



## TERMO DE REFERÊNCIA

FUNDAMENTADO NO ART. 75, INCISO XV, DA LEI Nº 14.133/21.

Processo Administrativo nº 2026.07.015/2026

### 1- BASE LEGAL

1.1. O objeto pretendido pela edilidade e ora processado se caracteriza em hipótese de dispensa, amparado no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, com as justificativas presentes nos autos.

*Art. 75. É dispensável a licitação:  
(...)*

*XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;*

1.2. A contratação para a execução do objeto deverá obedecer, no que couber, ao disposto na legislação a seguir: a) Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; b) Constituição Federal 1988;

### 2- CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços a serem prestados, dadas as suas características e finalidade, enquadram-se no conceito de bens e serviços comuns, conforme definido no que regulamenta o inciso XIII do art. 6º Lei nº 14.133/2021, e Decreto Municipal nº nº 04, 23 de janeiro 2023, sendo esse o procedimento a ser adotado, na forma orientado neste Termo de Referência.

### 3- DO OBJETO E DO PREÇO

3.1. CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PÚBLICA E SEM FINS LUCRATIVOS, INCUMBIDA ESTATUTARIAMENTE DA PESQUISA, DO ENSINO OU DO DESENVOLVIMENTO, PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS NO QUADRO DE PESSOAL da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal de Mãe D'Água/PB, com a finalidade de elaboração, organização, planejamento e execução do Concurso Público para provimento de vagas, bem como promoção de todos os atos necessários à seleção, conforme especificações constantes nos itens a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
------	-----------	------	-------

*[Handwritten signature and initials]*



01	<p>Contratação conjunta de empresa especializada para organização e realização de concurso público DE PROVAS E TÍTULOS, visando o recrutamento e seleção de candidatos para provimento de 99 (noventa e nove) cargos do quadro efetivo na Administração Municipal de MÃE D'ÁGUA-PB, e (03) três cargos da Câmara Legislativa Municipal Casa Carmita Dantas, com realização de planejamento, realização de inscrições, preparação, elaboração, aplicação e correção das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos (incluindo a contratação de todo pessoal de apoio, fiscais e componentes de bancada de avaliação), bem como promoção de todos os atos necessários à seleção.</p> <p><b>VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL DAS INSCRIÇÕES:          DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL</b></p> <p>1- Valor da inscrição CNS – (25) Cargos de Nível Superior Completo..... R\$ 115,00          2-Valor da inscrição CNM/P – (18) Cargos Nível Médio Completo/Profissional.....R\$ 95,00          3- Valor da inscrição CNB – (56) Cargos Nível Fundamental Completo e Incompleto .....R\$ 75,00</p> <p><b>DA CAMARA LEGISLATIVA MUNICIPAL</b></p> <p>1-Valor da inscrição CNM/P – (03) Cargos Nível Médio Completo/Profissional.....R\$ 95,00</p>	Serviço	01
----	---	---------	----

**3.2. QUANTITATIVOS DE CARGOS, REQUISITOS E VAGAS DA CÂMARA MUNICIPAL:**

	CARGOS	VAGAS	CR	VAGAS AC	VAGAS PCD	NIVEL
1	TÉCNICO LEGISLATIVO	01	+CR	01	--	MÉDIO COMPLETO
2	AGENTE ADMINISTRATIVO	01	+CR	01	--	MÉDIO COMPLETO
3	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	+CR	01	--	MÉDIO COMPLETO
	<b>TOTAL</b>	<b>03</b>	--	<b>03</b>	--	

**3.2.1 QUANTITATIVOS DE CARGOS, REQUISITOS E VAGAS DA PREFEITURA MUNICIPAL:**

a



Prefeitura Municipal de Mãe d'Água  
**MÃE D'ÁGUA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água

Nº 026

	CARGOS	VAGAS	CR	VAGAS AC	VAGAS PCD	NIVEL
1	AGENTE ADMINISTRATIVO	8	+CR	07	01	MÉDIO COMPLETO
2	AGENTE COMBATE ENDEMIAS	1	+CR	01	--	MÉDIO COMPLETO
3	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	4	+CR	04	--	MÉDIO COMPLETO
4	ASSISTENTE SOCIAL	3	+CR	03	--	SUPERIOR COMPLETO
5	AUX. LIMPEZA URBANA	4	+CR	04	--	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
6	AUX. SERVIÇOS GERAIS	12	+CR	10	02	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
7	BIOMÉDICO	1	+CR	01	--	SUPERIOR COMPLETO
8	COVEIRO	1	+CR	01	--	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
9	EDUCADOR FISICO	1	+CR	01	--	SUPERIOR COMPLETO
10	EDUCADOR SOCIAL	3	+CR	03	--	MÉDIO COMPLETO
11	ELETRICISTA	1	+CR	01	--	FUNDAMENTAL COMPLETO
12	ENFERMEIRO	1	+CR	01	--	SUPERIOR COMPLETO
13	FARMACÊUTICO	1	+CR	01	--	SUPERIOR COMPLETO
14	FISCAL DE TRIBUTOS	1	+CR	01	--	SUPERIOR COMPLETO
15	FISIOTERAPEUTA	1	+CR	01	--	SUPERIOR COMPLETO
16	FONOAUDIÓLOGO	2	+CR	02	--	SUPERIOR COMPLETO
17	MÉDICO	1	+CR	01	--	SUPERIOR COMPLETO
18	MERENDEIRAS	9	+CR	08	01	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
19	MOTORISTA	11	+CR	11	--	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
20	MOTORISTA	4	+CR	04	--	FUNDAMENTAL

*(Handwritten signatures and initials)*



	CONDUTOR SOCORRISTA					INCOMPLETO
21	NUTRICIONISTA	2	+CR	02	--	SUPERIOR COMPLETO
22	ORIENTADOR EDUCACIONAL	1	+CR	01	--	SUPERIOR COMPLETO
23	PEDAGOGO	1	+CR	01	--	SUPERIOR COMPLETO
24	PORTEIRO	12	+CR	10	02	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
25	PROFESSOR DE CIÊNCIA	1	+CR	01	--	SUPERIOR COMPLETO
26	PROFESSOR ED. BASICA I	2	+CR	02	--	SUPERIOR COMPLETO
27	PSICÓLOGO	4	+CR	04	--	SUPERIOR COMPLETO
28	PSICOPEDAGOGO	1	+CR	01	--	SUPERIOR COMPLETO
29	TECNICO ENFERMAGEM	1	+CR	01	--	MÉDIO COMPLETO
30	TECNICO FARMACEUTICO	1	+CR	01	--	MÉDIO COMPLETO
31	TERAPEUTA OCUPACIONAL	1	+CR	01	--	SUPERIOR COMPLETO
32	OPERADOR DE TRATOR E MÁQUINA PESADA	2	+CR	02	--	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
	<b>TOTAL</b>	<b>99</b>	<b>--</b>	<b>93</b>	<b>06</b>	
	<b>Total de Vagas da Prefeitura e Câmara</b>	<b>102</b>	<b>--</b>	<b>96</b>	<b>06</b>	

### 3.2.2. PREVISÃO DE PAGANTES TOTAL

Conforme quantitativos de vagas acima mencionados, estimamos o total de inscrições pagas conforme quadro abaixo:

NÍVEL	QUANT.	PREVISÃO DE PAGANTES	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
FUNDAMENTAL	55	2.078	75,00	155.850,00



# MÃE D'ÁGUA

## PREFEITURA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água

Nº JAS

INCOMPLETO				
FUNDAMENTAL COMPLETO	01	11	75,00	825,00
MÉDIO COMPLETO	18	1.112	95,00	105.640,00
SUPERIOR COMPLETO	20	418	115,00	48.070,00
SUPERIOR COMPLETO MAGISTÉRIO	5	197	115,00	22.655,00
<b>TOTAL</b>	<b>99 VAGAS</b>	3816		333.040,00

CAMARA MUNICIPAL				
NÍVEL	QUANT.	PREVISÃO DE PAGANTES	VALOR UNIT. RS	VALOR TOTAL RS
MÉDIO COMPLETO	03	223	95,00	21.185,00
<b>TOTAL</b>	<b>03VAGAS</b>	<b>223</b>		21.185,00

3.3. Pela realização do objeto bem como de todas as etapas de provas objetivas, prova discursiva, provas de títulos, provas praticas, exames psicológicos, exames de aptidão física, investigação social, avaliação biopsicossocial dos candidatos que se declararem PCD, a CONTRATADA realizou uma simulação dos custos previstos na realização do concurso público, estimando as inscrições efetivadas para o cargo conforme tabela acima, o qual IMPORTA O VALOR ESTIMADO DE R\$ 354.225,00 (Trezentos e cinquenta e quatro mil, duzentos e vinte e cinco reais), considerando-se um universo de 4.039 inscrições pagas, conforme propostas de preço apresentadas ao Processo Administrativo.

3.3.1. Da estimativa de inscritos: O levantamento da estimativa de 4.039 (quatro mil, trinta e nove) inscritos tem como referência o último curso realizado no município, concursos realizados por órgãos públicos, com semelhança dos níveis de escolaridade usando a estatística de inscritos com base nos valores do custo médio do curso, conforme tabela a seguir:

- PREFEITURA DE MATARACA: estimativa de inscrição 4.147, custo médio e R\$ 133,94 (CENTO E TRINTA E TRÊS REAIS E NOVENTA E QUATRO CENTAVOS);
- PREFEITURA DE POMBAL-PB: estimativa de inscrição 6.932, custo médio R\$ 93,26 (NOVENTA E TRÊS REAIS E VINTE E SEIS CENTAVOS).
- PREFEITURA NOVA PALMEIRA-PB – estimativa de inscrição 2.736, custo médio R\$ 168,17 (CENTO E SESSENTA E OITO REAIS E DEZESSETE CENTAVOS).



d) *PREFEITURA DE MALTA-PB, estimativa de inscrição 451, custo médio: R\$ 132,45 (CENTO E TRINTA E DOIS REAIS COM QUARENTA E CINCO CENTAVOS).*

3.3.1.1. Diante do exposto, foi realizado levantamento de preços junto a outros órgãos municipais, a fim de verificar se o valor praticado está alinhado ao mercado, considerando que se trata de uma dispensa de licitação. É importante destacar que cada concurso ou processo seletivo possui cargos e tipos de provas diferentes, razão pela qual buscou-se uma pesquisa com objetos o mais aproximados possível. Nesse contexto, foram identificados os municípios acima citados, os preços obtidos estão de acordo com os praticados no mercado, considerando a semelhança dos objetos.

3.3.1.2. Os valores envolvidos na contratação são compatíveis com os praticados no mercado por instituições oficiais em contratações similares. A padronização das taxas de inscrições (Fundamental R\$ 75,00, Médio: R\$ 95,00, Superior R\$ 115,00) e a natureza do serviço, de interesse coletivo e essencial à administração tributária, reforçam a vantagem econômica da contratação. Nesses casos também se encontram dentro da faixa praticada, levando em conta as variações naturais de concursos e processos seletivos devido às diferenças de cargos e tipos de provas, o que justifica eventuais variações de preços.

3.3.2. *O valor das isenções deferidas e de eventual déficit de pagantes deve ser pago em até 30 dias do término das inscrições, considerando o custo unitário por candidato de R\$ 87,70 (oitenta e sete reais e setenta centavos), utilizando-se a seguinte fórmula: (Inscrições estimadas — inscrições efetivadas + isenções deferidas) x Custo unitário*

3.4. O fechamento oficial do quantitativo de inscrições efetivadas será encaminhado até 30 (trinta) dias após a aplicação da prova escrita objetiva, tendo em vista as possíveis inclusões de inscrições devido ao envio extemporâneo de arquivos bancários.

### **3.5 - Concurso Público far-se-á por meio de (02) duas fases, constituída por:**

- a) 1ª. Fase: Prova Objetiva, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) 2ª. Fase: Prova Prática, para o cargo de Motorista, motorista condutor socorrista e Operador de Máquinas, de caráter eliminatório e classificatório; Prova de Títulos, para os cargos do Magistério (médio e superior).

3.5.1. Todas as fases do Concurso Público e a perícia médica serão realizadas na cidade de MÃE D'ÁGUA/PB. Em sendo necessário, no caso de melhor acomodação dos candidatos, as provas poderão ser realizadas também no Município Patos-PB, sendo responsabilidade das instalações por conta da contratada.

### **3.6.- Dos Mecanismos De Segurança**

- a). As áreas internas da contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.



- b). Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada, com antecedência de 01 (um) dia da aplicação das provas.
- c). O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte para os locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.
- d). Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.
- e) A contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados do concurso.
- f). O Município de MÃE D'ÁGUA poderá realizar diligência, antes da assinatura do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da instituição.
- g). Possuir mecanismo de identificação do candidato no ato da realização da prova por meio de recolhimento biométrico digital e captura fotográfica

### 3.7. Das Inscrições

- a). É de responsabilidade da contratada a realização das inscrições para o concurso público, conforme especificado nos itens a seguir:
  - a.1.). As inscrições deverão ser realizadas via Internet, por um período de pelo menos 30 (trinta) dias, devendo a contratada disponibilizar aos candidatos, para impressão:
    - a.1.1. O Edital do concurso;
    - a.1.2. O comprovante de inscrição e orientações gerais aos candidatos;
    - a.1.3. O boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição;
    - a.1.4. O conteúdo programático;
    - a.1.5. A descrição do cargo pretendido;
    - a.1.6. Opção de reimpressão do comprovante de inscrição e do boleto bancário.
  - a.2. No processo de realização das inscrições, deverão ser solicitados, obrigatoriamente, os seguintes dados:
    - a.2.1. Nome do Candidato;
    - a.2.2. Data de Nascimento;
    - a.2.3. Cargo Pretendido;
    - a.2.4. Número do R.G.;
    - a.2.5. Número do C.P.F.;
    - a.2.6. Endereço completo, telefone fixo ou telefone celular e e-mail;
    - a.2.7. Identificação de solicitação de reserva de vagas para candidatos com deficiência;
    - a.2.8. Necessidade de adaptação das provas e/ou do ambiente de realização destas;
    - a.2.9. Criação de senha individual para acesso aos recursos disponíveis de forma online aos candidatos.



- a.2.10.O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito unicamente por intermédio de boleto bancário, identificado com código da FEBRABAN.
- b-. Disponibilizar central de atendimento aos candidatos, oferecendo atendimento por telefone, e-mail ou pessoalmente, além de atendimento diferenciado aos portadores de deficiência, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação do certame, tais como, salas especiais, provas ampliadas, em braile ou a utilização de leitores, observando-se os critérios de viabilidade e de razoabilidade;
- c) Disponibilizar atendimento à contratante por meio da Supervisão de Seleções que providenciará o acompanhamento necessário ao bom andamento das atividades do certame;

### **3.8. Da prova prática e de títulos**

- a. A empresa/instituição regularmente contratada será responsável pela contratação e treinamento dos profissionais que irão compor as bancas elaboradoras das provas.
- b. Compete a instituição contratada escolha dos locais das provas, dos equipamentos e de pessoal de apoio para realização dos testes práticos.
- c. Possuir mecanismo de acompanhamento de deslocamento dos malotes de prova por geolocalização e sistema de abertura por meio de digital de responsável indicado pela contratada.
- d. A aplicação da prova prática será aplicada aos 15 primeiros classificados na Prova Objetiva.
- e. A Prova Prática para o cargo de MOTORISTA, deverá ser aplicada nos veículos tipo adequado e moto.
- f. A contratada deverá operacionalizar o recebimento via website, da documentação referente análise dos títulos, bem como protocolo de eventuais recursos administrativos.
- g. Quanto aos casos de empates, a Contratada deverá realizar o procedimento de desempate em ato público, na SEDE DA PREFEITURA DE MÃE D'ÁGUA.
- h. Todas as fases do Concurso Público e a perícia médica serão realizadas na cidade de MÃE D'ÁGUAPB e/ou Municípios circunvizinhos.

3.9. Os serviços serão executados sob fiscalização direta e imediata da PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA-PB.

3.10. A responsabilidade pela qualidade dos serviços executados é da instituição pública de ensino contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readaptações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto ajustado;

## **4. JUSTIFICATIVA**

4.1.A presente contratação visa a prestação de serviços especializados de planejamento, organização e execução de Concurso Público para o provimento de cargos efetivos no quadro



de pessoal deste Município/Órgão, atendendo ao princípio constitucional da acessibilidade aos cargos públicos (Art. 37, II, CF/88).

A administração padece de déficit de pessoal em áreas estratégicas, o que compromete a continuidade do serviço público. A realização do certame é a via legítima para a recomposição do quadro, garantindo a seleção dos candidatos mais qualificados por critérios objetivos.

A opção por uma instituição pública e sem fins lucrativos, dedicada à pesquisa e ao ensino, justifica-se pelos seguintes pontos:

- a) Segurança Jurídica: Alinhamento com o Art. 75, XV, da Lei 14.133/2021.
- b) Expertise Acadêmica: Instituições vinculadas a universidades possuem corpo docente especializado para elaboração de questões de alta complexidade e lisura técnica.
- c) Imparcialidade e Credibilidade: A natureza pública da contratada mitiga riscos de favorecimentos e garante a integridade do processo, ponto central de fiscalização da Resolução nº 04/2024 do TCE-PB.

A contratação direta, por dispensa, de instituição de reconhecida idoneidade ética e técnica é a estratégia mais eficiente para assegurar que o concurso público atenda aos princípios da moralidade, publicidade e eficiência, minimizando o risco de judicialização ou anulação do certame.

## **5. DA ANÁLISE DE RISCOS**

5.1. Documento dispensado conforme Decreto Municipal nº 04/2023, em seu artigo 2º inciso IV, onde Análise de Risco só será exigida nas contratações de valores superiores a R\$ 650.000,00, no qual contemplará a identificação objetiva dos: “Riscos Prováveis”; da “Solução Identificada para Mitigação dos Riscos”; e dos “Responsáveis” pelos riscos identificados, desta forma, em razão do valor, da baixa complexidade do objeto e a forma de fornecimento apresentada, foi dispensada da instrução a elaboração da referida análise.

## **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

6.1. A presente contratação tem por objeto a organização e realização de concurso público de provas e títulos, destinado ao provimento de 102 cargos efetivos do quadro da Administração Municipal. A execução será integralmente conduzida por instituição pública de ensino, em razão da dispensa de licitação prevista no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

A descrição da solução como um todo, foi baseada na análise da vantajosidade e dos aspectos técnicos e econômicos da solução no qual abrange a contratação de uma instituição pública para a realização de concursos públicos no município representa uma solução abrangente que visa atender às necessidades de recrutamento de pessoal com eficiência, transparência e conformidade legal. Essa solução é delineada para responder a uma série de demandas da administração pública, que inclui a necessidade de suprir vacâncias nos quadros de servidores



efetivos, bem como visa atender as determinações do TCE-PB, pois os municípios que não se adequarem aos preceitos constitucionais e da Resolução TC nº 04/2024 estão passivos de verem suas contas reprovadas pelo Tribunal de Contas.

A realização de um concurso público é uma tarefa complexa, que envolve desde a formulação de questões até a gestão logística das inscrições e demais fases do processo. Por essa razão, é essencial contratar uma banca especializada para garantir a execução adequada dessas atividades.

A solução contempla todas as etapas necessárias para garantir a lisura, transparência e eficiência do certame, abrangendo:

- **Planejamento e organização geral do concurso**
  - Definição do cronograma de atividades
  - Estruturação logística e operacional
  - Elaboração do edital e regulamentos
- **Gestão das inscrições**
  - Disponibilização de sistema eletrônico para inscrição dos candidatos
  - Atendimento a candidatos e suporte técnico
  - Controle de pagamentos e isenções, quando aplicável
- **Preparação e elaboração das provas**
  - Concepção das provas objetivas e discursivas
  - Elaboração dos critérios de avaliação de títulos
  - Garantia de sigilo e segurança na produção dos exames
- **Aplicação das provas**
  - Contratação e treinamento de fiscais e pessoal de apoio
  - Distribuição de materiais e logística de aplicação
  - Acompanhamento e fiscalização durante a realização das provas
- **Correção e processamento dos resultados**
  - Correção das provas objetivas e discursivas
  - Avaliação dos títulos apresentados
  - Consolidação dos resultados e classificação dos candidatos
- **Publicação e divulgação**
  - Elaboração e divulgação da lista de classificação geral
  - Atendimento a recursos administrativos
  - Divulgação oficial dos resultados finais
- **Atos complementares e administrativos**
  - Organização da banca examinadora
  - Emissão de relatórios e documentos oficiais
  - Promoção de todos os atos necessários à homologação do concurso

A solução assegura:

- Seleção justa e transparente dos candidatos
- Atendimento integral às normas legais e princípios da administração pública



- Eficiência na execução de todas as fases do concurso
- Disponibilização de profissionais qualificados e infraestrutura adequada para garantir a credibilidade do certame.

## **7. CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI Nº 13.709/2018)**

7.1. As partes declaram para todos os fins, que qualquer atividade realizada envolvendo o tratamento de dados pessoais, como as que se refere a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração resultantes da execução do objeto da presente Contratação, bem como o uso inclusive para marketing, de tais dados, e as medidas adotadas para manter a privacidade e garantir a segurança dos respectivos titulares, respeitará todas as obrigações e requisitos das legislações de proteção de dados, incluindo, mas não se limitando, a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

7.2. As partes se comprometem a fazer uso e tratamento das informações cedidas uma pela outra com estrito objetivo de executar os serviços contratados e cumprir as obrigações legais e regulamentares, com a mais absoluta segurança, obedecendo com rigor a legislação aplicável.

7.3. As partes são obrigadas:

I - Garantir que os dados foram e serão obtidos e fornecidos de forma lícita, com base legal apropriada nos termos da LGPD, inclusive para fins de compartilhamento ou tratamento inerentes ao escopo deste termo.

II - possuir sistemas que garantam que a utilização dos dados seja realizada de acordo com a LGPD, adotando medidas de segurança, técnicas e administrativas necessárias para proteção dos dados, estabelecendo mútua cooperação para apuração de incidentes, preservando todas as informações e evidências relacionadas.

III - Garantir o exercício dos direitos por partes dos titulares dos dados pessoais, conforme previsto na LGPD.

IV - Manter Avaliação periódica do tratamento, para garantir a segurança e qualidade do objeto deste termo.

V - Fornecer, no prazo solicitado pela outra parte, informações, documentos, certificações e relatórios relacionados ao tratamento.

7.4. A responsabilidade pelo mau uso das informações e dos recursos providos pelas partes, inclusive pelo comprometimento dos dados, fraudes, acesso não autorizado e quebra de sigilo, é exclusiva da parte que deu origem ao evento, podendo resultar na perda imediata do acesso e na aplicação das sanções administrativas e/ou legais pela parte prejudicada.

7.5. A presente cláusula permanecerá vigente mesmo após findado o prazo da Contratação.

7.6. As partes, em razão das infrações cometidas às normas previstas, ficam sujeitas às sanções administrativas, cíveis e criminais aplicáveis, por qualquer ação ilícita, que causar danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais.

## **8- CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR DA RAZÃO DA ESCOLHA**



8.1. A escolha do **UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA - UEPB**, inscrita no CNPJ sob nº 12.671.814/0001-37, entidade autárquica criada pela Lei nº 4.977 /87, localizada na Rua Baraúnas, 351, Bairro Universitário, Campina Grande - PB, representado neste ato por sua Reitora, Professora Célia Regina Díniz, conforme competência designada pelo Ato Governamental nº 2.936 de 13 de novembro de 2024, como executor dos serviços ora contratados decorre de fundamentos jurídicos, técnicos e operacionais, que, em conjunto, legitimam a adoção do instituto da dispensa de licitação, com base no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.1. A adoção de instituição pública **UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA - UEPB**, inscrita no CNPJ sob nº 12.671.814/0001-37, sendo autarquia também assegura maior controle, transparência e conformidade com os princípios da administração pública, especialmente os da legalidade e da moralidade administrativa. E em seu Estatuto como objetivos e finalidades da instituição a prestação de serviços de realização de certames públicos: concursos públicos, empregos públicos e processos seletivos. Além disso, é imperioso ressaltar que esta é uma instituição brasileira, constituída sob a forma de pessoa jurídica de direito público, sem fins lucrativos, tendo como finalidade a execução de serviços Educação superior - graduação, conforme extrai-se do estatuto.

8.1.2. Essas características conferem **UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA - UEPB**, inscrita no CNPJ sob nº 12.671.814/0001-37 a condição legal de ente estatal autorizado a prestar serviços como agente financeiro à Administração Pública, com dispensa de licitação, conforme previsto no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. No que se refere a regularidade do futuro contratado, foi solicitado a seguinte documentação exigida, conforme a seguir:

**I. Relativa Habilitação**

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de **Sociedades Comerciais**, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;

b) As participantes, em se tratando de **Sociedades Civis**, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;

c) As participantes, em se tratando de **Sociedades por Ações**, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.

d) No caso de **empresário individual**, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

e) Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

f) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de



Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

g) CPF e RG do administrador.

h) Em se tratando de instituição pública, a comprovação de sua constituição e representação legal deverá ocorrer por meio da apresentação de seu Estatuto ou ato constitutivo, devidamente aprovado, bem como da ata ou ato de eleição, nomeação ou designação do Reitor ou dirigente máximo e de sua equipe gestora, documentos estes que comprovam a legitimidade e os poderes de representação da instituição.

## II- Relativos A Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) emitido pela Secretaria da Receita Federal;

b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federal, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito d procuradoria da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (relativa ao ICMS),

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada,

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

g) inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

## III- Relativos a Capacidade Econômico-Financeira (Jurídica)

a). Certidão Negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante; caso reste declarado que ficam excluídos os processos no âmbito do processo judicial eletrônico-PJE, a licitante necessariamente também precisa apresentar a certidão de distribuição PJE falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial;

b) a certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão.

## IV- Relativos a Capacidade Técnica

a) Comprovação de aptidão para desempenho da atividade pertinente ao objeto licitado e compatível em características com o objeto da licitação, através de apresentação de Pelo menos um Atestado de Capacidade Técnica da Licitante, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação. a.1) A critério do setor



de Licitação, ouvida a área técnica, o atestado pode ser objeto de diligências a fim de esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, inclusive com solicitação dos respectivos contratos que lhe deram origem, visitas ao local, exemplares de provas aplicadas, fotos, etc.

b) Apresentar por meio de Declaração a indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

b.1. A equipe indicada na relação acima que se responsabilizará pelos trabalhos do Concurso, deverá ser composta por profissionais, de nível Superior e no mínimo, 50% (cinquenta por cento) em grau de Pós – Graduação:

#### **V– Documentos Complementares**

a) Declaração de que não possui em seu Quadro de Pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

b) Declaração de que cumprirá durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015. 12.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

d) que a licitante tem conhecimento e atende a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas neste termo, e que os documentos anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização, são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais.

#### **9.DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO**

9.1. Após homologação e adjudicação do processo, a instituição bancará será convocado para assinar o contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, podendo ser prorrogado por uma única vez, sendo convocado por meio de Publicação no Jornal Oficial do Município e/ou [www.maedagua.pb.gov.br](http://www.maedagua.pb.gov.br)

9.2. *Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três dias) dias, a contar da data de seu recebimento.*

9.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei 14.133/2021, podendo, por interesse da



Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, obedecendo o disposto no Art. 107 da referida norma.

9.3.1. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de (02) dois dias úteis após recebimento da Ordem de Serviço.

9.4. O contratado deverá permitir o livre acesso de servidores da Prefeitura Municipal de Mãe d'Água e do órgão concedente dos recursos, bem como dos órgãos integrantes do sistema de controle interno e externo a qual esteja subordinados CONTRATANTE e os documentos e registros contábeis da empresa contratada no que concerne a execução dos serviços vinculados a contratação em tela.

9.5. Nos termos do Art. 91, §4º, antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, será verificada a regularidade fiscal do contratado, consultado o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitindo as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

9.6. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato (art. 48, p. ú.);

9.7. O contrato administrativo poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço no caso de compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor (art. 95, II), aplicando no que couber o disposto no art. 92 da Lei nº 14.133/2021 (art. 95, II c/c § 1º da Lei nº 14.133/2021).

9.8. O contrato administrativo será publicado no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua assinatura (art. 94, I da Lei nº 14.133/2021).

**Parágrafo Único** – Os serviços serão considerados concluídos, na data de publicação da homologação do resultado do concurso e registro no Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, seguindo a Resolução Normativa RN TC – 005/2014, que disciplina a concessão de registro dos atos de admissão de pessoal, a análise da regularidade na gestão de pessoal dos órgãos jurisdicionados, bem como a constituição dos respectivos processos a partir do exercício financeiro de 2026.

## 10- DAS OBRIGAÇÕES

### 10.1. – DA CONTRATADA

1- Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais, comerciais, civis, e criminais, resultantes da execução do contrato, inclusive no tocante aos seus empregados, dirigentes e prepostos;

2- A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Contrato, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:



- 3- Executar os serviços de qualidade, com zelo e eficiência, devendo cumprir todos os requisitos constantes na especificação dos serviços, indicados neste termo;
- 4- Aceitar a orientação e fiscalização do Município, e atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 5- O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei n.º 14.133/2021, art. 120).
- 6- A CONTRATADA obriga-se a manter durante toda a execução deste contrato todas as condições de habilitação exigidas e as obrigações assumidas neste processo.
- 7- A CONTRATADA deverá manter endereço e número de telefone permanentemente atualizados durante a execução do contrato.
- 8- Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9- A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), e não poderão transfigurar o objeto da contratação.
- 10- Apresentar cronograma com todas as datas referentes às fases do Concurso público, bem como as datas de divulgação dos editais, devendo obedecer ao prazo de vigência contratual que é de 120 (cento e vinte) dias corridos, sob a coordenação de órgão colegiado da Administração Municipal.
- 11- Manter representante da instituição no Município de MÃE D'ÁGUA formalmente constituído, durante o período de organização, realização e conclusão do certame, o qual deverá manter-se disponível para o repasse de orientação por parte da contratante;
- 12- Manter contato com os órgãos públicos responsáveis pela segurança e tráfego na localidade da realização das provas, objetivando conservar a segurança, a organização e a ordem nos locais de realização das provas;
- 13- Elaboração de edital de abertura das inscrições - Incluindo todos os elementos normativos do processo seletivo, conteúdo programático e bibliografia, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas do Estado, bem como extrato para publicação junto à imprensa.
- 14- o edital do concurso será disponibilizado ao público somente após sua aprovação pela autoridade competente e deverá obedecer às regras da legislação em vigor.
- 15- Atentar-se a estabelecer em edital norma de isenção da taxa de inscrição, obedecendo a legislação vigente.
- 16- Realizar os trabalhos que lhe são atribuídos com estrita observância aos preceitos da transparência, impessoalidade, moralidade, eficiência e legalidade, considerando as normas legais municipais, estaduais e federais que norteiam o assunto;



17- Fornecimento de todos os demais editais necessários - Homologação das inscrições, divulgação de resultado das provas, julgamento de recursos, convocação para prova de títulos, homologação do resultado final e classificação dos candidatos.

18- Home-page - INTERNET - Divulgação de editais, relatórios de candidatos e notas de todas as etapas do certame, cronograma de eventos, dentre outros atos administrativos decorrentes da realização do Concurso Público em site próprio. Esta disponibilização dá publicidade ao certame, bem como facilita o acesso dos candidatos às informações.

19- Adaptar o sistema de informação com vistas às necessidades da contratante.

20- Receber e analisar os requerimentos de isenção da taxa de inscrição, de acordo com o previsto em legislação municipal e edital de concurso, quando solicitado arquivo digital dos candidatos inscritos, contendo todos os dados e informações contidos na ficha de inscrição destes

21- Aplicação da prova de títulos para os cargos exigidos:

21.1. Elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do edital de inscrições, em conjunto com a Comissão de Concurso Público;

21.2. Recebimento e avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do Edital;

21.3. Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado.

22- Aplicação da prova prática, compreendendo:

22.1. Aplicação por profissionais devidamente habilitados na área, possibilitando uma seleção segura, direcionada à atribuição do cargo e qualidade técnica;

22.2. Pontuação em conformidade com critérios preestabelecidos;

22.3. Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para a divulgação do resultado.

22.4. Adaptar as provas e os locais de realização das provas de acordo com as necessidades declaradas por candidatos com deficiência, devidamente homologadas e autorizadas pela Comissão Organizadora de Concursos do Município.

22.5. Disponibilizar no site da contratada todas as informações referentes ao concurso, tais como: editais, avisos, gabaritos e outros, para consulta e impressão;

22.6. Disponibilizar o cartão de inscrição dos candidatos para consulta e impressão via Internet;

22.7. Elaboração de atas e listas de presença - Para todas as etapas de aplicação de provas e atos públicos.

22.8. Mapeamento do local das provas – Este que será determinado e a cargo da Prefeitura Municipal. É compromisso da proponente o mapeamento do mesmo, através de cartazes de localização das dependências.

22.9. Aplicação das provas – Para tanto a proponente designará Comissão Coordenadora Central, cabendo à Prefeitura Municipal designar banca de fiscalização que receberá o devido treinamento teórico-prático da proponente. As provas serão aplicadas, sob a responsabilidade da empresa, obedecendo aos seguintes procedimentos:

22.9.1. Local de Realização: as provas deverão ser realizadas na cidade de MÃE D'ÁGUA-PB, em escola localizada em área central com capacidade para atender aos candidatos inscritos, cedida pela Prefeitura Municipal. Podendo ser indicado local na cidade de Patos-PB



22.9.2. Coordenação: Todo trabalho de coordenação das provas será de responsabilidade da empresa, que alocará recursos humanos treinados e credenciados.

22.9.3. Fiscalização: A CONTRATADA selecionará os fiscais para realização das provas. A empresa se encarregará de treinar e orientar todos os fiscais, fornecendo manual com todas as instruções necessárias de como proceder durante a aplicação das provas.

22.9.4. Material de Aplicação: A empresa fornecerá todo material necessário à aplicação das Provas;

22.9.5. Transporte – O transporte de todo o material para a aplicação das provas ficará sob a responsabilidade da empresa.

22.9.6. Acompanhamento e Controle – A empresa supervisionará os trabalhos de recebimento dos candidatos no dia da prova, controlando o início da prova e fechamento dos portões.

22.9.7. Fornecimento do gabarito oficial - após a realização das provas escritas.

22.9.8. Correção das provas por sistema de LEITURA ÓTICA - Totalmente informatizado, com possibilidade de correção imediatamente após a aplicação das provas. Emissão de boletim de desempenho individualizado, demonstrando número de acertos e pontuação obtida de cada candidato.

22.9.9. Exame de Recursos Relativos à Prova Escrita e outras provas aplicadas - O exame, processamento e julgamento de eventuais recursos administrativos relativos às provas, interpostos por candidatos, será feito pela banca responsável da proponente, contando com o apoio técnico dos profissionais responsáveis pela elaboração de cada prova. A partir da análise e julgamento dos recursos, a proponente emitirá parecer individualizado para cada recurso, que será divulgado por edital.

22.9.10. Coordenação do ato público de sorteio para desempate das colocações - se houver necessidade, ficará a cargo da contratada.

22.9.11. Relatórios Finais - Esgotados os prazos para a interposição de recursos de todas as etapas do certame, será elaborado edital e relatório com a classificação final dos aprovados.

22.9.12. Em todas as etapas citadas será elaborado edital para a divulgação dos resultados, que deverão ser publicados pela Prefeitura Municipal, conforme determina a legislação pertinente.

22.9.13. Dossiê – Ao final de todos os trabalhos relativos ao processo seletivo, é compromisso da proponente montar dossiê completo contemplando todos os elementos administrativos concernentes, que servirá de base para a Administração Municipal, bem como será demonstrado ao Tribunal de Contas, quando da auditoria.

23. Todos os equipamentos, materiais de expediente e demais insumos decorrentes da organização e realização de todas as etapas do concurso abrangidas neste certame são de responsabilidade da contratada, ressalvados os casos explicitamente previstos neste Edital.

24. A contratada deverá manter os originais dos gabaritos dos candidatos em arquivo, por pelo menos 02 (dois) anos, a contar da data de realização das provas, fornecendo cópias originais para análise, quando solicitado pelo Contratante.

25. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação



26. Executar as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.
27. É vedada a participação no concurso de familiares (marido, esposa, filhos, filhas, tios, tias, sobrinhos, sobrinhas) em até terceiro grau de qualquer funcionário da empresa vencedora ou de algum dos elaboradores das provas que venham a ser utilizadas no presente concurso.
28. As despesas com contratação de pessoal de apoio (fiscais, supervisores, etc.), bem como da solicitação à Administração Pública Municipal, visando à cessão de prédios públicos para recepção de inscrição e aplicação das provas, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
29. Responsabilizar-se pôr todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais, comerciais, civis, e criminais, resultantes da execução do contrato, inclusive no tocante aos seus empregados, dirigentes e prepostos.
30. Executar os serviços de qualidade, com zelo e eficiência.
31. Arcar com os eventuais prejuízos á CONTRATANTE e/ou terceiros, causados por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços contratados.
32. A CONTRATADA se responsabilizará pela composição das bancas para a elaboração e correção dos instrumentos de avaliação devendo a CONTRATANTE acatar o critério tradicional da confidencialidade de sua constituição.
33. DA INCLUSÃO DE CANDIDATO SUB JUDICE: A CONTRATADA se responsabilizará de forma integral por eventual inclusão de candidatos sub judice nas etapas/fases de sua responsabilidade, quando essa inclusão decorrer de falha na execução do serviço imputada exclusivamente à CONTRATADA, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

## 10.2. – DA CONTRATANTE

O CONTRATANTE compromete-se, durante a vigência do Contrato a:

- 1- Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA efetuando os pagamentos de acordo com o previsto neste termo e no Contrato.
  - 2- Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da contratação.
  - 3- Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação.
  - 4- Acompanhar a execução dos serviços realizados pela Contratada podendo intervir durante sua execução, para fins de ajustes ou suspensão.
  - 5- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 5.1 A CONTRATANTE designará um representante para o acompanhamento da execução do presente Contrato, a ser denominado “Fiscal do Contrato”, o qual tomará todas as medidas



# MÃE D'ÁGUA

## PREFEITURA MUNICIPAL

Nº 143

necessárias ao fiel cumprimento do presente ajuste;

6- Obrigam-se a CONTRATANTE e o CONTRATADO a respeitarem integralmente os termos pactuados neste instrumento contratual, ressalvadas as prerrogativas asseguradas pela Lei 14.133/2021, à Administração.

7- Repassar as parcelas do pagamento dentro do prazo previsto após conclusão de cada etapa, em caso de aprovação.

8- efetuar todas as publicações legais relativas ao Concurso Público; devendo noticiar a Contratada o envio para publicação

9- Fornecer todas as informações necessárias à realização do Concurso Público, tais como a legislação atinente ao certame, número de vagas, bem como outras informações relevantes.

10- Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos, por meio de representantes devidamente capacitados que se encarregarão dos contatos com a CONTRATADA para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto deste Contrato.

11- Solicitar informações à CONTRATADA via ofício, endereçado à Comissão Permanente de Concursos —, que subsidiarão as respostas aos recursos administrativos e às ações judiciais propostas em desfavor da CONTRATANTE, as quais serão respondidas em um prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis a contar de seu recebimento, ressalvados os casos em que os prazos judiciais máximos exigirem prazo inferior, de acordo com a natureza da Ação Judicial.

12- Nomear a Comissão do Concurso para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto;

13- Estabelecer convênio de cobrança, com instituição financeira, para crédito do valor correspondente à taxa de inscrição;

14- Abster-se de elaborar e/ou divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a expressa anuência da CONTRATADA, sob pena ser considerada sem efeito a publicação realizada sem a validação da CONTRATADA.

15- Ceder local adequado para a realização da Prova Objetiva e prática, bem como pessoal de apoio para sua organização, limpeza, manutenção e segurança;

16- Receber Títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, e encaminhamento à proponente para avaliação e pontuação;

17- Responsabilizar-se pela organização e realização da perícia, na qual se verificará se o candidato se enquadra ou não como pessoa com deficiência, nos termos da legislação pertinente, emitindo parecer sobre a compatibilidade do impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial com o cargo.

18- Realização de eventual ato de identificação de provas, se necessário e Sorteio Público, se este tiver que se dar de forma presencial.

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

20- A Administração terá o prazo de 30(trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.



- 21- Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30(trinta) dias.
- 22- Alimentar, desde a contratação, o sistema do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba em relação às informações de todas as etapas do Concurso Público.
- 23- Fornecer à CONTRATADAS insumos e maquinário necessários para execução da Prova Prática.
- 24- Emitir o Termo de Recebimento Definitivo, após verificada a plena execução do contrato.
- 25- Solicitar informações à CONTRATADA via ofício, endereçado à Comissão Permanente de Concursos - CPCCon, que subsidiarão as respostas aos recursos administrativos e às ações judiciais propostas em desfavor da CONTRATANTE, as quais serão respondidas em um prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis a contar de seu recebimento, ressalvados os casos em que os prazos judiciais máximos exigirem prazo inferior, de acordo com a natureza da Ação Judicial.
- 26- Comunicar-se com a CONTRATADA por meio de ofício, podendo o seu envio ser realizado via endereço eletrônico.

#### **11- MODELO DA EXECUÇÃO, DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO**

- 11.1. Iniciar execução do objeto dentro dos padrões de eficiência e qualidade pertinentes, devendo atender a solicitação da demanda em até: (02) dois dias úteis após recebimento da Ordem de Serviço.
- 11.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 11.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 11.4. Por ocasião da análise do serviço, caso seja detectado que eles não atendam às especificações do objeto licitado, poderá a Administração rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a licitante a providenciar a substituição do bem não aceito no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.
- 11.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 11.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 11.7. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 11.8. **Pelos serviços prestados será pago o valor de R\$ 354.225,00 (Trezentos e cinquenta e quatro mil, duzentos e vinte e cinco reais), da seguinte forma:**
  - 11.8.1. Todos os valores da inscrição objeto da presente licitação, deverão ser recolhidos em conta específica aberta pela contratante (prefeitura), em Banco Oficial, o qual será repassado a empresa vencedora no presente certame, após conclusão de cada etapa na execução do contrato, até o 5º dia útil, a partir da atestação da nota fiscal pela Comissão responsável pela fiscalização,



mediante depósito bancário em conta da licitante contratada, observado a ordem cronológica estabelecida conforme cronograma abaixo:

a) O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

b). O valor estimado a ser considerado por candidato inscrito será:

NÍVEL	QUANT.	PREVISÃO DE PAGANTES	VALOR UNIT. RS	VALOR TOTAL RS
FUNDAMENTAL INCOMPLETO	55	2078	75,00	155.850,00
FUNDAMENTAL COMPLETO	01	11	75,00	825,00
MÉDIO COMPLETO	18	1335	95,00	126.825,00
SUPERIOR COMPLETO	20	418	115,00	48.070,00
SUPERIOR COMPLETO MAGISTÉRIO	5	197	115,00	22.655,00
<b>TOTAL</b>	<b>102 VAGAS</b>	4039		354.225,00

11.9. Pelos serviços prestados, a contratada será remunerada tão somente com o valor das inscrições recolhidas pelos candidatos na conta bancária específica, tendo como titular a Prefeitura de MÃE D'ÁGUA-PB, com a única e exclusiva função de recepcionar os valores atinentes às inscrições efetivadas (recolhidas) pelos candidatos.

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

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

11.12. A futura contratada arcará com os custos das isenções de inscrições, que deverá ter previsão edilícia.

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

11.14. O valor da taxa a ser cobrada dos candidatos pela contratada deverá ser aquele especificado na proposta de preços;



11.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula:  $EM = N \times VP \times I$ , onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado:  $I = (TX \div 100) \div 365$ , sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.16. Se o número de candidatos for muito inferior a estimativa de 4.039 (*quatro mil, trinta e nove*) candidatos pagantes, a CONTRATANTE deverá pagar o montante correspondente ao produto entre o decréscimo de inscrições e R\$ **R\$ 87,70** (*oitenta e sete reais e setenta centavos*).

11.17. Para que seja efetuado o pagamento, a licitante contratada deverá:

a) apresentar nota fiscal/fatura discriminativa, ou documento equivalente, correspondente aos serviços prestados.

b) comprovar sua regularidade, bem como a da executora do objeto

11.17.1. O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e na nota de empenho.

11.17.2. – A Nota/Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao detentor, para retificação ou substituição.

11.17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021

11.18. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, inclusive a apresentação da comprovação da entrega das mercadorias.

11.19. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

11.20. Fica assegurado ao **CONTRATANTE** o direito de deduzir do pagamento devido à **CONTRATADA** às importâncias correspondentes a multas, faltas ou débitos a que porventura tiver dado causa.

## 12. DA DESPESA- DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

12.1. DA PREFEITURA: As despesas decorrentes da contratação dos serviços previstos, correrão à conta da rubrica específica consignada no orçamento programa do Exercício



financeiro de 2026 – Com recursos da arrecadação das inscrições - **02.010 Secretaria da Chefia do Gabinete do Prefeito**

**04 122 0003 2107 Realização de Concurso Público**

**15000000 Recursos não Vinculados de Impostos**

**APLICAÇÕES DIRETAS**

**000994 3390.39 99OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**

**12.2. DA CAMARA MUNICIPAL:** As despesas decorrentes da contratação dos serviços previstos, correrão à conta da rubrica específica consignada no orçamento programa do Exercício financeiro de 2026 – Com recursos da arrecadação das inscrições - **01.010**

**Câmara Municipal**

**01 031 0003 2001 Manutenção das Atividades do Poder Legislativo**

**15000000 Recursos não Vinculados de Impostos**

**APLICAÇÕES DIRETAS**

**000011 3390.39 99OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**

### **13- FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

13.1. Nos termos do art. 117, combinado com o Art. 8º, § 3º, ambos da Lei 14.133/2021, será designado representante da administração para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens ou execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

13.2. A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no art. 120 da Lei 14.133/2021.

13.3. A fiscalização do recebimento do(s) material(is) ou serviços adquirido(s) ficará a cargo do(s) servidor(s) designado(s), ficando o(s) mesmo(s) responsável(is) pela conferência das especificações do material com as exigências contratuais e pelo seu recebimento definitivo na forma do art. 140, II da Lei nº 14.133/2021, podendo rejeitar, no todo ou em parte, os itens que não estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência, competindo-lhe ainda dirimir as possíveis dúvidas que surgirem no curso da entrega deste(s), e de tudo dar ciência à Administração.

### **14.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. No decorrer da execução dos serviços estabelecidos neste Termo de Referência, caso o Fornecedor cometa qualquer das infrações previstas no art. 155 e 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficará sujeita às seguintes sanções:

a.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

a.2. Multa moratória de até 1 % (um) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da proposta vencedora, até o limite de 10 (dez) dias;

a.3. Multa compensatória de até 10 % (dez) por cento sobre o valor total da proposta vencedora, no caso de inexecução total;



- a.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- a.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, e o consequente descredenciamento do Registro cadastral do Município, pelo prazo de até 05 (cinco)anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Fornecedor ressarcir ao Contratante pelos prejuízos causados;
- b. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se no que couber as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- c. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado a contratante, observado o princípio da proporcionalidade;
- d. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;
- e) As penalidades previstas nos subitens a.5 e a.6., importará na inclusão do Fornecedor no Cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar e Contratar com o Município de MÃE D'ÁGUA- Estado da Paraíba.

14.2. As sanções previstas no caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, cuja competência pela aplicação, nos termos do Regulamento Municipal, seja da alçada da Autoridade Máxima do órgão, serão aplicadas de acordo com as disposições contidas neste Capítulo, e será precedida do devido processo legal, assegurada a observância do contraditório e da ampla defesa, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cominadas no instrumento convocatório ou no contrato, quando a licitante ou a contratada:

- I - der causa à inexecução parcial do contrato: Penalidade de advertência;
- II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município pelo período de 36 (trinta e seis) meses;
- III - der causa à inexecução total do contrato: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município pelo período de 30 (trinta) dias;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com o município pelo período de 45 (quarenta e cinco) dias;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União pelo período de 120 (cento e vinte) dias;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Município pelo período de 180 (cento e oitenta) dias.



Parágrafo único. Em relação às condutas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a avaliação e o estabelecimento dos critérios de dosimetria da pena caberão à autoridade competente nos termos do Regulamento Administrativo municipal, aplicando-se, no que couber, o disposto neste Ato.

### **15. DA RESCISÃO**

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

15.2. A recusa injustificada do adjudicatário em aceitar a Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão (Art. 90, §5º da Lei nº 14.133/2021);

### **16. DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**

16.1. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos previstos nos artigos 124 a 136 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.

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

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

16.4. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

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

### **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1. O procedimento será divulgado no Diário Oficial do Município e no site <https://maedagua.pb.gov.br/>;

**GUSTAVO MENDES DA SILVA NETTO**

Secretaria de Administração  
Responsável pela Elaboração

**Vilmária Alves de Oliveira Rodrigues**

Secretária de Finanças  
Responsável pela Elaboração



**MÃE D'ÁGUA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Mãe d'Água


Nº 150

Mãe d'água - PB, 04 de fevereiro de 2026.

Submeto o presente Termo de Referência à aprovação do Senhor Prefeito.

  
Edjaneide P. Silva  
PERSONA CONTAB CONSULTORIA LTDA  
Responsável pela Elaboração

Aprovo o presente Termo de Referência

  
Jucilio Pereira Moura  
Prefeito Municipal