

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAU
DIRETORIA DE CONTRATAÇÃO

EDITAL RETIFICADO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0006/2026
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 0001/2026
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: TÉCNICA E PREÇO
MODO DE DISPUTA: FECHADO

O MUNICÍPIO DE NNNNNNN/UF, por intermédio da autoridade competente e do Agente de Contratação designado, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da legislação complementar aplicável, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

A sessão pública será realizada por meio do sistema eletrônico indicado no aviso de licitação, observados a data, o horário e as condições de participação nele estabelecidos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **contratação de instituição especializada para planejar, organizar, executar e concluir concurso público de provas e títulos destinado ao provimento de cargos efetivos do Município de Camalaú/PB**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1.2. Integram o objeto, entre outras atividades correlatas previstas no Termo de Referência:

- a) elaboração do cronograma executivo do certame;
- b) assessoria técnica à Administração para estruturação do concurso;
- c) elaboração das s do edital do concurso público e dos atos complementares;
- d) recebimento e processamento das inscrições;
- e) disponibilização de canais de atendimento aos candidatos;
- f) elaboração, revisão, impressão, acondicionamento, transporte, guarda e aplicação das provas;
- g) correção das provas objetivas e, se houver previsão, das provas discursivas e da avaliação de títulos;
- h) processamento dos recursos administrativos dos candidatos;
- i) divulgação dos resultados;
- j) apoio técnico à homologação final do concurso;
- k) entrega ao Município dos relatórios, bancos de dados, espelhos, listagens e demais produtos finais previstos no Termo de Referência.

1.3. O concurso público destina-se ao provimento das **vagas expressamente ofertadas no edital do concurso**, sem formação de cadastro de reserva, observando-se que o respectivo provimento ocorrerá de forma programada durante o prazo de validade do certame, conforme planejamento administrativo do Município.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAU
DIRETORIA DE CONTRATAÇÃO

1.4. O objeto será executado de forma integral, cabendo à contratada a responsabilidade técnica e operacional pelas etapas do concurso público até a entrega final dos produtos previstos no Termo de Referência.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado e que atendam às exigências deste Edital e da Lei nº 14.133/2021.

2.2. Não poderão participar da presente licitação as hipóteses de vedação previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente as constantes dos arts. 9º e 14, bem como as demais situações descritas neste Edital.

2.3. É vedada a participação:

- a) de pessoa física;
- b) de empresa impedida de licitar ou contratar com o Poder Público;
- c) de empresa declarada inidônea, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- d) de empresa que se encontre em situação de conflito de interesses com agentes públicos envolvidos no certame;
- e) de consórcio.

2.4. A participação na presente licitação implica plena ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

2.5. A subcontratação somente será admitida para atividades acessórias e secundárias, desde que previamente autorizada pela Administração, permanecendo vedada a subcontratação do núcleo essencial do objeto, especialmente a elaboração de provas, a guarda sigilosa do conteúdo, a correção e a consolidação dos resultados.

3. DO CREDENCIAMENTO E DA SESSÃO ELETRÔNICA

3.1. A licitação será processada por meio do sistema eletrônico indicado no aviso de licitação, cabendo ao licitante providenciar previamente seu credenciamento e manter atualizados seus dados cadastrais.

3.2. O licitante é responsável pelas transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e demais manifestações.

3.3. Incumbe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante toda a licitação, respondendo pelo ônus decorrente da perda de atos ou prazos em razão da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.4. As comunicações oficiais do certame ocorrerão pela plataforma eletrônica e pelos meios de divulgação indicados no aviso de licitação e neste Edital.

3.5. A Administração não se responsabiliza por falhas de conexão, indisponibilidade temporária do sistema, erro de operação do licitante ou qualquer fato imputável exclusivamente ao participante.

4. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a **proposta técnica** e a **proposta de preços**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALÁU
DIRETORIA DE CONTRATAÇÃO

4.2. A fase de habilitação ocorrerá após o julgamento das propostas, na forma da Lei nº 14.133/2021 e deste Edital.

4.3. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas anteriormente cadastradas.

4.4. As propostas deverão ser apresentadas em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou condições incompatíveis com o instrumento convocatório.

5. DA PROPOSTA TÉCNICA

5.1. A proposta técnica deverá ser apresentada de forma clara, objetiva e em língua portuguesa, observando o modelo e os critérios de pontuação constantes do **Anexo I**.

5.2. A proposta técnica deverá conter, no mínimo:

- a) identificação da licitante;
- b) descrição sucinta da metodologia de execução do concurso;
- c) comprovação da experiência institucional da licitante;
- d) indicação da equipe técnica principal;
- e) informações sobre estrutura operacional e tecnológica;
- f) documentos comprobatórios da pontuação pretendida.

5.3. Para fins de pontuação, serão aceitos documentos comprobatórios idôneos, tais como atestados de capacidade técnica, certidões, contratos, declarações emitidas por entes públicos, currículos acompanhados de diplomas ou certificados e outros documentos equivalentes que permitam aferição objetiva do critério avaliado.

5.4. Não será exigida matriz de rastreabilidade, indicação de arquivo por página, referências cruzadas complexas ou qualquer formalismo excessivo que não seja indispensável à verificação objetiva da proposta.

5.5. A ausência de documento comprobatório de determinado critério implicará a não pontuação do respectivo item, sem prejuízo do aproveitamento dos demais itens regularmente comprovados.

5.6. Poderão ser realizadas diligências para esclarecimento ou confirmação de informações já constantes da proposta e dos documentos apresentados, vedada a inclusão posterior de documento novo destinado à atribuição de pontuação não demonstrada originalmente.

5.7. A proposta técnica será pontuada de acordo com os critérios constantes do **Anexo I**, observado o máximo de 100 (cem) pontos.

5.8. Será desclassificada da etapa de preço a licitante que não atingir a pontuação técnica mínima definida no Anexo I.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A proposta de preços deverá ser apresentada de acordo com o **Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços**, contendo o valor global ofertado para execução do objeto, bem como, quando exigido, o detalhamento dos componentes formadores do preço.

6.2. Para fins de julgamento, prevalecerá o **valor global da proposta**, devendo nele estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, materiais, logística, pessoal, tecnologia, atendimento e demais despesas correlatas.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAU
DIRETORIA DE CONTRATAÇÃO

6.3. O detalhamento interno da proposta econômica constante do **Anexo III** possui natureza de memória de composição e de apoio à análise de exequibilidade e da futura execução contratual, não afastando o critério de julgamento pelo valor global.

6.4. O valor da proposta deverá ser expresso em moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais.

6.5. A Administração poderá solicitar esclarecimentos ou memória de composição do preço, especialmente quando houver indícios de inexecutabilidade.

6.6. Erros materiais ou de soma poderão ser saneados, desde que não alterem a substância da proposta nem impliquem vantagem indevida à licitante.

6.7. Não serão admitidas propostas com condições incompatíveis com o Edital, com preço inexequível ou com valor superior ao orçamento estimado, quando este constar expressamente do processo.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. O julgamento observará as seguintes etapas:

- a) exame de conformidade das propostas;
- b) julgamento da proposta técnica;
- c) julgamento da proposta de preços das licitantes tecnicamente classificadas;
- d) cálculo da nota final;
- e) classificação provisória.

7.2. A proposta técnica terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos, conforme o **Anexo I**.

7.3. A proposta de preços receberá **Nota de Preço (NP)** calculada pela fórmula:

$$\text{NP} = 100 \times (\text{Menor Preço} / \text{Preço da Licitante})$$

7.4. A **Nota Final (NF)** será calculada da seguinte forma:

$$\text{NF} = (\text{NT} \times 0,60) + (\text{NP} \times 0,40)$$

Onde:

NT = Nota Técnica

NP = Nota de Preço

NF = Nota Final

7.5. Será considerada vencedora a licitante que obtiver a maior Nota Final.

7.6. Em caso de empate, serão observados os critérios previstos na Lei nº 14.133/2021 e,

subsidiariamente, os critérios objetivos definidos no Anexo I.

7.7. Encerrada a fase de julgamento, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas com a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, sem alteração das condições essenciais da proposta.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Encerrado o julgamento, será examinada a documentação de habilitação da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, nos termos deste Edital e da Lei nº 14.133/2021.

8.2. A documentação de habilitação compreenderá:

- a) habilitação jurídica;
- b) regularidade fiscal, social e trabalhista;
- c) qualificação econômico-financeira;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAU
DIRETORIA DE CONTRATAÇÃO

d) qualificação técnica mínima, exclusivamente para demonstração da aptidão do licitante para executar o objeto, sem duplicidade em relação à pontuação atribuída à proposta técnica.

8.3. Para fins de habilitação jurídica, deverão ser apresentados, no que couber:

- a) cédula de identidade dos sócios ou do representante legal da empresa;
- b) registro comercial, no caso de empresário individual;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício, quando cabível;
- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.4. Para fins de regularidade fiscal, social e trabalhista, deverão ser apresentados:

- a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;
- c) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- d) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- e) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- g) declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de dezoito anos e de qualquer trabalho a menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, se não constar em modelo próprio anexo ao edital.

8.5. Para fins de qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados:

- a) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- b) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, admitida a atualização na forma legal, quando cabível;
- c) para as empresas constituídas no exercício em curso, será admitida a apresentação do balanço de abertura, na forma da lei;
- d) quando for o caso, documentos complementares aptos à comprovação da boa situação financeira da empresa, conforme parâmetros e índices eventualmente previstos neste Edital.

8.6. Para fins de qualificação técnica mínima, deverá ser apresentada:

- a) comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAU
DIRETORIA DE CONTRATAÇÃO

demonstre experiência na organização e execução de concurso público ou processo seletivo de complexidade compatível com o objeto licitado;

b) declaração de que a licitante disporá, quando da execução contratual, de equipe técnica e estrutura operacional aptas ao cumprimento do objeto, sem prejuízo da equipe e da metodologia já descritas e pontuadas na proposta técnica.

8.7. A documentação deverá ser apresentada na forma prevista no sistema eletrônico e nas regras deste Edital.

8.8. Admitir-se-á o saneamento de falhas formais, na forma da legislação aplicável, desde que não haja alteração da substância do documento, nem comprometimento da isonomia entre os licitantes.

8.9. Verificada a inabilitação da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, serão convocadas as remanescentes, observada a ordem de classificação.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DOS RECURSOS

9.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos deste Edital, na forma e no prazo previstos na Lei nº 14.133/2021, mediante petição encaminhada por meio do sistema eletrônico indicado no preâmbulo ou por outro meio oficialmente admitido no instrumento convocatório.

9.2. Os pedidos de esclarecimento deverão ser formulados dentro do prazo legal, por meio da plataforma eletrônica, contendo identificação do interessado e indicação objetiva do ponto a ser esclarecido.

9.3. As respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações serão divulgadas na plataforma eletrônica e vincularão a interpretação do Edital, devendo integrar o procedimento licitatório para todos os fins.

9.4. Acolhida impugnação que implique alteração relevante da formulação das propostas, será promovida a republicação do Edital, com reabertura do prazo legal, quando cabível.

9.5. Dos atos da Administração praticados no curso da licitação caberão os recursos administrativos previstos na Lei nº 14.133/2021, observados os prazos, a forma de interposição e o procedimento estabelecido na legislação aplicável e na plataforma eletrônica.

9.6. A intenção de recorrer deverá ser manifestada de forma motivada e imediata, nos casos e momentos procedimentais cabíveis, na forma disciplinada pelo sistema eletrônico e pela legislação de regência.

9.7. Admitido o recurso, os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões no prazo legal.

9.8. O recurso será apreciado pela autoridade competente, após eventual manifestação técnica e/ou jurídica, quando necessária.

9.9. Não serão conhecidos impugnações, esclarecimentos ou recursos apresentados fora do prazo, por meio inadequado ou desacompanhados dos elementos mínimos necessários à sua compreensão.

10. DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E DA SEQUÊNCIA DOS ATOS

10.1. Na data e horário designados, o Agente de Contratação abrirá a sessão pública eletrônica e verificará as propostas apresentadas.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAU
DIRETORIA DE CONTRATAÇÃO

10.2. Será inicialmente examinada a conformidade formal mínima das propostas com as exigências do Edital.

10.3. Em seguida, as propostas técnicas serão submetidas à avaliação da Comissão Técnica, de acordo com os critérios objetivos previstos no Anexo I.

10.4. Somente participarão da etapa de julgamento das propostas de preços as licitantes que atingirem a pontuação técnica mínima exigida.

10.5. Após o julgamento técnico e econômico, será apurada a Nota Final de cada licitante e divulgada a classificação provisória.

10.6. Encerrada a fase de julgamento, será analisada a documentação de habilitação da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar.

10.7. Havendo inabilitação, desclassificação superveniente ou recusa em contratar, serão convocadas as remanescentes, observada a ordem de classificação.

10.8. Ao final, será aberta a fase recursal, na forma da Lei nº 14.133/2021, e, após seu processamento, o processo seguirá para adjudicação e homologação pela autoridade competente.

11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Encerradas as fases de julgamento, habilitação e recursos administrativos, o processo será encaminhado à autoridade competente para adjudicação do objeto e homologação do certame, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

11.2. A adjudicação e a homologação não afastam o dever de a licitante vencedora manter as condições de habilitação e as condições de sua proposta até a assinatura do contrato.

11.3. A autoridade competente poderá determinar a realização de diligências, esclarecimentos ou saneamentos necessários à regular conclusão do procedimento, desde que preservadas a legalidade, a isonomia e a competitividade.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. Homologado o certame, a adjudicatária será convocada para assinar o contrato administrativo no prazo fixado pela Administração, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.2. A assinatura do contrato ficará condicionada à manutenção das condições de habilitação da adjudicatária e à apresentação de documentos complementares eventualmente exigidos no Edital, no Termo de Referência ou na contratual.

12.3. O prazo de execução dos serviços será de **180 (cento e oitenta) dias**, contado da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço, conforme definido no instrumento contratual.

12.4. A vigência contratual será suficiente para abarcar todas as etapas do concurso, inclusive encerramento técnico e entrega final dos produtos, podendo ser prorrogada na forma da Lei nº 14.133/2021, desde que haja justificativa e interesse público.

12.5. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, no prazo estabelecido, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, facultando à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

12.6. A execução contratual observará integralmente o Edital, seus anexos, o Termo de Referência, a proposta vencedora e as cláusulas contratuais.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAU
DIRETORIA DE CONTRATAÇÃO

13. DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

13.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão especialmente designada pela Administração, sem prejuízo da atuação do gestor do contrato, na forma da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Compete à fiscalização acompanhar a execução do objeto, verificar a conformidade dos serviços prestados, registrar ocorrências, exigir correções, atestar o recebimento das etapas executadas e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento contratual.

13.3. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto, por sua qualidade técnica, pelo sigilo das informações, pela segurança do certame e pela observância da legislação aplicável.

13.4. Eventuais inconformidades constatadas durante a execução deverão ser comunicadas formalmente à contratada, para saneamento no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das medidas contratuais e legais cabíveis.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência, na do contrato e no **cronograma físico-financeiro** constante do **Anexo VI**, mediante apresentação de nota fiscal/fatura, atesto da execução da etapa correspondente e comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigível.

14.2. O pagamento somente será realizado após a verificação do adimplemento contratual da etapa faturada e da conformidade dos serviços efetivamente prestados.

14.3. O cronograma físico-financeiro observará marcos executórios objetivamente aferíveis, vinculando-se, em caráter referencial, às seguintes etapas:

a) entrega e aprovação do plano executivo, cronograma detalhado e técnica inicial do edital do concurso;

b) implantação do sistema de inscrições, abertura do período de inscrições e funcionamento dos canais de atendimento;

c) encerramento das inscrições, consolidação da base de inscritos e preparação logística da aplicação;

d) aplicação das provas e conclusão dos registros operacionais do certame;

e) correção das provas, análise de recursos e divulgação dos resultados preliminares e definitivos;

f) entrega final dos relatórios, listas classificatórias, banco de dados e apoio técnico à homologação.

14.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de regularização obrigação contratual relevante ou enquanto não houver o atesto da execução correspondente, sem que isso gere direito a reajuste, indenização ou compensação financeira indevida.

14.5. O pagamento será processado no prazo contratual, observadas as normas orçamentárias, financeiras e de liquidação da despesa pública.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Executar integralmente o objeto contratado, observando o Edital, o Termo de Referência, a proposta vencedora, o contrato e a legislação aplicável.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAU
DIRETORIA DE CONTRATAÇÃO

15.2. Planejar, organizar, operacionalizar e concluir o concurso público, responsabilizando-se tecnicamente por todas as etapas sob sua incumbência.

15.3. Elaborar, revisar, imprimir, acondicionar, transportar, aplicar e processar as provas e avaliações previstas, garantindo sigilo, segurança, integridade, rastreabilidade suficiente dos atos e confiabilidade dos resultados.

15.4. Disponibilizar sistema de inscrição, atendimento aos candidatos, canais de comunicação e suporte técnico compatíveis com a dimensão do certame.

15.5. Receber, processar e analisar recursos administrativos de candidatos nas fases do concurso sob sua responsabilidade, emitindo manifestações técnicas fundamentadas.

15.6. Fornecer ao Município relatórios, listagens, bancos de dados, espelhos, resultados e demais produtos finais previstos no Termo de Referência.

15.7. Observar a legislação de proteção de dados pessoais, mantendo sigilo sobre informações, cadastros, provas e materiais sensíveis relacionados ao concurso.

15.8. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.9. Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e operacionais decorrentes da execução do contrato.

15.10. Corrigir, às suas expensas, falhas, impropriedades, inconsistências ou desconformidades verificadas na execução dos serviços, sempre que imputáveis à contratada.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

16.1. Fornecer à contratada as informações institucionais, normativas e operacionais necessárias à adequada execução do objeto.

16.2. Aprovar, quando cabível, os atos do concurso que dependam de validação administrativa, sem prejuízo da responsabilidade técnica da contratada pelas atividades sob sua incumbência.

16.3. Disponibilizar o suporte institucional necessário à execução do certame, nos limites previstos no Termo de Referência.

16.4. Designar gestor e fiscal do contrato, promovendo o acompanhamento e a fiscalização da execução.

16.5. Efetuar as publicações oficiais sob responsabilidade da Administração, quando assim definido no Termo de Referência.

16.6. Efetuar os pagamentos devidos, na forma e nos prazos estabelecidos no contrato, desde que cumpridas as condições exigidas.

16.7. Aplicar, no que couber, a disciplina do Decreto Municipal nº 304/2025 quanto aos valores das inscrições, isenções, DAM e eventual superávit de arrecadação.

17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O cometimento de infrações administrativas pela licitante ou contratada sujeitará a responsável às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade do caso, as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, sem prejuízo das demais consequências legais e contratuais cabíveis.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAU
DIRETORIA DE CONTRATAÇÃO

17.3. Sem prejuízo das demais sanções cabíveis, poderão ser aplicadas as seguintes multas contratuais:

I – multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da etapa em atraso, até o limite de **10% (dez por cento)**;

II – multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da etapa inadimplida, quando houver inexecução parcial, execução defeituosa, descumprimento de obrigação contratual relevante ou necessidade de refazimento de serviço por culpa da contratada;

III – multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, em caso de inexecução total, recusa injustificada em iniciar a execução, abandono do contrato, fraude na execução, violação grave do sigilo do certame ou comprometimento da lisura do concurso;

IV – multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, pelo descumprimento de obrigações acessórias relevantes, inclusive não apresentação de relatórios, descumprimento injustificado de determinações da fiscalização, falhas reiteradas de atendimento aos candidatos ou inobservância de exigências de segurança da informação e proteção de dados, quando não configurada hipótese mais grave.

17.4. As multas poderão ser aplicadas isoladamente ou cumulativamente com outras sanções, conforme a gravidade da infração e os prejuízos causados à Administração.

17.5. Para fins de aplicação das penalidades, deverão ser observados a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, a vantagem auferida, a reincidência, a culpabilidade e as circunstâncias do caso concreto.

17.6. As multas eventualmente aplicadas poderão ser descontadas de créditos da contratada, cobradas administrativamente ou judicialmente, nos termos do contrato e da legislação pertinente.

17.7. A aplicação de sanções não exclui a obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração.

18. DA PROTEÇÃO DE DADOS, DO SIGILO E DA CONFIDENCIALIDADE

18.1. A contratada deverá observar as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e demais normas aplicáveis ao tratamento de dados pessoais no âmbito da execução contratual.

18.2. Os dados pessoais dos candidatos e demais informações sensíveis relacionadas ao concurso somente poderão ser utilizados para as finalidades estritamente vinculadas à execução do objeto e ao cumprimento de obrigações legais e contratuais.

18.3. A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e as informações sob sua guarda contra acessos não autorizados, perda, destruição, alteração, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

18.4. O sigilo das provas, gabaritos, espelhos de correção, bancos de questões e demais materiais reservados deverá ser preservado até os momentos processualmente adequados de divulgação.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAU
DIRETORIA DE CONTRATAÇÃO

18.5. O descumprimento das obrigações de sigilo, confidencialidade ou proteção de dados sujeitará a contratada às consequências legais, administrativas e contratuais cabíveis.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A participação na presente licitação implica plena ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

19.2. Os casos omissos serão resolvidos pelo Agente de Contratação, pela Comissão Técnica, pela autoridade competente e pela Assessoria Jurídica, conforme a natureza da matéria, com aplicação da Lei nº 14.133/2021 e das demais normas pertinentes.

19.3. As decisões, comunicações, respostas a impugnações, esclarecimentos e recursos serão divulgadas na plataforma eletrônica e, quando cabível, nos meios oficiais de publicidade adotados pela Administração.

19.4. A Administração poderá revogar a licitação por motivo de interesse público devidamente justificado ou anulá-la por ilegalidade, nos termos da legislação aplicável.

19.5. Integram este Edital, para todos os fins, os seguintes anexos:

Anexo I – Julgamento da Proposta Técnica;

Anexo II – Termo de Referência;

Anexo III – Quadro de Formação do Preço;

Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo V – do Contrato;

Anexo VI – Cronograma Físico-Financeiro Referencial do Contrato;

Anexo VII – Demais modelos e declarações, se houver.

19.6. Fica eleito o foro da Comarca de Nnnnnnnn (UF) para dirimir questões decorrentes deste certame e do futuro contrato, ressalvadas as hipóteses de competência absoluta.

Camalaú (PB) em 14 de abril de 2026.

LUÍS CARLOS DA SILVA

Diretor de Compras



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAU
DIRETORIA DE CONTRATAÇÃO

ANEXO I
JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

Concorrência Eletrônica nº 0001/2026

Objeto: Contratação de instituição especializada para organização e execução de concurso público no Município de Camalaú/PB.

1. Regras gerais

- 1.1.** A proposta técnica será avaliada com pontuação máxima de **100 (cem) pontos**.
1.2. Somente seguirá para a etapa de julgamento da proposta de preços a licitante que obtiver, no mínimo, **50 (cinquenta) pontos** na proposta técnica.
1.3. A pontuação será atribuída com base nos documentos comprobatórios apresentados juntamente com a proposta.
1.4. Não serão exigidos formatos documentais excessivamente complexos. Bastará que os documentos permitam a verificação objetiva do item pontuado.
1.5. A pontuação de um item não aproveita automaticamente a outro, salvo quando o mesmo documento comprovar, de forma clara, mais de um critério.
1.6. Poderão ser realizadas diligências para confirmar informações ou esclarecer documentos já apresentados, vedada a juntada tardia de documento novo para obtenção de pontuação inexistente no momento da apresentação da proposta.

2. Critérios de pontuação

2.1. Experiência institucional da licitante – até 35 pontos

Item	Critério	Pontuação Máxima	Documento comprobatório aceito
2.1.1	Comprovação de execução de concurso público para provimento de cargos efetivos em ente público	15 pontos	Atestado, certidão, contrato ou declaração emitida por ente público
2.1.2	Comprovação de execução de concurso com aplicação de prova objetiva e processamento completo do certame	10 pontos	Atestado, certidão ou declaração com descrição do objeto
2.1.3	Comprovação de experiência em concurso com fase de títulos ou discursiva	10 pontos	Atestado, certidão ou declaração emitida pelo contratante

2.2. Metodologia de execução – até 25 pontos

Item	Critério	Pontuação Máxima	Forma de comprovação
2.2.1	Plano de execução do concurso com descrição das etapas principais	10 pontos	Texto da própria proposta técnica

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAU
DIRETORIA DE CONTRATAÇÃO

Item	Critério	Pontuação Máxima	Forma de comprovação
2.2.2	Metodologia de atendimento aos candidatos e de recebimento/processamento de recursos	5 pontos	Texto da proposta técnica
2.2.3	Metodologia de segurança, sigilo e aplicação das provas	10 pontos	Texto da proposta técnica

2.3. Equipe técnica principal – até 25 pontos

Item	Critério	Pontuação Máxima	Documento comprobatório aceito
2.3.1	Indicação de responsável técnico com experiência compatível	10 pontos	Currículo + diploma/certificado + documento comprobatório de experiência
2.3.2	Indicação de equipe mínima para coordenação, elaboração, aplicação e processamento	10 pontos	Relação nominal da equipe + currículos resumidos
2.3.3	Qualificação acadêmica ou técnica da equipe principal	5 pontos	Diplomas, certificados ou documentos equivalentes

2.4. Estrutura operacional e tecnológica – até 15 pontos

Item	Critério	Pontuação Máxima	Forma de comprovação
2.4.1	Plataforma de inscrição e atendimento ao candidato	5 pontos	Declaração da licitante + descrição sucinta da solução
2.4.2	Estrutura para aplicação das provas, processamento e divulgação dos resultados	5 pontos	Descrição sucinta na proposta
2.4.3	Recursos de acessibilidade e atendimento especializado	5 pontos	Descrição sucinta na proposta

3. Nota técnica mínima

3.1. A licitante deverá alcançar **mínimo de 50 (cinquenta) pontos** para que sua proposta de preços seja analisada.

4. Critérios de desempate técnico

4.1. Em caso de empate na nota técnica, serão observados, sucessivamente:

- a) maior pontuação em experiência institucional da licitante;
- b) maior pontuação em metodologia de execução;
- c) maior pontuação em equipe técnica principal;
- d) persistindo o empate, aplicar-se-ão os critérios legais.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAU
DIRETORIA DE CONTRATAÇÃO

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 0006/2026

Concorrência Eletrônica nº 0001/2026

Objeto: Contratação de instituição especializada para planejar, organizar, executar e concluir concurso público de provas e títulos destinado ao provimento de cargos efetivos do Município de Camalaú/PB.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de instituição especializada para planejar, organizar, executar e concluir concurso público de provas e títulos destinado ao provimento de cargos efetivos do Município de Camalaú/PB**, compreendendo todas as atividades técnicas, operacionais, logísticas e administrativas necessárias à realização do certame, conforme especificações e condições aqui estabelecidas.

1.2. Integram o objeto, entre outras atividades correlatas:

- a) planejamento global do concurso;
- b) elaboração do cronograma executivo;
- c) assessoria técnica à Administração na estruturação do concurso;
- d) elaboração das s do edital do concurso público e dos atos complementares;
- e) recebimento e processamento das inscrições;
- f) disponibilização de canais de atendimento aos candidatos;
- g) elaboração, revisão, impressão, acondicionamento, transporte, guarda e aplicação das provas;
- h) correção das provas objetivas e, se houver previsão no edital do concurso, das provas discursivas e da avaliação de títulos;
- i) recebimento, processamento e análise técnica dos recursos administrativos dos candidatos;
- j) processamento dos resultados;
- k) divulgação dos atos, resultados, listagens e relatórios técnicos;
- l) apoio técnico até a homologação final do concurso;
- m) entrega ao Município dos bancos de dados, relatórios, espelhos, listagens, arquivos digitais e demais produtos finais do certame.

1.3. O concurso público deverá ser executado em estrita observância à Constituição Federal, à legislação aplicável, ao edital da licitação, ao futuro contrato administrativo, ao edital do concurso público e às normas de proteção de dados pessoais.

1.4. Não integra o objeto a gestão funcional dos candidatos nomeados, a posse, o exercício, o treinamento em serviço ou quaisquer atividades posteriores à homologação do resultado final, as quais permanecerão sob responsabilidade exclusiva da Administração Municipal.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAU
DIRETORIA DE CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de prover cargos efetivos do quadro de pessoal do Município de Camalaú/PB, mediante seleção pública isonômica, impessoal e tecnicamente estruturada, em conformidade com o art. 37, inciso II, da Constituição da República.

2.2. A realização de concurso público por meio de instituição especializada mostra-se necessária em razão da complexidade técnica, operacional e logística do certame, que demanda planejamento específico, sistema de inscrições, elaboração e guarda sigilosa de provas, aplicação coordenada, correção padronizada, processamento de resultados e tratamento técnico de recursos administrativos.

2.3. A terceirização especializada dessas atividades busca conferir maior segurança, padronização, eficiência e confiabilidade à seleção pública, permitindo à Administração concentrar-se nas funções de supervisão, fiscalização, validação institucional dos atos e homologação do certame.

2.4. A contratação também se justifica pela necessidade de assegurar economicidade administrativa, redução de riscos operacionais e observância a padrões técnicos adequados de execução, especialmente no tocante ao sigilo das provas, ao tratamento dos dados dos candidatos, à logística de aplicação e à consolidação dos resultados.

3. DA DESCRIÇÃO GERAL DO CONCURSO

3.1. O concurso público terá por finalidade o provimento de cargos efetivos do Município de Camalaú/PB, conforme quadro de cargos, vagas, requisitos de escolaridade, jornadas e remuneração a ser consolidado pela Administração e incorporado ao edital do concurso público.

3.2. O Município fornecerá à contratada, antes da publicação do edital do concurso, a relação definitiva dos cargos, o número de **vagas ofertadas no concurso**, os requisitos, as jornadas, os vencimentos, o conteúdo normativo de referência e as demais informações institucionais necessárias à elaboração final do instrumento do certame.

3.3. O concurso poderá compreender, conforme a natureza dos cargos:

- a) prova objetiva;
- b) prova discursiva, quando cabível;
- c) avaliação de títulos, quando prevista para cargos específicos;
- d) demais etapas legalmente admissíveis e previamente autorizadas pela Administração, desde que constem do edital do concurso.

3.4. Não será admitida a inclusão de etapa não prevista na legislação aplicável ou não autorizada expressamente pela Administração no edital do concurso.

3.5. Não haverá formação de cadastro de reserva, destinando-se o certame exclusivamente ao provimento das **vagas expressamente ofertadas no edital do concurso**, cujo preenchimento observará o planejamento administrativo de nomeações a ser executado durante o prazo de validade do certame.

3.6. As vagas previstas no concurso público destinam-se ao **provimento programado pela Administração no curso do prazo de validade do certame**, estimado, para fins de planejamento inicial, em até **24 (vinte e quatro) meses contados da homologação do resultado final**, observados a ordem de classificação, a

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAU
DIRETORIA DE CONTRATAÇÃO

necessidade administrativa, a conveniência do serviço, a disponibilidade orçamentária e financeira e os limites legais aplicáveis.

4. DO QUADRO REFERENCIAL DE CARGOS, VAGAS E REQUISITOS

4.1. Para fins de definição do escopo material do concurso público, a Administração observará a **Lei Municipal nº 659/2025**, que reestruturou e consolidou o quadro de pessoal efetivo do Município de Camalaú/PB, prevendo no Anexo I a relação integral dos cargos efetivos, com vagas providas e pendentes de provimento, carga horária e remuneração, e no Anexo II os requisitos de habilitação e investidura dos cargos.

4.2. O concurso público terá como base normativa os cargos efetivos atualmente existentes no quadro municipal, sem prejuízo de que a Administração, por conveniência administrativa, disponibilidade orçamentário-financeira e necessidade efetiva de provimento, delimite no edital do concurso apenas parte dos cargos vagos atualmente existentes.

4.3. A definição final dos cargos efetivamente ofertados, do número de **vagas previstas no edital do concurso**, dos requisitos de escolaridade/habilitação legal, das jornadas e das remunerações constará de quadro consolidado a ser aprovado pela Administração antes da publicação do edital do concurso, observado o quadro legal da Lei Municipal nº 659/2025.

4.4. O provimento dos cargos objeto do concurso observará o planejamento administrativo do Município, devendo ocorrer de forma programada durante o prazo de validade do certame, não se confundindo a quantidade de vagas ofertadas com obrigação de nomeação imediata e simultânea de todos os aprovados logo após a homologação.

4.5. Para fins referenciais da presente contratação, o **Anexo A deste Termo de Referência** apresenta quadro-base dos cargos com vagas previstas para possível oferta no concurso, extraído da Lei Municipal nº 659/2025.

4.6. A contratada deverá estruturar sua metodologia, cronograma e logística considerando a multiplicidade de cargos, áreas de atuação, níveis de escolaridade e possíveis etapas do concurso, de modo compatível com o quadro referencial definido pela Administração.

5. DO ESCOPO DOS SERVIÇOS

5.1. A contratada deverá executar, no mínimo, as seguintes atividades:

5.1.1. Fase de planejamento e preparação

- a) reunião inicial de alinhamento com a Administração;
- b) elaboração do plano executivo do concurso;
- c) apresentação de cronograma detalhado;
- d) consolidação, com o Município, das informações sobre cargos, vagas, requisitos, conteúdos e etapas;
- e) elaboração de s técnicas do edital do concurso e dos atos correlatos;
- f) definição da sistemática de inscrições, atendimento e recursos.

5.1.2. Fase de inscrições e atendimento

- a) disponibilização de sistema eletrônico para inscrições;
- b) emissão ou integração do mecanismo de pagamento da taxa de inscrição, conforme disciplina definida pelo Município no edital do concurso;

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAU
DIRETORIA DE CONTRATAÇÃO

- c) recebimento e processamento das inscrições;
- d) recepção de solicitações de atendimento especializado e condições especiais;
- e) atendimento aos candidatos por canais eletrônicos e, se exigido no edital do concurso, por outros meios complementares;
- f) divulgação de editais, comunicados e listas de inscritos.

5.1.3. Fase de elaboração e aplicação das provas

- a) elaboração das provas por equipe técnica qualificada;
- b) revisão técnico-pedagógica e linguística das provas;
- c) diagramação, impressão, acondicionamento e guarda sigilosa dos materiais;
- d) planejamento logístico da aplicação;
- e) definição e organização dos locais de prova;
- f) mobilização de equipe operacional para aplicação;
- g) aplicação das provas em condições adequadas de segurança, controle e isonomia;
- h) lavratura dos registros operacionais necessários.

5.1.4. Fase de correção, avaliação e recursos

- a) correção das provas objetivas por processamento seguro e auditável;
- b) correção das provas discursivas, quando houver;
- c) análise de títulos, quando houver;
- d) divulgação de gabaritos, espelhos, resultados preliminares e definitivos;
- e) recebimento e análise técnica de recursos administrativos interpostos pelos candidatos;
- f) emissão de pareceres técnicos ou respostas fundamentadas aos recursos.

5.1.5. Fase de resultado e encerramento

- a) consolidação do resultado final;
- b) elaboração das listas classificatórias;
- c) apoio técnico à homologação;
- d) entrega dos relatórios finais;
- e) entrega do banco de dados do certame e dos arquivos digitais necessários à guarda institucional e à transparência.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratada deverá possuir objeto social compatível com a execução de concursos públicos e aptidão mínima para a execução do objeto, a ser demonstrada na fase de habilitação mediante documentação de qualificação técnica compatível com o edital, sem prejuízo da avaliação mais ampla e pontuável constante da proposta técnica.

6.1.1. A exigência de qualificação técnica mínima na habilitação não se confunde com a proposta técnica submetida à pontuação, destinando-se exclusivamente à demonstração da aptidão básica do licitante para contratar com a Administração.

6.2. A execução do objeto exigirá capacidade técnica, estrutura operacional, sistema de inscrições, equipe técnica qualificada e metodologia apta a assegurar regularidade, sigilo, rastreabilidade suficiente dos atos relevantes e confiabilidade dos resultados.

6.3. A contratada deverá observar, durante toda a execução:

- a) princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- b) regras de acessibilidade e atendimento especializado aos candidatos, na forma da legislação aplicável;

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAU
DIRETORIA DE CONTRATAÇÃO

- c) proteção de dados pessoais;
- d) sigilo das provas, gabaritos e materiais reservados;
- e) tratamento isonômico dos candidatos.

6.4. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.5. É vedada a subcontratação do núcleo essencial do objeto, especialmente das atividades de elaboração de provas, guarda sigilosa, correção e consolidação de resultados, admitindo-se apenas subcontratação acessória, desde que previamente autorizada pela Administração.

7. DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

7.1. A execução contratual observará cronograma previamente aprovado pela Administração, com definição das etapas, entregas e marcos de acompanhamento.

7.2. A contratada deverá apresentar, após a assinatura do contrato, plano executivo do concurso contendo, no mínimo:

- a) cronograma macro de execução;
- b) metodologia geral de trabalho;
- c) estrutura de atendimento aos candidatos;
- d) sistemática de segurança e sigilo;
- e) plano logístico para aplicação das provas;
- f) sistemática de correção e processamento de resultados;
- g) estratégia de divulgação dos atos do certame;
- h) identificação da equipe técnica principal.

7.3. A metodologia deverá ser objetiva, operacional e compatível com o porte do concurso, vedada a imposição de rotinas burocráticas desnecessárias que não agreguem segurança efetiva à execução.

7.4. A Administração poderá aprovar, solicitar ajustes ou complementar informações do plano executivo, sem alteração indevida do objeto contratual.

8. DA ESTIMATIVA DE INSCRITOS, DOS VALORES DAS INSCRIÇÕES, DO DAM E DAS ISENÇÕES

8.1. Para fins de planejamento da contratação, pesquisa de preços, formulação das propostas e dimensionamento logístico, adota-se como cenário referencial o quantitativo estimado de **2.500 (dois mil e quinhentos) inscritos**, sem garantia mínima ou máxima de demanda, servindo tal parâmetro exclusivamente como base administrativa do certame.

8.2. O número efetivo de inscritos, bem como a existência de prova discursiva e análise de títulos para determinados cargos, será definido pelo edital do concurso público, observadas as deliberações da Administração.

8.3. Nos termos do **Decreto Municipal nº 304/2025**, ficam adotados, para o concurso público em planejamento, os seguintes valores do preço público de inscrição:

- a) **R\$ 100,00 (cem reais)** para cargos de nível médio;
- b) **R\$ 130,00 (cento e trinta reais)** para cargos de nível superior.

8.4. Eventual cargo de nível fundamental, se houver, terá valor definido no edital do concurso, observada a proporcionalidade e as diretrizes do Decreto Municipal nº 304/2025.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAU
DIRETORIA DE CONTRATAÇÃO

8.5. O preço público de inscrição possui natureza destinada ao custeio das etapas do certame, **sem integração ao preço contratual da futura banca organizadora.**

8.6. O recolhimento do preço público de inscrição dar-se-á exclusivamente por **Documento de Arrecadação Municipal – DAM**, emitido pelo sistema oficial de arrecadação do Município, com código de receita específico, prazos de vencimento e instruções de pagamento. O sistema de inscrições do concurso deverá integrar ou referenciar a emissão do DAM, garantindo geração, conferência e comprovação do pagamento pelo candidato.

8.7. A quitação do DAM constitui condição de efetivação da inscrição, ressalvadas as hipóteses de isenção previstas no edital do concurso e no Decreto Municipal nº 304/2025.

8.8. Poderá ser concedida isenção do preço público de inscrição, mediante requerimento no sistema oficial de inscrições, nas hipóteses previstas no Decreto Municipal nº 304/2025, especialmente:

- a) hipossuficiência econômica comprovada, inclusive mediante inscrição ativa no CadÚnico ou declaração específica nos termos do edital;
- b) pessoa com deficiência, quando houver previsão editalícia correlata;
- c) doador regular de sangue ou medula óssea, conforme comprovação documental aceita no edital;
- d) desempregado no período imediatamente anterior à inscrição, segundo critérios e documentos definidos no edital;
- e) outras hipóteses expressamente previstas no edital, por política pública municipal de inclusão, observada a razoabilidade e a compatibilidade com o custeio do certame.

8.9. O pedido de isenção deverá ser instruído com os documentos previstos no edital do concurso, enviado exclusivamente pelo sistema e processado nos prazos do cronograma, assegurado recurso administrativo.

8.10. Verificado superávit da arrecadação do preço público de inscrição após os abatimentos contratuais e a quitação das despesas do certame, o saldo será incorporado ao erário municipal como receita não tributária, nos termos do Decreto Municipal nº 304/2025.

9. DOS PRODUTOS E ENTREGÁVEIS

9.1. Constituem entregáveis mínimos da contratação:

- a) plano executivo e cronograma detalhado;
- b) técnica do edital do concurso e de atos correlatos;
- c) sistema de inscrições em funcionamento;
- d) relatórios de inscritos;
- e) provas elaboradas e respectivos materiais operacionais;
- f) registros de aplicação;
- g) gabaritos e espelhos de correção, quando cabível;
- h) resultados preliminares e definitivos;
- i) respostas técnicas aos recursos;
- j) listas finais classificatórias;
- k) relatório final do concurso;
- l) banco de dados e arquivos eletrônicos do certame.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAU
DIRETORIA DE CONTRATAÇÃO

9.2. Os entregáveis deverão ser apresentados em formato físico e/ou digital, conforme a natureza do produto e as exigências do contrato.

9.3. Os arquivos digitais deverão ser entregues em formato acessível, organizado e passível de arquivamento institucional pelo Município.

10. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA

10.1. O prazo de execução dos serviços será de **180 (cento e oitenta) dias**, contado da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço, conforme definido no instrumento contratual.

10.2. A vigência contratual será suficiente para abarcar todas as etapas do concurso, inclusive encerramento técnico e entrega final dos produtos, podendo ser prorrogada na forma da Lei nº 14.133/2021, desde que haja justificativa e interesse público.

10.3. O cronograma detalhado será apresentado pela contratada e submetido à aprovação da Administração no início da execução.

10.4. Eventuais ajustes de cronograma poderão ser admitidos por motivo justificado, sem comprometimento da isonomia, da legalidade e da regularidade do certame.

11. DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

11.1. A execução do contrato será acompanhada por gestor e fiscal do contrato, designados pela Administração, sem prejuízo da atuação de comissão de acompanhamento, se houver.

11.2. Compete à fiscalização:

- a) acompanhar o cumprimento do cronograma;
- b) verificar a conformidade dos serviços prestados;
- c) registrar ocorrências;
- d) exigir saneamento de falhas;
- e) atestar o recebimento das etapas executadas;
- f) subsidiar a liquidação da despesa e eventual aplicação de penalidades.

11.3. A fiscalização da Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução do objeto.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar integralmente o objeto contratado, observando este Termo de Referência, o edital da licitação, a proposta vencedora, o contrato e a legislação aplicável.

12.2. Planejar, organizar, operacionalizar e concluir o concurso público, responsabilizando-se tecnicamente pelas etapas sob sua incumbência.

12.3. Disponibilizar equipe técnica qualificada e estrutura compatível com a execução do certame.

12.4. Elaborar, revisar, imprimir, acondicionar, transportar, aplicar e processar as provas e avaliações previstas, garantindo sigilo, segurança e confiabilidade.

12.5. Disponibilizar sistema de inscrição e canais de atendimento ao candidato.

12.6. Receber, processar e analisar recursos administrativos dos candidatos nas fases sob sua responsabilidade.

12.7. Entregar ao Município os relatórios, listagens, bancos de dados e demais produtos finais previstos.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAU
DIRETORIA DE CONTRATAÇÃO

- 12.8. Corrigir, às suas expensas, falhas ou impropriedades imputáveis à sua atuação.
12.9. Manter sigilo sobre provas, gabaritos, banco de questões, dados de candidatos e demais informações sensíveis.
12.10. Observar a legislação de proteção de dados pessoais.
12.11. Manter as condições de habilitação durante toda a execução contratual.
12.12. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e operacionais decorrentes da execução.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 13.1. Fornecer à contratada as informações institucionais, normativas e operacionais necessárias à execução do objeto.
13.2. Validar, quando cabível, as s de editais e atos do concurso submetidos pela contratada.
13.3. Definir, previamente, a relação de cargos, vagas, requisitos, vencimentos, etapas e conteúdos de referência do concurso.
13.4. Disponibilizar o suporte institucional necessário à execução do certame, nos limites definidos contratualmente.
13.5. Designar gestor e fiscal do contrato.
13.6. Proceder às publicações oficiais sob responsabilidade da Administração, salvo ajuste diverso previsto no contrato e compatível com a legislação.
13.7. Efetuar os pagamentos devidos, na forma e nos prazos pactuados, após atesto da execução.
13.8. Aplicar, no que couber, a disciplina do Decreto Municipal nº 304/2025 quanto aos valores das inscrições, isenções, DAM e eventual superávit de arrecadação.

14. DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

- 14.1. A licitação será julgada pelo critério de **técnica e preço**, na forma do edital.
14.2. A proposta técnica será avaliada nos termos do **do Edital**.
14.3. A modelagem econômica do certame terá como referência o **valor global da proposta**, admitindo-se planilha de composição para apoio à análise de exequibilidade e execução contratual.

15. DA ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 15.1. O valor estimado da contratação consta do processo administrativo, com base na pesquisa de preços realizada pela Administração.
15.2. A proposta vencedora deverá observar a exequibilidade do objeto, contemplando todos os custos diretos e indiretos necessários à integral execução dos serviços.
15.3. O orçamento estimado poderá ser mantido sigiloso, na forma da legislação aplicável, quando assim deliberado e devidamente motivado pela Administração.

16. DO PAGAMENTO

- 16.1. O pagamento será realizado conforme cronograma físico-financeiro previsto no contrato, vinculado às etapas efetivamente executadas e atestadas pela fiscalização.
16.2. Cada pagamento dependerá de:
a) apresentação de nota fiscal/fatura;
b) comprovação da execução da etapa correspondente;

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAU
DIRETORIA DE CONTRATAÇÃO

- c) atesto do fiscal ou gestor do contrato;
- d) comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigível.

16.3. O cronograma físico-financeiro observará os marcos executórios previstos na contratual e no respectivo anexo referencial, podendo contemplar, exemplificativamente:

- a) entrega e aprovação do plano executivo;
- b) conclusão da fase de inscrições;
- c) realização da aplicação das provas;
- d) conclusão da fase de recursos e resultados;
- e) entrega final dos produtos e relatórios.

16.4. Nenhum pagamento será devido por etapa não executada ou não atestada.

16.5. O prazo e as condições complementares de pagamento constarão da contratual.

17. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

17.1. O reajuste, quando cabível, observará a legislação aplicável e a contratual.

17.2. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser reconhecido nas hipóteses legais, mediante demonstração analítica do evento superveniente e seus impactos sobre a execução contratual.

18. DAS SANÇÕES E DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO

18.1. O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e no contrato, inclusive advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.2. A contratual estabelecerá disciplina específica de multas moratórias e compensatórias, com percentuais objetivos incidentes sobre a etapa inadimplida ou sobre o valor global do contrato, conforme a natureza e a gravidade da infração.

18.3. O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses legais e contratuais, especialmente em caso de descumprimento grave das obrigações, violação de sigilo, fraude, comprometimento da lisura do certame ou inexecução substancial do objeto.

19. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

19.1. O Município atuará como controlador dos dados pessoais tratados no âmbito do concurso, e a contratada atuará como operadora, devendo observar as instruções documentadas do controlador e a legislação aplicável.

19.2. A contratada deverá tratar os dados pessoais exclusivamente para as finalidades ligadas à execução do concurso público e ao cumprimento das obrigações legais e contratuais.

19.3. A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e as informações sob sua guarda.

19.4. O sigilo das provas, gabaritos, espelhos de correção, banco de questões e demais materiais reservados deverá ser preservado até os momentos processualmente adequados de divulgação.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAÚ
DIRETORIA DE CONTRATAÇÃO

19.5. Eventual incidente de segurança, vazamento de dados ou quebra de sigilo deverá ser imediatamente comunicado ao Município, sem prejuízo das responsabilidades legais e contratuais da contratada.

19.6. As regras complementares de proteção de dados e tratamento de informações poderão constar de termo específico anexo ao contrato.

20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

20.1. O recebimento do objeto ocorrerá por etapas e ao final da execução, mediante verificação da conformidade dos produtos e serviços com este Termo de Referência e com o contrato.

20.2. O recebimento definitivo ficará condicionado à entrega integral dos relatórios, resultados, bancos de dados e demais produtos finais do certame.

20.3. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios, falhas, incorreções ou desconformidades verificadas posteriormente, nos limites da lei e do contrato.

21. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente, conforme indicação a ser lançada nos autos pela unidade competente.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Este Termo de Referência integra a fase preparatória da contratação e deverá ser interpretado em conjunto com o edital, a do contrato e os demais documentos do processo administrativo.

22.2. Os casos omissos ou supervenientes serão resolvidos pela Administração, com observância da legislação aplicável e, quando necessário, mediante manifestação jurídica.

22.3. Havendo divergência entre este Termo de Referência e a contratual, prevalecerá a solução que melhor preserve a legalidade, a coerência do objeto e a segurança da contratação, sem prejuízo do necessário ajuste formal antes da publicação definitiva.

Camalaú/PB, ____ de _____ de 2026.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAU
DIRETORIA DE CONTRATAÇÃO

ANEXO A
AO TERMO DE REFERÊNCIA

QUADRO REFERENCIAL DE CARGOS EFETIVOS E VAGAS PREVISTAS PARA O CONCURSO

Base normativa: Lei Municipal nº 659/2025

Cargo	Vagas totais	Vagas providas	Vagas disponíveis para eventual oferta	Carga horária	Remuneração
Agente de Apoio em Educação Especial	5	0	5	40h/sem.	R\$ 1.518,00
Assistente Social – Sec. Trab. e Ação Social	1	0	1	30h/sem.	R\$ 2.500,00
Assistente Social – Sec. Educação	1	0	1	30h/sem.	R\$ 2.500,00
Auditor Fiscal de Tributos	1	0	1	40h/sem.	R\$ 3.500,00
Bioquímico/Biomédico	2	1	1	20h/sem.	R\$ 2.500,00
Enfermeiro	7	1	6	40h/sem.	R\$ 1.518,00 + legislação específica
Enfermeiro PSF	2	0	2	40h/sem.	R\$ 1.720,00 + legislação específica
Farmacêutico	2	0	2	20h/sem.	R\$ 2.500,00
Fisioterapeuta	3	1	2	30h/sem.	R\$ 2.500,00
Médico PSF	1	0	1	40h/sem.	R\$ 4.999,00 + legislação específica
Médico Veterinário	1	0	1	20h/sem.	R\$ 3.636,00
Odontólogo PSF	2	0	2	40h/sem.	R\$ 2.500,00 + legislação específica
Professor de Artes	2	1	1	PCCR	PCCR
Professor de Educação Física	3	2	1	PCCR	PCCR
Professor de Educação Infantil	9	0	9	PCCR	PCCR

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAU
DIRETORIA DE CONTRATAÇÃO

Cargo	Vagas totais	Vagas providas	Vagas disponíveis para eventual oferta	Carga horária	Remuneração
Professor de História	4	3	1	PCCR	PCCR
Professor de Inglês	2	1	1	PCCR	PCCR
Professor Fundamental I	35	29	6	PCCR	PCCR
Professor Geografia	3	2	1	PCCR	PCCR
Psicólogo – Sec. Saúde	3	0	3	30h/sem.	R\$ 2.500,00
Psicólogo – Sec. Trab. e Ação Social	1	0	1	30h/sem.	R\$ 2.500,00
Psicólogo Educacional	1	0	1	30h/sem.	R\$ 2.500,00
Psicopedagogo	1	0	1	30h/sem.	R\$ 2.500,00
Técnico de Enfermagem	6	0	6	40h/sem.	R\$ 1.518,00 + legislação específica
Técnico de Laboratório	1	0	1	40h/sem.	R\$ 1.518,00
Vigilante Sanitário (ACE)	6	5	1	40h/sem.	Piso nacional

Observação 1. O presente quadro possui natureza **referencial** e não vincula a Administração à obrigatoriedade de ofertar todos os cargos e todas as vagas nele listados em um único edital de concurso.

Observação 2. A definição final dos cargos e quantitativos constará do quadro consolidado a ser aprovado pela Administração, **sem formação de cadastro de reserva**, observando-se que o provimento das vagas ofertadas ocorrerá de forma programada durante o prazo de validade do certame.

Observação 3. Os requisitos de habilitação e investidura de cada cargo deverão observar o Anexo II da Lei Municipal nº 659/2025 e a legislação específica aplicável.

Observação 4. Para os cargos submetidos a piso legal ou PCCR, a remuneração deverá ser atualizada no edital do concurso conforme a legislação vigente na data da publicação.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAU
DIRETORIA DE CONTRATAÇÃO

ANEXO III
QUADRO DE FORMAÇÃO DO PREÇO

Concorrência Eletrônica nº 0001/2026

Licitante: _____

CNPJ: _____

1. Composição resumida do preço

Item	Descrição	Valor (R\$)
1	Planejamento, organização e coordenação geral do concurso	_____
2	Sistema de inscrição, atendimento ao candidato e suporte	_____
3	Elaboração, revisão, impressão, acondicionamento e logística das provas	_____
4	Aplicação das provas e equipe operacional	_____
5	Correção, processamento de resultados e análise de recursos	_____
6	Avaliação de títulos, se houver	_____
7	Publicações, relatórios finais e entrega de banco de dados	_____
	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	_____

2. Declarações

2.1. Declaro que o valor global acima compreende todos os custos necessários à plena execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, materiais, logística, pessoal, tecnologia, atendimento e demais despesas correlatas.

2.2. Declaro que a presente composição possui caráter explicativo e de apoio à análise da proposta, prevalecendo, para fins de julgamento, o **valor global da proposta** constante do Anexo IV.

Local e data: _____

Nome do representante legal

Cargo

Assinatura





ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAÚ
DIRETORIA DE CONTRATAÇÃO

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Concorrência Eletrônica nº 0001/2026

Objeto: Contratação de instituição especializada para organização e execução de concurso público de provas e títulos para provimento de cargos efetivos do Município de Camalaú/PB.

1. Identificação da licitante

Razão social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Representante legal: _____

2. Proposta

Apresentamos nossa proposta de preços para execução do objeto da presente licitação, nos seguintes termos:

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ _____
(valor por extenso: _____)

3. Declarações

3.1. No valor global proposto estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, despesas com pessoal, materiais, logística, tecnologia, atendimento ao candidato e demais despesas correlatas.

3.2. Declaramos que a proposta possui validade de **120 (cento e vinte) dias**, contados da data de sua apresentação.

3.3. Declaramos que conhecemos e aceitamos integralmente as condições do Edital e de seus anexos.

3.4. Declaramos que o valor ofertado é exequível e suficiente para a integral execução do objeto.

Local e data: _____

Nome do representante legal

Cargo

Assinatura





ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAU
DIRETORIA DE CONTRATAÇÃO

ANEXO V
DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0006/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMALAU/PB E A EMPRESA _____, PARA ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE CAMALAU/PB**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 09.073.271/0001-41, com sede administrativa na Rua Nominando Firmo, 56 - Centro - Camalaú - PB, neste ato representado por _____, Prefeito Ubirajara Antônio Pereira Mariano, Brasileiro, Solteiro, Músico, residente e domiciliado na Avenida São José, SN - Casa - Centro - Camalaú - PB, CPF nº 033.060.884-39, Carteira de Identidade nº 2470752 SSP/PB, **doravante denominado simplesmente CONTRATANTE**, e, do outro lado, a empresa ****, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada por _____, inscrito(a) no CPF nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, decorrente da **Concorrência Eletrônica nº 0001/2026**, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital, no Termo de Referência e na proposta vencedora, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **contratação de instituição especializada para planejar, organizar, executar e concluir concurso público de provas e títulos destinado ao provimento de cargos efetivos do Município de Camalaú/PB**, compreendendo todas as atividades técnicas, operacionais, logísticas e administrativas necessárias à realização do certame, nos termos do Edital, do Termo de Referência e da proposta vencedora, que integram este instrumento para todos os fins.

1.2. Integram o objeto, entre outras atividades correlatas:

- I – planejamento global do concurso;
- II – elaboração do cronograma executivo;
- III – assessoria técnica à Administração na estruturação do certame;
- IV – elaboração das s do edital do concurso e dos atos complementares;
- V – recebimento e processamento das inscrições;
- VI – disponibilização de canais de atendimento aos candidatos;
- VII – elaboração, revisão, impressão, acondicionamento, transporte, guarda e aplicação das provas;

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAU
DIRETORIA DE CONTRATAÇÃO

VIII – correção das provas objetivas e, se houver, das provas discursivas e da avaliação de títulos;

IX – recebimento, processamento e análise técnica dos recursos administrativos dos candidatos;

X – processamento dos resultados;

XI – divulgação dos atos, resultados, listagens e relatórios técnicos;

XII – apoio técnico até a homologação final do concurso;

XIII – entrega ao Município dos relatórios, bancos de dados, espelhos, listagens e demais produtos finais do certame.

1.3. Não integra o objeto a gestão funcional dos candidatos nomeados, a posse, o exercício, o treinamento em serviço ou quaisquer atividades posteriores à homologação do resultado final, que permanecerão sob responsabilidade exclusiva do CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O contrato será executado sob o regime de **empreitada por preço global**, com pagamento por etapas efetivamente executadas e atestadas, nos termos deste instrumento e do cronograma físico-financeiro aprovado.

2.2. A execução observará o Edital, o Termo de Referência, a proposta vencedora, o plano executivo aprovado pela Administração e as ordens de serviço ou determinações expedidas pelo gestor e pelo fiscal do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de execução dos serviços será de **180 (cento e oitenta) dias**, contado da assinatura deste contrato ou da emissão da ordem de serviço, conforme definido pelo CONTRATANTE.

3.2. A vigência contratual terá duração suficiente para abarcar a execução integral do objeto, o encerramento técnico do certame, a entrega final dos produtos e os atos administrativos correlatos, podendo ser prorrogada na forma da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa e interesse público.

3.3. O cronograma detalhado de execução será apresentado pela CONTRATADA em até ____ (____) dias da assinatura do contrato, devendo ser submetido à aprovação do CONTRATANTE.

3.4. Ajustes no cronograma poderão ser admitidos por motivo justificado, desde que formalmente aprovados pela Administração e sem prejuízo da regularidade do certame.

CLÁUSULA QUARTA – DAS VAGAS OBJETO DO CONCURSO

4.1. O concurso público destina-se ao provimento das vagas expressamente ofertadas no edital do concurso, observada a base normativa constante da Lei Municipal nº 659/2025 e o quadro consolidado aprovado pelo CONTRATANTE.

4.2. Não haverá formação de cadastro de reserva.

4.3. O provimento das vagas ofertadas observará o planejamento administrativo do CONTRATANTE e ocorrerá de forma programada durante o prazo de validade do

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAU
DIRETORIA DE CONTRATAÇÃO

certame, não se confundindo a quantidade de vagas ofertadas com obrigação de nomeação imediata e simultânea de todos os aprovados logo após a homologação.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO

5.1. O valor global deste contrato é de **R\$** _____
(_____), correspondente à proposta vencedora da CONTRATADA.

5.2. No valor contratado estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, despesas com pessoal, materiais, logística, tecnologia, atendimento aos candidatos e demais despesas correlatas.

5.3. O valor contratual não se confunde com o preço público das inscrições pagas pelos candidatos.

CLÁUSULA SEXTA – DAS INSCRIÇÕES, DO DAM E DA NÃO INTEGRAÇÃO AO PREÇO CONTRATUAL

6.1. As inscrições dos candidatos observarão os valores fixados pelo Decreto Municipal nº 304/2025 e pelo edital do concurso público.

6.2. O recolhimento da inscrição será realizado exclusivamente por **Documento de Arrecadação Municipal – DAM**, emitido pelo sistema oficial de arrecadação do Município, com integração ou referenciamento no sistema de inscrições administrado pela CONTRATADA.

6.3. O preço público de inscrição tem natureza destinada ao custeio do certame e **não integra o preço contratual devido à CONTRATADA**, salvo previsão legal e contratual expressa em sentido diverso, o que não ocorre neste instrumento.

6.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema apto a integrar ou referenciar a emissão do DAM, permitindo geração, conferência, validação e processamento das inscrições pagas e das isenções deferidas.

6.5. As hipóteses de isenção observarão o Decreto Municipal nº 304/2025 e o edital do concurso público.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado conforme **cronograma físico-financeiro**, vinculado às etapas efetivamente executadas e atestadas pela fiscalização do contrato.

7.2. Cada pagamento dependerá de:

I – apresentação de nota fiscal/fatura;

II – comprovação da execução da etapa correspondente;

III – atesto do fiscal ou gestor do contrato;

IV – comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigível.

7.3. O cronograma físico-financeiro consta do **Anexo I deste Contrato** e poderá prever atualização formal, desde que mantido o equilíbrio entre os marcos executórios e o preço global contratado.

7.4. Nenhum pagamento será devido por etapa não executada, executada em desconformidade ou sem o correspondente atesto.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAU
DIRETORIA DE CONTRATAÇÃO

7.5. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da liquidação regular da despesa, observadas as normas financeiras e orçamentárias aplicáveis.

7.6. Eventual atraso imputável exclusivamente à Administração será tratado na forma da legislação aplicável.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. O reajuste do valor contratual, quando cabível, observará a periodicidade legal mínima e o índice definido no edital ou, na sua ausência, o índice oficialmente aplicável à natureza da contratação.

8.2. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser reconhecido nas hipóteses legais, mediante requerimento fundamentado da parte interessada e demonstração analítica do impacto do evento superveniente sobre a execução contratual.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo de outras previstas no edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável:

I – executar integralmente o objeto contratado, observando este contrato, o edital, o Termo de Referência, a proposta vencedora e a legislação aplicável;

II – planejar, organizar, operacionalizar e concluir o concurso público, responsabilizando-se tecnicamente pelas etapas sob sua incumbência;

III – disponibilizar equipe técnica qualificada e estrutura compatível com a execução do certame;

IV – elaborar, revisar, imprimir, acondicionar, transportar, aplicar e processar as provas e avaliações previstas, garantindo sigilo, segurança e confiabilidade;

V – disponibilizar sistema de inscrição e canais de atendimento ao candidato;

VI – receber, processar e analisar recursos administrativos dos candidatos nas fases sob sua responsabilidade;

VII – entregar ao Município os relatórios, listagens, bancos de dados e demais produtos finais previstos;

VIII – corrigir, às suas expensas, falhas ou impropriedades imputáveis à sua atuação;

IX – manter sigilo sobre provas, gabaritos, banco de questões, dados de candidatos e demais informações sensíveis;

X – observar a legislação de proteção de dados pessoais;

XI – manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

XII – responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e operacionais decorrentes da execução;

XIII – apresentar, no prazo fixado, o plano executivo e o cronograma detalhado;

XIV – atender às determinações do gestor e do fiscal do contrato, quando compatíveis com o objeto e com a lei.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAU
DIRETORIA DE CONTRATAÇÃO

10.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- I – fornecer à CONTRATADA as informações institucionais, normativas e operacionais necessárias à execução do objeto;
- II – validar, quando cabível, as s de editais e atos do concurso submetidos pela CONTRATADA;
- III – definir, previamente, a relação de cargos, vagas ofertadas, requisitos, vencimentos, etapas e conteúdos de referência do concurso;
- IV – disponibilizar o suporte institucional necessário à execução do certame, nos limites definidos neste contrato;
- V – designar gestor e fiscal do contrato;
- VI – proceder às publicações oficiais sob sua responsabilidade;
- VII – efetuar os pagamentos devidos, na forma e nos prazos pactuados, após atesto da execução;
- VIII – aplicar, no que couber, a disciplina do Decreto Municipal nº 304/2025 quanto aos valores das inscrições, isenções, DAM e eventual superávit de arrecadação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO CONTRATUAL

11.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal formalmente designados pelo CONTRATANTE, sem prejuízo da atuação de comissão de acompanhamento, se houver.

11.2. Compete ao fiscal do contrato:

- I – acompanhar a execução das etapas previstas;
- II – verificar a conformidade dos serviços prestados;
- III – registrar ocorrências;
- IV – exigir correções e saneamento de falhas;
- V – atestar o recebimento das etapas executadas;
- VI – subsidiar a liquidação da despesa e eventual aplicação de penalidades.

11.3. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução integral do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS PRODUTOS E ENTREGÁVEIS

12.1. Constituem entregáveis mínimos da contratação:

- I – plano executivo e cronograma detalhado;
- II – técnica do edital do concurso e de atos correlatos;
- III – sistema de inscrições em funcionamento;
- IV – relatórios de inscritos;
- V – provas elaboradas e materiais operacionais;
- VI – registros de aplicação;
- VII – gabaritos e espelhos de correção, quando cabível;
- VIII – resultados preliminares e definitivos;
- IX – respostas técnicas aos recursos;
- X – listas finais classificatórias;
- XI – relatório final do concurso;
- XII – banco de dados e arquivos eletrônicos do certame.

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAU
DIRETORIA DE CONTRATAÇÃO**

12.2. Os entregáveis deverão ser apresentados em formato físico e/ou digital, conforme a natureza do produto e as exigências do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. É vedada a subcontratação do núcleo essencial do objeto, especialmente das atividades de elaboração de provas, guarda sigilosa, correção e consolidação de resultados.

13.2. Poderá ser admitida subcontratação apenas de atividades acessórias e secundárias, desde que previamente autorizada pelo CONTRATANTE, sem exclusão da responsabilidade integral da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, DO SIGILO E DA CONFIDENCIALIDADE

14.1. O CONTRATANTE atuará como controlador dos dados pessoais tratados no âmbito do concurso, e a CONTRATADA atuará como operadora, devendo observar as instruções documentadas do controlador e a legislação aplicável.

14.2. A CONTRATADA deverá tratar os dados pessoais exclusivamente para as finalidades ligadas à execução do concurso público e ao cumprimento das obrigações legais e contratuais.

14.3. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e as informações sob sua guarda contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão indevida.

14.4. O sigilo das provas, gabaritos, espelhos de correção, banco de questões e demais materiais reservados deverá ser preservado até os momentos processualmente adequados de divulgação.

14.5. Eventual incidente de segurança, vazamento de dados ou quebra de sigilo deverá ser imediatamente comunicado ao CONTRATANTE, sem prejuízo das responsabilidades legais, administrativas e contratuais da CONTRATADA.

14.6. O descumprimento das obrigações de sigilo, confidencialidade ou proteção de dados sujeitará a CONTRATADA às penalidades cabíveis e ao dever de reparar integralmente os danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E MULTAS

15.1. O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade do caso:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.3. Sem prejuízo das demais sanções cabíveis, poderão ser aplicadas as seguintes multas:

I – multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da etapa em atraso, até o limite de 10% (dez por cento);

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAU
DIRETORIA DE CONTRATAÇÃO

II – multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da etapa inadimplida, quando houver inexecução parcial, execução defeituosa, descumprimento de obrigação contratual relevante ou necessidade de refazimento de serviço por culpa da CONTRATADA;

III – multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, em caso de inexecução total, recusa injustificada em iniciar a execução, abandono do contrato, fraude na execução, violação grave do sigilo do certame ou comprometimento da lisura do concurso;

IV – multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, pelo descumprimento de obrigações acessórias relevantes, inclusive não apresentação de relatórios, descumprimento injustificado de determinações da fiscalização, falhas reiteradas de atendimento aos candidatos ou inobservância de exigências de segurança da informação e proteção de dados, quando não configurada hipótese mais grave.

15.4. As multas poderão ser aplicadas isoladamente ou cumulativamente com outras sanções, conforme a gravidade da infração e os prejuízos causados à Administração.

15.5. Para fins de aplicação das multas, deverão ser observados a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, a vantagem auferida, a reincidência, a culpabilidade e as circunstâncias do caso concreto.

15.6. As multas eventualmente aplicadas poderão ser descontadas de créditos da CONTRATADA, cobradas administrativamente ou judicialmente.

15.7. A aplicação de multa não exclui o dever da CONTRATADA de reparar integralmente os danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste instrumento.

16.2. Constituem motivos para extinção, entre outros legalmente admitidos:

I – o descumprimento grave das obrigações contratuais;

II – a violação de sigilo;

III – a fraude ou comprometimento da lisura do certame;

IV – a inexecução substancial do objeto;

V – a paralisação injustificada dos serviços;

VI – a superveniência de razões de interesse público devidamente justificadas.

16.3. A extinção contratual será formalizada mediante processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando cabível.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. O recebimento do objeto ocorrerá por etapas e ao final da execução, mediante verificação da conformidade dos produtos e serviços com este contrato, o Termo de Referência e as determinações do CONTRATANTE.

17.2. O recebimento definitivo ficará condicionado à entrega integral dos relatórios, resultados, bancos de dados e demais produtos finais do certame.

17.3. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por vícios, falhas, incorreções ou desconformidades verificadas posteriormente, nos limites da lei e do contrato.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAU
DIRETORIA DE CONTRATAÇÃO**

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente, consignadas no processo administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

19.1. Integram este contrato, para todos os fins, ainda que não transcritos:

- I – o Edital da Concorrência Eletrônica nº 0001/2026 e seus anexos;
- II – o Termo de Referência;
- III – a proposta vencedora da CONTRATADA;
- IV – os atos do processo administrativo correspondente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS CASOS OMISSOS

20.1. Os casos omissos serão resolvidos pelo CONTRATANTE, com observância da Lei nº 14.133/2021, dos princípios de direito público e, quando necessário, mediante manifestação da Assessoria Jurídica.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

21.1. Fica eleito o foro da Comarca competente para dirimir as questões decorrentes deste contrato, ressalvadas as hipóteses de competência absoluta.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em ____
(____) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

CAMALAU/PB, ____ de _____ de 2026.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAU
DIRETORIA DE CONTRATAÇÃO

ANEXO VI
CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO REFERENCIAL DO CONTRATO

Concorrência Eletrônica nº 0001/2026 / Contrato nº ___/2026

Etapa	Marco executório	Percentual do valor global	Condição para pagamento
1	Entrega e aprovação do plano executivo, cronograma detalhado e técnica inicial do edital do concurso	5%	Aprovação formal pelo CONTRATANTE
2	Implantação do sistema de inscrições, abertura do período de inscrições e funcionamento dos canais de atendimento	5%	Comprovação do funcionamento regular do sistema e atesto da fiscalização
3	Encerramento das inscrições, consolidação da base de inscritos e preparação logística da aplicação	25%	Entrega de relatório de inscritos e validação da etapa
4	Aplicação das provas e conclusão dos registros operacionais do certame	25%	Comprovação da realização da aplicação e atesto da fiscalização
5	Correção das provas, análise de recursos, divulgação dos resultados preliminares e definitivos	20%	Entrega dos resultados e documentos técnicos correspondentes
6	Entrega final dos relatórios, listas classificatórias, banco de dados e apoio técnico à homologação	20%	Recebimento final da etapa e aceite formal pelo CONTRATANTE

1. O presente cronograma possui natureza referencial e poderá ser ajustado por instrumento formal, quando necessário ao fiel alinhamento entre os marcos executórios e a dinâmica do certame, desde que sem alteração indevida do objeto ou do valor global contratado.
2. Nenhuma etapa será paga sem a correspondente execução material e o respectivo atesto do gestor ou fiscal do contrato.
3. A eventual readequação interna do cronograma de execução não autoriza pagamento antecipado nem dispensa o cumprimento integral da etapa correspondente.