filho de até seis meses de idade, mediante prévia solicitação, intervalos de 2 (duas) horas por até 30 (trinta) minutos, com compensação do tempo despendido, acompanhamento por fiscal, indicação de pessoa acompanhante responsável pela guarda da criança e sala reservada próxima ao local de aplicação.

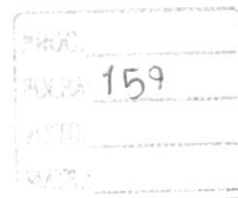
6.2.3.A contratada deverá assegurar atendimento especializado às pessoas com deficiência em todas as etapas do certame, inclusive nos canais de comunicação e atendimento aos candidatos, e observar a acessibilidade dos locais de prova.

6.2.4.O conteúdo programático e a minuta do edital serão elaborados pela contratada com a participação e a aprovação prévia da Câmara Municipal de Mossoró e da Comissão CEAQP.

6.3. Dos requisitos de segurança da informação e proteção de dados.

6.3.1.A contratada observará integralmente a Lei nº 13.709/2018 quanto ao tratamento dos dados pessoais dos candidatos, definidos contratualmente os papéis de controlador e operador, as finalidades do tratamento, os prazos de retenção e a eliminação dos dados ao final do certame.

6.3.2.A contratada adotará controle de acesso, registro de operações e medidas técnicas de segurança compatíveis com o volume e a sensibilidade dos dados tratados, comunicando à Câmara Municipal qualquer incidente de segurança em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas da ciência do fato.



CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ/RN
DIRETORIA LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

6.3.3.A contratada manterá os instrumentos de prova sob sigilo e guarda em ambiente de acesso restrito, com monitoramento por circuito interno de câmeras ativo de forma ininterrupta, respondendo integralmente pela integridade e pelo sigilo até a aplicação.

6.4. Dos requisitos financeiros relativos às taxas de inscrição.

6.4.1.As taxas de inscrição deverão ingressar exclusivamente em conta bancária específica indicada pela Câmara Municipal de Mossoró, ser contabilizadas como receita pública e não poderão ser apropriadas ou retidas diretamente pela contratada.

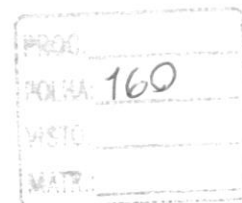
6.4.2.O pagamento à contratada ocorrerá apenas mediante prévio empenho, liquidação dos serviços efetivamente executados e ordem de pagamento, conforme as etapas contratuais, sendo vedada qualquer forma de compensação com valores arrecadados a título de taxa de inscrição.

6.5. DA RESERVA DE VAGAS, DA DIVULGAÇÃO DAS LISTAS DE RESULTADO E DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS — CONSIDERAÇÕES DO PARECER DA CONSULTORIA GERAL Nº 22/2026.

6.5.1.Este tópico incorpora, como requisito vinculante da contratação, as orientações do Parecer da Consultoria Geral nº 22/2026, exarado em resposta ao Memorando nº 89/2026 — DLCA/CMM, devendo a contratada reproduzi-las integralmente na minuta do edital de abertura e observá-las em todas as etapas de execução do certame.

6.5.2.Da base normativa e da abrangência.

6.5.2.1. A Lei Municipal nº 3.985/2022 alcança integralmente o Poder Legislativo Municipal de Mossoró, aplicando-se ao presente certame. A reserva de vagas às pessoas com deficiência rege-se pelo art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e pelos parâmetros gerais federais, observados o mínimo de 5% (cinco por cento) e o máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas. Não incide sobre este certame qualquer outra reserva compulsória de vagas, sendo vedada a instituição de cotas de gênero.



CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ/RN
DIRETORIA LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

6.5.3. Da base de cálculo e da distribuição das vagas reservadas.

- 6.5.3.1. O percentual de reserva incide sobre as vagas de **cada cargo isoladamente considerado**, conforme exige o art. 1º, § 3º, da Lei Municipal nº 3.985/2022, e não sobre o total geral de vagas do certame.
- 6.5.3.2. O piso de 3 (três) vagas do art. 1º, § 1º, da Lei Municipal nº 3.985/2022 é aferido individualmente por cargo. Nos cargos que oferecem uma ou duas vagas de provimento imediato não há destinação imediata de vaga reservada no edital de abertura.
- 6.5.3.3. A distribuição inicial das vagas reservadas no edital toma por base as vagas de provimento imediato oferecidas para cada cargo. Para as chamadas futuras do cadastro de reserva, a política afirmativa incide de forma plena ao longo de todas as nomeações que vierem a ser autorizadas, integrando o cômputo global das convocações daquele cargo.
- 6.5.3.4. Incide reserva sobre todas as vagas que surgirem durante a vigência do certame, por vacância, aposentadoria, exoneração ou ampliação do quadro, sendo o cômputo realizado de **forma contínua e acumulada** ao longo da validade do certame, e não isoladamente a cada nomeação individual.
- 6.5.3.5. A regra de arredondamento do art. 1º, § 2º, da Lei Municipal nº 3.985/2022 é especial e aplica-se à cota racial municipal. Para a cota de pessoas com deficiência, arredonda-se a fração para o primeiro número inteiro subsequente, respeitado o teto de 20% do total de vagas do cargo.
- 6.5.3.6. O somatório das reservas não pode suprimir substancialmente a ampla concorrência, ficando assegurado que ao menos 60% (sessenta por cento) das vagas de cada carreira sejam destinadas à ampla concorrência.
- 6.5.3.7. **Quadro definitivo de vagas reservadas de provimento imediato, a constar do edital de abertura:**

CARGO	VAGAS IMEDIATAS	AMPLA CONCORRÊNCIA	CANDIDATOS NEGROS	PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
Agente Administrativo	15	11	3	1
Técnico de Informática	02	02	—	—



PROC.	
FOLHA:	161
VISTO:	
MATR:	

CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ/RN
DIRETORIA LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Consultor Legislativo em Processo Legislativo	01	01	—	—
Consultor Legislativo Financeiro-Orçamentário	01	01	—	—
Analista de Gestão Documental	01	01	—	—
Analista de Comunicação	01	01	—	—
Analista de Tecnologia da Informação	01	01	—	—
Revisor de Textos	01	01	—	—
Jornalista	01	01	—	—
TOTAL	24	20	3	1

6.5.3.8. Nos cargos sem reserva imediata, o percentual incidirá a partir do momento em que as convocações futuras atingirem os quantitativos proporcionais, alcançando o número total de 3 (três) convocações no cargo respectivo.

6.5.4. Da ordem de convocação — alternância e proporcionalidade.

6.5.4.1. Em observância ao art. 3º, § 4º, da Lei Municipal nº 3.985/2022, a ordem de convocação para o preenchimento das vagas em cada cargo aplicará de forma intercalada os percentuais devidos, na seguinte sequência, que deverá ser reproduzida no edital de abertura:

POSIÇÃO DE CONVOCAÇÃO	LISTA DE ORIGEM
1ª vaga	Ampla Concorrência (AC)
2ª vaga	Ampla Concorrência (AC)
3ª vaga	Candidato Negro (cota de 20%)
4ª vaga	Ampla Concorrência (AC)
5ª vaga	Pessoa com Deficiência (cota PCD, proporção de 5% a 20%)
6ª e 7ª vagas	Ampla Concorrência (AC)
8ª vaga	Candidato Negro (cota de 20%)
9ª, 10ª, 11ª e 12ª vagas	Ampla Concorrência (AC)
13ª vaga	Candidato Negro (cota de 20%)
14ª e 15ª vagas	Ampla Concorrência (AC)
Convocações posteriores	Prosseguem com o chamamento periódico da lista PCD e da lista de cotistas negros a cada intervalo que complete a fração matemática devida

6.5.4.2. A ordem de convocação disciplinada no edital vincula a Administração durante todo o prazo de vigência do concurso público, aplicando-se



PROC.	
FOLHA:	162
VISTO:	
MATR.	

CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ/RN
DIRETORIA LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

rigorosamente a todas as convocações extraordinárias e às nomeações decorrentes do cadastro de reserva, sem reinício da contagem a cada ciclo.

6.5.4.3. O candidato cotista — negro ou pessoa com deficiência — que obtiver nota suficiente para figurar dentro das vagas da ampla concorrência será nomeado nesta modalidade geral, não sendo computado para o preenchimento das vagas reservadas, por força do art. 3º, § 1º, da Lei Municipal nº 3.985/2022. A vaga reservada remanescente será ocupada pelo próximo candidato classificado na respectiva lista de reserva.

6.5.4.4. O candidato que se qualifique simultaneamente como pessoa com deficiência e como negro **figurará nas três listas** — ampla concorrência, lista reservada a pessoas com deficiência e lista reservada a cotistas negros. Caso venha a ser convocado, a imputação da vaga recairá na lista de reserva que ensejou o ato de convocação no momento respectivo, desonerando a outra lista reservada e garantindo o chamamento do próximo candidato na lista remanescente.

6.5.4.5. Na hipótese de inexistência ou esgotamento de candidatos aprovados em lista de vagas reservadas, as referidas vagas reverterem imediatamente para a ampla concorrência, conforme o art. 3º, § 3º, da Lei Municipal nº 3.985/2022. A reversão produz efeitos para o ato de provimento correlato, mas não extingue o dever de observar a reserva caso surjam novos candidatos classificados aptos em convocações posteriores na vigência do certame.

6.5.4.6. Havendo desistência ou não assunção do cargo por candidato nomeado em vaga de reserva, a substituição convocará exclusivamente o candidato imediatamente posterior classificado na mesma lista reservada. A vaga só será transferida para a ampla concorrência se não houver mais candidatos aprovados na lista afirmativa correlata.

6.5.5. Da divulgação dos resultados — das listas de classificação.

6.5.5.1. A contratada divulgará os resultados do certame, em todas as fases em que houver classificação, e entregará à Câmara Municipal, para fins de homologação, **4 (quatro) listas de classificação por cargo**, a saber:



PROC.	
FOLHA:	163
VISTO:	
MATR.:	

CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ/RN
DIRETORIA LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

LISTA	DENOMINAÇÃO	CONTEÚDO
Lista I	Lista de Ampla Concorrência	Relação de todos os candidatos aprovados no cargo, em ordem decrescente de pontuação, incluídos os candidatos que concorreram às vagas reservadas, sem distinção de origem.
Lista II	Lista de Pessoas com Deficiência	Relação exclusiva dos candidatos aprovados que concorreram às vagas reservadas a pessoas com deficiência e tiveram a condição validada pela perícia biopsicossocial, em ordem decrescente de pontuação.
Lista III	Lista de Candidatos Negros	Relação exclusiva dos candidatos aprovados que se autodeclararam pretos ou pardos e tiveram a autodeclaração confirmada pelo procedimento de heteroidentificação, em ordem decrescente de pontuação.
Lista IV	Lista Final de Classificação e Convocação	Lista única resultante da integração das três listas anteriores , na qual se divulga a ordem definitiva de classificação e de convocação dos aprovados, obtida pela aplicação dos critérios de alternância e proporcionalidade do item 6.5.4, com indicação, em cada posição, da lista de origem que a ensejou (AC, PCD ou Negros).

6.5.5.2. As Listas I, II e III têm natureza informativa e de controle da política afirmativa; a **Lista IV — Lista Final de Classificação e Convocação** é o documento que rege a ordem de chamamento dos aprovados e produz efeitos durante toda a validade do certame.

6.5.5.3. A Lista IV indicará, para cada posição, o número de ordem de convocação, o nome do candidato, a pontuação obtida e a lista de origem que ensejou aquela posição, de modo a tornar demonstrável e auditável a observância da alternância e da proporcionalidade.

6.5.5.4. A ordem classificatória obtida a partir da aplicação dos critérios de alternância e proporcionalidade produzirá efeitos durante toda a carreira funcional do beneficiário da reserva de vagas.

6.5.5.5. As quatro listas serão publicadas simultaneamente no portal institucional da contratada e entregues à Câmara Municipal de Mossoró para publicação oficial e homologação, acompanhadas dos relatórios analíticos correspondentes.

6.5.6. Dos procedimentos de validação das reservas.

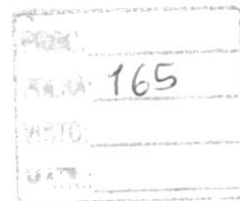
6.5.6.1. O procedimento de heteroidentificação será estruturado em comissão examinadora constituída com base em critérios de diversidade de gênero, cor e origem, atuando **exclusivamente sob o critério fenotípico**. A análise baseia-se nas características visíveis do candidato no momento da



CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ/RN
DIRETORIA LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

avaliação presencial, sendo vedada a consideração de ascendência remota ou de documentação de terceiros, em harmonia com o art. 2º da Lei Municipal nº 3.985/2022.

- 6.5.6.2. O resultado do procedimento de heteroidentificação não se limitará à exposição de quadro nominal de aprovados e eliminados, devendo conter **justificativa circunstanciada**, com elementos concretos, tanto para a eliminação quanto para a aprovação, sendo desprovida de motivação a alegação genérica de não atendimento dos requisitos do edital.
- 6.5.6.3. É obrigatória a gravação dos procedimentos e a previsão, no edital, de recurso administrativo com prazo razoável em face do resultado preliminar da heteroidentificação, antes da homologação final da etapa, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 6.5.6.4. A comissão multidisciplinar de avaliação da deficiência atuará na fase pré-admissional para verificar a conformidade clínica e funcional do candidato, avaliando o enquadramento na legislação protetiva e a compatibilidade das atribuições descritas no Anexo Único da Resolução nº 08/2026. A perícia será **biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional**, sem imposição de restrições genéricas abstratas.
- 6.5.6.5. Diante de indício ou constatação de declaração falsa, será assegurado o pleno exercício do contraditório e da ampla defesa, na forma do art. 2º, § 3º, da Lei Municipal nº 3.985/2022, submetendo-se a eliminação por falsidade ao devido processo legal, sem prejuízo da apuração de responsabilidade administrativa e penal.
- 6.5.6.6. Não é exigida a submissão prévia da minuta do edital ao Ministério Público Estadual ou ao Tribunal de Contas do Estado para fins de aprovação ou cancelamento, competindo a aprovação do instrumento convocatório aos órgãos diretivos desta Casa Legislativa e à Comissão CEAQP, sob o assessoramento prévio de legalidade da Consultoria Geral, na forma do art. 53 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo do envio informativo do edital publicado aos órgãos de fiscalização, como ato de transparência republicana.



CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ/RN
DIRETORIA LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL.

7.1. A execução contratual observará o cronograma físico aprovado, **contado em dias a partir da assinatura do instrumento contratual**, sendo o calendário definitivo consolidado no edital de abertura, submetido previamente à aprovação da Câmara Municipal de Mossoró e da Comissão CEAQP.

7.2. Compete ao CONTRATANTE:

- Fornecer tempestivamente à contratada as informações institucionais e legislativas necessárias, inclusive a legislação municipal aplicável ao certame;
- Aprovar previamente a minuta do edital, o conteúdo programático e o cronograma definitivo, por intermédio da Comissão CEAQP e dos órgãos diretivos;
- Indicar a comissão do concurso e os agentes responsáveis pela interlocução com a contratada;
- Promover a publicação oficial do edital e dos demais atos do concurso nos veículos oficiais;
- Indicar a conta bancária específica destinada ao recebimento das taxas de inscrição;
- Homologar o resultado final e praticar os atos de nomeação e posse dos aprovados;
- Providenciar os exames médicos admissionais dos aprovados, diretamente ou mediante serviço especializado;
- Efetuar os pagamentos nas condições e nos prazos pactuados, mediante prévio empenho e liquidação;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por intermédio do gestor e do fiscal designados;
- Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas, fixando prazo para correção.

7.3. Compete à CONTRATADA:

- Executar integralmente as etapas descritas no item 3 deste Termo de Referência, nos prazos e nas condições pactuados;



PROC.	
ANEXO	166
PROJ.	
DATA	

CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ/RN
DIRETORIA LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- Elaborar a minuta do edital e dos demais atos do certame, submetendo-os à aprovação prévia do CONTRATANTE, com reprodução integral das disposições do item 6.5 deste Termo de Referência;
 - Manter sob sua exclusiva responsabilidade a guarda e a segurança dos instrumentos de prova, respondendo por qualquer quebra de sigilo;
 - Aplicar as provas objetivas em Mossoró/RN, em dois turnos, sendo um para os cargos de nível superior e outro para os cargos de nível médio, com coleta obrigatória de biometria;
 - Disponibilizar sistema eletrônico próprio e seguro e central de atendimento aos candidatos durante todo o período do certame;
 - Julgar, de forma individualizada e fundamentada, os pedidos de isenção e os recursos administrativos em todas as fases;
 - Realizar o procedimento de heteroidentificação e a perícia biopsicossocial de validação dos candidatos com deficiência, na forma do item 6.5.6;
 - Divulgar e entregar as quatro listas de classificação previstas no item 6.5.5, acompanhadas dos relatórios analíticos;
 - Prestar suporte jurídico em todas as etapas do certame e fornecer subsídios técnicos à defesa judicial dos atos do concurso, enquanto perdurar a necessidade;
 - Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer fato que possa comprometer o cronograma, a lisura ou a segurança do certame, bem como qualquer incidente de segurança envolvendo dados pessoais;
 - Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto;
 - Não subcontratar o objeto na sua totalidade;
 - Observar a Lei nº 13.709/2018 e eliminar os dados pessoais tratados ao final do prazo de retenção contratualmente fixado.
- 7.4. **Do cronograma e das etapas de pagamento.** A execução observará o prazo total de 180 (cento e oitenta) dias contados da assinatura do contrato, com pagamento



PROC.	
FOLHA:	167
VISTO:	
MATE:	

CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ/RN
DIRETORIA LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

vinculado às etapas efetivamente executadas, na seguinte proporção: 50% (cinquenta por cento) após a conclusão das inscrições, até o dia da aplicação das provas; 25% (vinte e cinco por cento) após a aplicação das provas, até o dia do resultado das provas objetivas; e 25% (vinte e cinco por cento) após o resultado final.

- 7.5. A medição e a liquidação das parcelas observarão o **quadro de etapas e valores individualizados** constante do Estudo Técnico Preliminar, reproduzido a seguir, que discrimina a composição do valor global da contratação por etapa ou componente de custo:

ETAPA OU COMPONENTE DE CUSTO	VALOR ESTIMADO
1. Planejamento, coordenação geral e elaboração de editais e minutas	R\$ 26.000,00
2. Sistema eletrônico de inscrições, atendimento aos candidatos e análise dos pedidos de isenção	R\$ 34.000,00
3. Elaboração, revisão técnica e segurança gráfica das provas objetivas	R\$ 48.000,00
4. Impressão e logística de distribuição dos instrumentos de prova até Mossoró/RN	R\$ 42.000,00
5. Aplicação e fiscalização das provas objetivas em Mossoró/RN	R\$ 128.000,00
6. Correção eletrônica e processamento de resultados	R\$ 22.000,00
7. Julgamento de recursos administrativos, em todas as fases	R\$ 18.000,00
8. Procedimento de heteroidentificação, incluindo comissão recursal	R\$ 16.000,00
9. Perícia médica de validação dos candidatos com deficiência e atendimento das condições especiais de prova	R\$ 12.000,00
10. Encargos, tributos e despesas administrativas	R\$ 29.000,00
VALOR GLOBAL	R\$ 375.000,00

- 7.6. O quadro acima tem natureza referencial e destina-se a demonstrar a composição do valor global e a balizar a verificação, pelo fiscal do contrato, da correspondência entre as etapas efetivamente executadas e as parcelas liberadas, não constituindo cronograma autônomo de desembolso, que observará exclusivamente a proporção de 50%, 25% e 25% fixada no item anterior.
- 7.7. Nos valores acima estão computados todos os custos necessários à execução dos serviços, insumos, impostos e tributos, fretes, seguros, deslocamento de pessoal e equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e quaisquer outras despesas que influenciem na formação dos preços, não cabendo à Administração qualquer pagamento a título diverso.



PROC.	
FOLHA:	168
VISTO:	
MATR.:	

CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ/RN
DIRETORIA LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

7.8. O pagamento correspondente aos candidatos excedentes à demanda estimada, quando houver, dependerá de prévio empenho complementar e de liquidação específica, mediante demonstrativo do número de inscrições homologadas.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

- 8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada qual pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos servidores formalmente designados por portaria, indicando-se, na forma do Documento de Formalização da Demanda e do Estudo Técnico Preliminar: **Gestor do Contrato — Juliel Souza da Silva, matrícula nº 139-2; Fiscal do Contrato — Aline Estevam Carvalho, matrícula nº 124-4.**
- 8.3. Caberá aos designados a fiscalização pormenorizada do contrato quanto às etapas necessárias para sua devida execução, registrando todos os fatos, conforme preconizado na Lei nº 14.133/2021.
- 8.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e informará a seus superiores, em tempo hábil, as ocorrências cuja solução ultrapasse a sua competência.
- 8.5. As comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.6. Antes de cada pagamento, será consultada a situação da contratada quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, exigindo-se a Certidão Conjunta de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 8.7. **Do recebimento do objeto.**



PROC.	
FOLHA:	169
VISTO:	
MATR.:	

CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ/RN
DIRETORIA LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- 8.7.1.O recebimento **provisório** de cada etapa ocorrerá mediante apresentação, pela contratada, dos produtos e relatórios correspondentes, com verificação preliminar de conformidade pelo fiscal do contrato.
- 8.7.2.O recebimento **definitivo** de cada etapa ocorrerá após a verificação da regular execução dos serviços, da observância do cronograma e da conformidade com as exigências deste Termo de Referência, do edital e da proposta, mediante termo circunstanciado.
- 8.7.3.O recebimento definitivo da última etapa dependerá da entrega dos relatórios e das quatro listas de classificação previstas no item 6.5.5, em condições de homologação.
- 8.7.4.A emissão do recebimento definitivo não exime a contratada da responsabilidade pela qualidade, pela segurança e pela regularidade dos serviços prestados, nem pela defesa técnica dos atos do certame.

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 9.1. A seleção do fornecedor dar-se-á por contratação direta, mediante dispensa de licitação fundada no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, cuja hipótese decorre da natureza institucional da entidade contratada e da pertinência entre o objeto e as suas finalidades estatutárias.
- 9.2. A estimativa de preços foi elaborada na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante pesquisa por múltiplas fontes, com redução dos valores levantados ao denominador comum do valor por candidato inscrito e consideração das etapas efetivamente contempladas no objeto, conforme mapa comparativo e relatório conclusivo de justificativa de preço juntados aos autos.
- 9.3. Não sendo possível estimar o valor do objeto pelos parâmetros dos §§ 1º a 3º do art. 23, a contratada deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, mediante apresentação de documentos relativos a contratações celebradas no período de até 1 (um) ano anterior, na forma do § 4º do mesmo artigo.



PROC.	
FOLHA:	170
VISTO:	
DATA:	

CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ/RN
DIRETORIA LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

9.4. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições de participação e a existência de sanções que impeçam a contratação, mediante consulta aos cadastros oficiais.

9.5. **Para fins de contratação, deverá a instituição comprovar os seguintes requisitos de habilitação:**

9.5.1. Habilitação jurídica e institucional:

- Ato constitutivo, estatuto ou regimento interno em vigor, com a comprovação da finalidade estatutária de apoio, captação e execução de atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação;
- Comprovação da natureza jurídica sem fins lucrativos;
- Ato de designação ou de investidura do representante legal signatário do contrato;
- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ.

9.5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certificado de Regularidade do FGTS — CRF;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT;
- Certidões de regularidade perante as fazendas estadual e municipal, quando aplicáveis;
- Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvada a condição de menor aprendiz, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e do art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

9.5.3. Qualificação técnica:

- Comprovação de experiência anterior na organização e execução de concursos públicos de porte compatível, para órgãos ou entidades da Administração Pública;



PROC.	
FOLHA:	171
VISTO:	
MATR.:	

CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ/RN
DIRETORIA LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- Descrição da estrutura técnica e operacional própria, do corpo técnico permanente e dos protocolos de segurança adotados.
- 9.6. É dever da instituição manter atualizada, durante toda a execução contratual, a documentação comprobatória das condições de habilitação, encaminhando ao CONTRATANTE os documentos renovados sempre que solicitados.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

- 10.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal de Mossoró para o exercício financeiro correspondente, na seguinte classificação:

10.2.

DESPESA	ELEMENTO DE DE- PESA	FONTE DE RECURSOS
1028	3.3.90.39.00	15000000

- 10.3. Considerando que o cronograma do certame se estende ao exercício subsequente, a despesa será distribuída entre os exercícios financeiros correspondentes, com a devida previsão orçamentária, observado o disposto no art. 72, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

- 10.4. A contratação está condicionada à emissão de declaração de adequação orçamentária e financeira e à respectiva reserva, previamente à assinatura do instrumento contratual.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a contratada que der causa à inexecução parcial ou total do contrato, deixar de entregar a documentação exigida, não manter a proposta, ensejar o retardamento da execução do objeto, apresentar declaração ou documentação falsa, fraudar a execução contratual, comportar-se de modo inidôneo ou praticar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013.



PROC.	
FOLIA:	172
VISTO:	
MATE:	

CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ/RN
DIRETORIA LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- 11.2. Serão aplicadas à contratada, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:
- 11.2.1. Advertência, pela inexecução parcial de menor gravidade que não justifique sanção mais grave;
 - 11.2.2. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, limitada a 10% (dez por cento) do valor da contratação;
 - 11.2.3. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) do valor da contratação, nas hipóteses de inexecução parcial ou total do objeto;
 - 11.2.4. Impedimento de licitar e contratar, nos termos e limites da Lei nº 14.133/2021;
 - 11.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nas hipóteses legais.
- 11.3. Sem prejuízo das sanções acima, a quebra de sigilo dos instrumentos de prova imputável à contratada sujeita-a à multa compensatória máxima prevista, à obrigação de reaplicar a etapa comprometida sem ônus adicional para a Administração e ao ressarcimento integral dos prejuízos causados, sem prejuízo da apuração de responsabilidade civil e criminal.
- 11.4. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados ao CONTRATANTE e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.
- 11.5. As sanções aplicadas serão registradas nos sistemas oficiais utilizados pela Administração, na forma da legislação vigente.

12. CONDIÇÕES GERAIS.

- 12.1. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão atender integralmente às normas aplicáveis aos concursos públicos e às disposições deste Termo de Referência, do edital de abertura e da proposta apresentada.
- 12.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.



PROC.	
FOLHA:	173
VISTO:	
DATA:	

CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ/RN
DIRETORIA LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- 12.3. As alterações contratuais observarão os limites e as hipóteses da Lei nº 14.133/2021, exigindo-se, para qualquer acréscimo de despesa, prévio empenho e justificativa fundamentada.
- 12.4. A contratada deverá comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, qualquer circunstância que possa implicar alteração do cronograma do certame.
- 12.5. Os casos omissos serão dirimidos pelo gestor do contrato, com o assessoramento da Consultoria Geral desta Casa Legislativa, à luz da Lei nº 14.133/2021 e das demais normas aplicáveis.
- 12.6. O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, com as conclusões do Estudo Técnico Preliminar e do Mapa de Riscos aprovados nos autos e com as orientações do Parecer da Consultoria Geral nº 22/2026.

Mossoró/RN, 03 de Setembro de 2026.

JANSEN DA SILVA

LEITE:00965800466

Assinado de forma digital por
JANSEN DA SILVA
LEITE:00965800466
Dados: 2026.09.03 13:08:48 -03'00'

JANSEN DA SILVA LEITE

Diretor de Licitações e Contratos Administrativos da Câmara Municipal de Mossoró/RN

Matrícula nº 034715-2



174

CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ/RN
DIRETORIA LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO (ANEXO I)

(Art. 18, § 1º, X, e art. 22 da Lei nº 14.133/2021)

Objeto: Contratação de instituição especializada para a prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, coordenação, operacionalização e execução integral de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos e à formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Mossoró/RN.

1. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

RISCO 01 – TERMO DE REFERÊNCIA INCOMPLETO OU INADEQUADO			
Probabilidade de ocorrer (1)	☐ Baixa (1)	☐ Média (2)	☐ Alta (3)
Nível do impacto se ocorrer (2)	☐ Baixa (1)	☐ Médio (2)	☐ Alta (3)
Impacto se ocorrer:	Dificuldades na execução da contratação, necessidade de ajustes durante o certame, riscos de falhas na prestação dos serviços e eventual comprometimento do concurso.		
Ação preventiva*	Elaborar e revisar o Termo de Referência com base nas necessidades do certame, legislação aplicável e experiências de concursos anteriores, assegurando a definição clara dos serviços, obrigações, prazos e critérios de execução.		
Unidade responsável	Setor de Licitações e Contratos.		
Ação de contingência**	Promover os ajustes necessários no Termo de Referência, mediante formalização e análise prévia, adequando as especificações e condições da contratação para garantir a continuidade do certame.		
Unidade responsável	Setor de Licitações e Contratos.		
RISCO 02 – ATRASO NO CRONOGRAMA APRESENTADO PELA BANCA			
Probabilidade de ocorrer (2)	☐ Baixa (1)	☐ Média (2)	☐ Alta (3)
Nível do impacto se ocorrer (3)	☐ Baixa (1)	☐ Médio (2)	☐ Alta (3)
Impacto se ocorrer:	Comprometimento do cronograma do concurso, podendo ocasionar o adiamento das etapas previstas e prejuízos aos candidatos e à Administração		
Ação preventiva*	Estabelecer cronograma detalhado com prazos definidos para cada etapa e realizar acompanhamento periódico do cumprimento das obrigações pela banca organizadora.		
Unidade responsável	Comissão Especial de Adequação do Quadro de Pessoal e Preparação do Concurso Público — CEAQP		
Ação de contingência**	Readequar o cronograma do certame, mediante adoção		