



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI
GABINETE DO PREFEITO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 0021/2026

DADOS DO AVISO	
São José do Sabugi/PB, 22 de julho de 2026.	
PROCESSO ADMINISTRATIVO 021/2026	
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 75, INCISO XV, DA LEI FEDERAL N° 14.133/2021; DECRETO MUNICIPAL 0025 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2022.	
DATA E HORA LIMITE PARA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	Até dia 31/07/2026, às 12h.
REFERÊNCIA DE HORÁRIO	Horário de Brasília - DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.	licitacao@saojosedosabugi.pb.gov.br
ENDEREÇO FÍSICO PARA PROTOCOLO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.	Prefeitura Municipal de São José do Sabugi/PB, situada Rua Ronaldo Cunha Lima, s/n, Sala de Licitações.

EMANUEL DE ARAÚJO DOMICIANO DANTAS, Prefeito da cidade de São José do Sabugi, Estado de Paraíba, no uso das suas atribuições legais, torna público que às 08h00min do dia 29 de julho de 2026, na Sede da Prefeitura Municipal, situada Rua Ronaldo Cunha Lima, s/n, publica para conhecimento dos interessados a realização **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do Art. nº 75, inciso XV da Lei 14.133/2021, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e seus anexos, objetivando a contratação, observadas as datas e horários discriminados.

OBJETO: contratação de instituição de ensino privada e sem fins lucrativos para a execução das atividades de planejamento, coordenação, supervisão e realização do concurso público para os cargos de nível fundamental, médio e superior com base no valor arrecadado das inscrições dos candidatos, não gerando outras despesas para o município de São José do Sabugi/PB, conforme planilha anexa.

ANEXOS DESTES AVISO

Anexo I – Termo de Referência
Anexo II – Modelo de Proposta Comercial
Anexo III – Minuta de Contrato Administrativo



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI
GABINETE DO PREFEITO

1. REGÊNCIA LEGAL

As contratações através de dispensa de licitação no Município de São José do Sabbugi/PB são regidas pelos dispositivos legais:

- a) Lei nº 14.133/2021, Art. 75, Inc. XV;
- b) Decreto Municipal 00025 De 11 de Novembro de 2022.

2. OBJETO:

contratação de instituição de ensino privada e sem fins lucrativos para a execução das atividades de planejamento, coordenação, supervisão e realização do concurso público para os cargos de nível fundamental, médio e superior com base no valor arrecadado das inscrições dos candidatos, não gerando outras despesas para o município de São José do Sabugi/PB, conforme planilha anexa.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar desta Dispensa de Licitação, pessoa jurídica, regularmente estabelecida no país que atenda às condições exigidas neste Aviso e seus anexos, devendo pertencer ao ramo da atividade pertinente e compatível com o objeto pretendido.
- 3.2. Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:
 - a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.
 - b) Que não atendam às condições deste Aviso e Termo de Referência;
 - c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - d) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal nº 14.133/21;
 - e) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 - TCU Plenário);
 - f) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

- 4.1. As informações relativas a especificações do objeto, dotação orçamentária, prazos e local de entrega estão elencadas no Termo de Referência anexo I deste Aviso.

5. PRAZO E FORMA PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO

- 5.1. **PRAZO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS:** Este Aviso de Dispensa de Licitação ficará aberta por um período de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, contados a partir da data de publicação de sua publicação na imprensa oficial.
- 5.2. A proposta de preços e os documentos de habilitação deverão ser encaminhados:
 - 5.2.1. Via e-mail, para o endereço eletrônico: licitacao@saojosedosabugi.pb.gov.br fazendo referência no assunto do e-mail à DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0021/2026.
 - 5.2.2. Fisicamente no endereço Prefeitura Municipal de São José do Sabbugi/PB, situada Rua Governado Ronaldo Cunha Lima, s/n, Sala de Licitações, para tanto a participante deverá imprimir sua proposta de preços e com os documentos e habilitação e encaminhar em envelope lacrado identificado com os seguintes dizeres:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI
GABINETE DO PREFEITO

ENVELOPE – PROPOSTA DE PREÇOS/DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGÍ – PB. PROCESSO

ADMINISTRATIVO Nº _____/2026.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº _____/2026.

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: (...)

CNPJ: (...)

5.2.3. O ANEXO II DEVERÁ SER UTILIZADO PREFERENCIALMENTE PARA A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL, devendo este ser digitado, impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datado e assinado pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

6. PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1. O ANEXO II DEVERÁ SER UTILIZADO PREFERENCIALMENTE PARA A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL, devendo este ser digitado, impresso ou preenchido à mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datado e assinado pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

6.2. Deverão estar consignados na proposta:

6.3. A denominação da pessoa jurídica, número do CNPJ, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail da licitante, local e data;

6.4. Preços unitário e total dos itens em algarismos com no máximo duas casas decimais, expressos em moeda corrente nacional, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

6.5. Indicação de marca, modelo/referência (no que for aplicável) dos itens ofertados;

6.6. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação;

6.7. Declaração impressa na proposta de que:

(a) Declara, sob as penas da lei, que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação;

(b) Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, relativos a licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

(c) Declara, sob as penas da lei, que tem condições de executar a quantidade estabelecida no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de fornecimento porventura existentes, bem como que fornecerá o material de acordo com as especificações técnicas (Anexo I do Edital).

6.8. Não serão admitidas, posteriormente à apresentação das propostas comerciais, alegações de enganos, erros ou distrações, como justificativas para desistência ou quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

6.9. O preço ofertado é fixo e irredutível e deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais.

6.10. Todos os preços que compõem a proposta comercial deverão ser rigorosamente compatíveis com os valores médios estabelecidos neste edital sob pena de desclassificação da proposta.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI
GABINETE DO PREFEITO

- 6.11.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do objeto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

7. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 7.1.** Para fins de comprovação de habilitação, deverão ser apresentados junto com a proposta de preços, os documentos relacionados no Termo de Referência com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade.

8. PROPOSTAS DE PREÇOS

- 8.1.** As propostas apresentadas em consonância com as exigências do Aviso serão classificadas e será declarada vencedora a que apresentar o menor preço global.

- 8.1.1.** Os interessados que apresentarem proposta de preços com divergência às exigências deste Aviso e seus anexos será desclassificada.

8.2. HABILITAÇÃO

- 8.2.1.** Será habilitado o interessado que atender todas as condições do Aviso e seus anexos.

- 8.2.2.** Será inabilitado o interessado que não atender as condições do Aviso e seus anexos

9. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

- 9.1.** Conforme Termo de Referência.

10. OBRIGAÇÕES

- 10.1.** As obrigações, estão elencadas no Termo de Referência, anexo I deste Aviso, e são parte integrante independente de transcrição.

11. PENALIDADES

- 11.1.** São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21.

- 11.1.1.** As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a)** comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou,
- b)** manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

- 11.2.** Ocorrendo recusa da adjudicatária em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:

- a)** Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;
- b)** Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;

- 11.3.** Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.

- 11.4.** À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não mantiver a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas nas alíneas "a" e "b" do subitem 10.2 ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e peculiaridades do caso em concreto.

- 11.5.** As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, nos termos da Lei, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, sendo que com relação a multas serão aplicadas como segue:

- 11.5.1.** Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do ajuste, por inexecução total do objeto.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI
GABINETE DO PREFEITO

- 11.5.2.** Multa de 20% (trinta por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, por inexecução parcial do ajuste.
- 11.5.3.** Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do ajuste, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstas nas demais disposições desta cláusula.
- 11.5.4.** Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da Contratada.
- 11.5.5.** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 11.6.** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido ao Prefeito Municipal e ser protocoladas no Departamento de Licitações e Contratos na Rua Governado Ronaldo Cunha Lima, s/n, São José do Sabugi-PB, em dias de expediente das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min
- 11.7.** Não serão conhecidos recursos enviados por qualquer outro meio se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.
- 11.8.** Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições deste Edital.
- 11.9.** Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do artigo 158, "caput" e § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 11.10.** São aplicáveis à presente licitação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21.
- 11.11.** A aplicação das penalidades não impede o município de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela licitante fornecedora.
- 12. DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 12.1.** O Interessado não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação.
- 12.2.** O presente Aviso poderá ser revogado, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 12.3.** O presente Aviso poderá ser anulado, no todo ou em parte, caso ocorra ilegalidade, de ofício ou por provocação. A anulação do procedimento oriundo deste Aviso não gera direito a indenização.
- 12.4.** Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e desde que aceito pelo MUNICÍPIO.
- 12.5.** Ao apresentar a proposta de preços, o interessado declara, sob as penalidades da Lei, a inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre si e os responsáveis por esta Dispensa de Licitação, quer direta ou indiretamente.
- 12.6.** A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irretratável, por parte do interessado, das exigências e condições estabelecidas neste Aviso e no Termo de Referência.
- 12.7.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação/inabilitação do interessado que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.
- 12.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Aviso, com fulcro no Art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, observando-se as seguintes disposições:
- a)** Os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;
 - b)** Os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI
GABINETE DO PREFEITO

c) Nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente.

12.8.1. Salvo disposição em contrário, considera-se dia do começo do prazo:

a) O primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet.

13. Integram este Aviso de Dispensa, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos: ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL ANEXO III –
MINUTA DO CONTRATO

São José do Sabugi/PB, 22 de julho de 2026.

EMANUEL DE ARAÚJO DOMICIANO DANTAS

Prefeito Municipal



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI
GABINETE DO PREFEITO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente termo de referência tem por objeto a contratação de instituição de ensino privada e sem fins lucrativos para a execução das atividades de planejamento, coordenação, supervisão e realização do concurso público para os cargos de nível fundamental, médio e superior com base no valor arrecadado das inscrições dos candidatos, não gerando outras despesas para o município de São José do Sabugi/PB, conforme exigências e demais especificações contidas neste termo.

Esta instituição deverá ter reconhecida experiência, compatível com as exigências estabelecidas no presente Termo, tal que propicie a execução de todas as etapas e atos, ordenados na forma prevista na legislação vigente e nos respectivos Editais.

Cabe esclarecer que para a referida contratação será solicitado que a Contratada comprove capacidade técnica e estrutural apropriada para o desenvolvimento dos serviços objeto do presente Termo de Referência, bem como experiência exitosa em realização de Concursos Públicos.

Assim, buscando garantir os princípios de eficiência e eficácia e atender o interesse público, foi incluído dentre as exigências apresentadas no presente Termo a apresentação, pela CONTRATADA, de comprovantes de capacitação técnica de Concursos Públicos de semelhante natureza realizados pela Instituição em que detalhe, as características e especificidades do Concurso Público e o quantitativo de candidatos inscritos.

2. JUSTIFICATIVA

Considerando que a Constituição da República no Capítulo VII, referente à Administração Pública, prevê que a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração (CF, art. 37, II).

Considerando que: O concurso público, é a forma mais democrática e legítima de se buscar as melhores pessoas, dentre as que participaram do certame, para ingressar no serviço público. Além de ensejar a todos iguais oportunidades de disputar cargos ou empregos na Administração Pública direta ou indireta, atende, a um só tempo, aos princípios da legalidade, igualdade, impessoalidade, eficiência e, acima de tudo, moralidade. Por considerar imperioso manter ilesa tal via, e ainda, para imprimir eficiência e qualidade na admissão de servidores e selecionar os candidatos que se apresentarem melhores preparados conforme os critérios estabelecidos pela Administração, o Município de São José do Sabugi/PB propõe para a realização de Concursos Públicos para provimento dos cargos e funções vagas que especifica, a contratação de instituição especializada.

Constatamos a necessidade de admissão de pessoal, quer em caráter definitivo, quer em caráter excepcional ou eventual.

Portanto será necessária a contratação de instituição especializada em Concursos Públicos para o planejamento e execução dos Concursos Públicos para o Município de São José do Sabugi/PB, para o preenchimento das vagas já existentes e as que vierem surgir durante a validade do contrato, para continuarmos oferecendo um bom serviço à população e na necessidade de controle e fiscalização das atividades desta administração.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI
GABINETE DO PREFEITO

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

EDITAL: Os editais e os comunicados relacionados com o Concurso Público serão elaborados pela CONTRATADA com anuência da CONTRATANTE, verificando os aspectos quanto à inscrição, às provas e à avaliação, a fim de que se coadunem com os interesses e exigências legais da Administração.

Durante a vigência contratual poderá haver a edição de um ou mais editais – para concurso(s), respeitando sempre todas as fases previstas e exigíveis conforme peculiaridade e especificidade de cada um.

Elenco de editais para cada procedimento de concurso:

- ✓ Edital de abertura de inscrições;
- ✓ Edital de convocação para as provas;
- ✓ Edital de divulgação dos gabaritos oficiais;
- ✓ Edital de divulgação dos gabaritos após julgamento dos recursos;
- ✓ Edital do resultado das provas objetivas (classificação preliminar);
- ✓ Edital de convocação para as provas de títulos;
- ✓ Edital de divulgação do resultado da prova de títulos;
- ✓ Edital de divulgação do resultado da prova de títulos após julgamento dos recursos;
- ✓ Edital de Convocação para prova pratica;
- ✓ Edital de Resultado da Prova Pratica;
- ✓ Edital de Resultado pós Recursos;
- ✓ Edital de divulgação da classificação final;
- ✓ Edital de divulgação da classificação final após julgamento dos recursos; e
- ✓ Edital de Homologação.

3.1 Inscrições:

- 3.1.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ter acesso ao edital do certame público a fim de certificar-se de que preenche todos os requisitos nele exigidos. A efetivação da inscrição implicará o conhecimento e aceitação, por parte do candidato, das condições estabelecidas no edital normativo.
- 3.1.2 As inscrições deverão ser abertas pelo período mínimo avençado entre as partes, a partir de data a ser definida, e realizadas pela Internet, no endereço eletrônico da CONTRATADA, que deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas, durante todo o período de inscrição.
- 3.1.3 Caso o dia seguinte ao término das inscrições seja dia não útil para a rede bancária, a data limite para pagamento do boleto ficará, automaticamente, prorrogada para o primeiro dia útil seguinte.
- 3.1.4 O candidato poderá inscrever-se para mais de 01 (um) cargo em um mesmo concurso, sendo de responsabilidade deste, a verificação se o período em que a prova será realizada é compatível com os cargos escolhidos.
- 3.1.5 Será nula a inscrição efetuada em desacordo com o edital normativo do concurso público.
- 3.1.6 O candidato que cometer falsidade em prova documental será eliminado do processo correspondente, em qualquer de suas etapas ou fases, ou terá sua classificação cancelada, sem prejuízo da notificação aos órgãos competentes, para responsabilização civil e criminal.
- 3.1.7 O não comparecimento a qualquer etapa ou prova implicará desistência automática do concurso.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI
GABINETE DO PREFEITO

- 3.1.8 Será demitido, mediante processo disciplinar regular, o servidor que, para ingressar no quadro de pessoal permanente da CONTRATANTE omitir fato ou apresentar documentação falsa que impossibilitaria a inscrição no concurso ou a posse do cargo.
- 3.1.9 As inscrições observarão as disposições que se seguem:
- a) No ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, o código correspondente ao cargo pretendido;
 - b) A formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura das inscrições;
- 3.2 Cadastramento:**
- 3.2.1 A CONTRATADA deve compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações contidas nas fichas de inscrição e digitadas em sistema de processamento eletrônico.
- 3.2.2 Deve, ainda, elaborar listas de candidatos inscritos em ordem alfabética, por local de aplicação das provas, contendo os seguintes campos: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, cargo para o qual concorre, horário e local onde farão as provas.
- 3.2.3 As listas constantes do item anterior, impressas e em meio magnético, deverão ser remetidas à Comissão de Concurso - responsável pela fiscalização do contrato.
- 3.2.4 Deverão acompanhar as listas de inscrição as seguintes informações estatísticas graficamente organizadas,
- Relatório Geral de todos os candidatos inscritos, em ordem alfabética;
 - Número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo; e
 - Número de candidatos inscritos com deficiência por cargo ao qual concorrerá.
- 3.2.5 Durante a realização do concurso / seletivo e após o encerramento do certame, os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para a instituição realizadora, sendo que após a HOMOLOGAÇÃO possíveis alterações deverão ser encaminhadas diretamente ao Departamento de Recursos Humanos da CONTRATANTE.
- 3.3 Atendimento e Garantias aos candidatos:**
- 3.3.1 Deverá ser assegurada a total transparência, lisura, impessoalidade e objetividade na realização de todas as etapas do concurso;
- 3.3.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar aos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, sem quaisquer ônus para os candidatos;
- 3.3.3 Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil, para garantir a participação deles nas etapas relacionadas às consultas;
- 3.3.4 Deve ser disponibilizada, no endereço eletrônico da CONTRATADA, consulta ao local de provas, bem como todas as informações pertinentes.
- 3.3.5 Será garantido o direito à mulher de proceder à amamentação, com lactente de até 06 (seis) meses, em espaço adequado com uma acompanhante, que permanecerá com a criança durante a feitura da prova, sendo que o tempo de spendido para amamentação seja compensado durante realização da prova em igual período.
- 3.3.6 Deverá ser mantida a garantia de tratamento diferenciado aos candidatos com deficiência, tais como: viabilização dos instrumentos, pessoas e prazos necessários à realização das provas, prorrogando-se o tempo da prova de acordo com a dificuldade demonstrada, se for o caso.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI
GABINETE DO PREFEITO

3.4 Das Inscrições Para Candidatos Com Deficiência:

- 3.4.1 Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para os cargos em certame público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- 3.4.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, Lei nº 13.146/2015.
- 3.4.3 Não obsta a inscrição ou exercício do cargo a utilização de material tecnológico ou habitual.
- 3.4.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu artigo 40, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.4.5 Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1 e 2, do Decreto Federal no 3.298/1999 deverão ser requeridos por escrito, no prazo estipulado pelo edital.
- 3.4.6 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 3.4.7 O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando no formulário de inscrição e, no período das inscrições, deverá encaminhar à CONTRATADA promotora do certame público, no mínimo, laudo médico original, ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, assim como a causa provável da deficiência.
- 3.4.8 É da CONTRATADA a responsabilidade de providenciar as condições especiais necessárias à realização das provas por candidatos portadores de deficiência, observadas as regras que deverão ser estipuladas no edital do certame público.
- 3.4.9 Com a sua inscrição, o candidato portador de deficiência declara, automaticamente, sua ciência quanto às atribuições do cargo e da área de atividade para o qual pretende se inscrever e que, no caso devir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.
- 3.4.10 O candidato portador de deficiência deverá declarar, em sua inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência, observado o disposto no item 2. Em caso positivo, o candidato portador de deficiência deverá encaminhar laudo médico, de acordo com o subitem 2.4.7.
- 3.4.11 O candidato com deficiência, se classificado na forma estabelecida no edital do certame público, além de figurar na lista geral de classificação para o cargo que disputou, terá seu nome constante em lista específica de portadores de deficiência, por cargo.
- 3.4.12 O candidato com deficiência que for aprovado no certame público deverá se submeter a perícia médica.

3.5 Convocação dos Candidatos:

- 3.5.1 A convocação para as provas será realizada por Edital, a ser publicada sob responsabilidade da CONTRATANTE.
- 3.5.2 Por sua vez, também deverão ser disponibilizadas as mesmas informações de convocação para a(s) prova(s) no sítio eletrônico da CONTRATADA, 24 horas por dia.

3.6 Das Provas:

O concurso Público constará de provas cuja composição se dará pelas seguintes disciplinas: português, matemática,



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI
GABINETE DO PREFEITO

informática, legislação; conhecimentos básicos e/ou específicos, conforme a natureza dos cargos.

- ✓ Para elaboração das provas, a CONTRATADA vencedora deverá possuir bancas examinadoras compostas de docentes ou técnicos de alto nível, com formação em instituições de ensino superior ou órgão técnico, que se responsabilizam pelas questões de cada uma das provas.
- ✓ Para o cargo que venha a ser exigida prova prática – a aplicação da mesma deverá ser de responsabilidade de profissional qualificado, com competência atestada para os devidos fins, devendo em suma atender na íntegra as exigências da CONTRATANTE.

3.6.1 Preparação para Aplicação das Provas:

- ✓ **Locais de Exame:** A CONTRATANTE disponibilizará os locais para aplicação das provas;
- ✓ **Treinamento de pessoal:** A CONTRATADA deverá efetuar o treinamento de coordenadores, fiscais de sala e fiscais volantes, elaborando manual de orientação sobre os procedimentos e normas a serem adotadas;
- ✓ **Folhas de Respostas:** As folhas de respostas serão providenciadas pela CONTRATADA;
- ✓ **Material de Aplicação:** Serão providenciados pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, formulários e impressos necessários para aplicação das provas, setas indicativas, indicação de sanitários masculino e feminino, sala de coordenação, indicação do nº das salas de prova, crachás do Coordenador / Fiscal / Apoio, duas listas de chamada (uma para o Coordenador, outra para ser fixada no prédio para ciência dos candidatos, formulários notificando eventual alteração de local da prova, correção de dados cadastrais e/ou documento de identificação inadequado, relação de ausentes por sala, folha de respostas ópticas sem identificação, de reserva, para uso eventual, por sala, lista de presença, para assinatura dos candidatos presentes.
- ✓ **Prova Prática:**
 - a) os locais, equipamentos, veículos, máquinas e ou matérias primas necessárias à prova prática serão disponibilizados pela CONTRATANTE.
 - b) porém, correrá por conta da CONTRATADA o envio e o custeio de todo pessoal necessários a aplicação da prova prática como: coordenadores, instrutores, fiscais, apoios; além das despesas de transporte, material de apoio, etc. sem nenhum ônus para a CONTRATANTE.

3.6.2 Aplicação das Provas:

As provas serão aplicadas no município de São José do Sabbugi/PB, em data e horário definidos pela Comissão de Concursos da CONTRATANTE.

Coordenação Geral: Para dar suporte aos coordenadores de aplicação de provas e centralização sobre o decorrer das provas, permanecerá de plantão pessoal familiarizado com as normas, exigências e trâmites do processo. As despesas com a coordenação correrão por conta da CONTRATADA;

Coordenação: Todo o trabalho de coordenação, envio de pessoal e custeio das referidas despesas relativas à aplicação das provas será de responsabilidades da CONTRATADA.

Fiscalização: A CONTRATADA deverá colocar fiscais de sala em número suficiente para atender a seguinte distribuição, cujas despesas correrão por sua conta:

- a) Salas com até 40 candidatos = 1 fiscal
- b) Salas de 40 a 80 candidatos = 2 fiscais
- c) Deverá ser providenciado, também, fiscais volantes na proporção de 02 para cada corredor ou andar ou número de



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI
GABINETE DO PREFEITO

candidatos naquele piso - conforme característica da unidade escolar disponibilizada, tudo visando ter pessoal suficiente para atendimento da demanda.

3.6.3 **Avaliação das Provas:**

Leitura Óptica: As folhas de respostas marcadas pelos candidatos com tinta azul ou preta serão diretamente lidas pelas leitoras ópticas. Todo o trabalho de leitura óptica e consistência dos resultados serão executados pela CONTRATADA, sob sua integral responsabilidade; **Processamento em Computador:** Os resultados gravados pela leitora óptica serão processados em computadores, através de sistema próprio de correção, para a seleção dos candidatos classificados no Concurso Público. A pontuação obtida por cada candidato e a posterior classificação será feita de acordo com os critérios estabelecidos no Edital.

3.6.4 **Resultado Final:**

Listagens: O contratado processará o resultado final totalizando os pontos obtidos e fornecerá a CONTRATANTE as seguintes listagens:

- a) Relatório geral em ordem alfabética, com a pontuação obtida em cada prova;
- b) Relatório dos candidatos habilitados, em ordem alfabética;
- c) Relatório de candidatos habilitados, em ordem de classificação;
- d) Será fornecida à CONTRATANTE, em arquivo eletrônico, dados estatísticos aos relatórios acima citados.

Divulgação dos Resultados: A divulgação da lista de resultado final dos candidatos, dar-se-á pelos mesmos meios de publicidade dos Editais de Convocação.

3.6.5 Todos os trabalhos deverão ser desenvolvidos em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Municipal vigente, considerando ainda os Estatutos vigentes e demais normas jurídicas municipais.

4. ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR DO OBJETO

O desenvolvimento dos serviços contidos no OBJETO do presente Termo de Referência, envolve as seguintes especificações:

- a) Elaboração do Edital geral do concurso, com previsão do período de inscrição, das provas objetivas e demais regras do concurso, para discussão entre as partes;
- b) Elaboração de Editais intermediários (inscritos, convocação, divulgação do resultado, pontuação e classificados);
- c) Elaboração, aplicação e correção de provas objetivas (escritas) e ou práticas (quando houver);
- d) Recebimento de recursos quando à aplicação das provas;
- e) Prazo de até 120 (cento e vinte) dias, para realização e conclusão do certame público, contado da data da emissão da Ordem de Serviço, e ou conforme cronograma a ser ajustado com a Comissão de Concurso;
- f) Fornecimento de lista em ordem de classificação, contendo os dados completos dos candidatos, tais como: nome completo, números de documentos, endereço, telefone, entre outros.
- g) Entrega do caderno de questões ao candidato ao final da prova;

5. DO TIPO DE PROVA A SER APLICADA

A CONTRATADA ficará obrigada a cumprir as determinações da CONTRATANTE no que concerne a exigência do tipo de



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI
GABINETE DO PREFEITO

prova a ser aplicada. Cada Edital de Concurso, a Comissão de Concurso estabelecerá na conformidade com a lei de criação dos respectivos cargos / funções a composição das provas a serem exigidas, a saber:

- a) **PROVA OBJETIVA:** A ser aplicada a todos os candidatos, contendo no mínimo 40 (quarenta) questões quando se tratar de Concurso e no mínimo 30 (Trinta) questões quando se tratar de Processo Seletivo - sendo questões objetivas em teste de múltipla escolha com quatro alternativas, sendo apenas uma correta, dentro dos conteúdos a serem desenvolvidos por Cargo/função a ser definida no edital do concurso;
- b) **PROVA DISCURSIVA:** Excepcionalmente quando exigido, visando a criticidade e a capacidade de dissertação e argumentação sobre um determinado tema.
- c) **PROVA DE TÍTULOS:** A previsão de contagem de pontos por títulos, recairá sobre os cargos com exigência do Ensino Superior, quando o caso, nas condições a serem previstas no Edital próprio.
- d) **PROVA(S) PRÁTICAS:** A realização de Prova Prática – quando exigido - se dará aos cargos que exijam a demonstração de Habilidades práticas no manejo de equipamentos, veículos, máquinas, ferramentas ou utensílios e ou serviços que demandem habilidades e ou condições físicas para o bom desempenho da função, os quais terão caráter eliminatório.
- e) **PROVA DE APTIDÃO FÍSICA:** Será aplicada aos cargos que demandem a necessidade de Capacitação Plena ou de bom condicionamento físico, na forma prevista em lei.

6. DAS PROVAS

6.1 Condições gerais da aplicação das provas:

- a) O conteúdo programático das provas objetivas e provas praticas será detalhado em conjunto com a Comissão de Concurso, determinada pela CONTRATANTE e após a assinatura do contrato, e definido no edital normativo do concurso / seletivo, e ainda:
- b) As provas objetivas deverão conter questões de múltipla escolha e deverão, ainda, ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização.
- c) Poderá ser adotado rigoroso processo de identificação do candidato que permita à CONTRATADA a análise e emissão de laudo técnico para comprovar se o candidato é o mesmo que realizou a prova.
- d) O preenchimento e a assinatura do candidato na folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, com caneta esferográfica transparente de cor azul ou preta.
- e) O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, dez pontos.
- f) Os cadernos de questões e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.
- g) Deve a CONTRATADA montar, imprimir, conferir, embalar, lacrar os cadernos de questões e produzi-los em quantidades suficientes para a realização do concurso público.
- h) A CONTRATADA deverá submeter à apreciação da comissão de concurso os critérios de pontuação das provas.

6.2 Locais de aplicação das provas:

- a) As provas serão aplicadas no Município de São José do Sabugi/PB.
- b) Os locais de aplicação das provas serão disponibilizados pela CONTRATANTE entre aqueles que possuam infraestrutura adequada que permita a boa acomodação física dos candidatos – inclusive daqueles com dificuldades de locomoção, facilidade de acesso e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI
GABINETE DO PREFEITO

6.3 Do Pessoal e da Qualificação Técnica:

- a) As Bancas Examinadoras, para elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais capacitados;
- b) A CONTRATANTE deverá acatar o critério tradicional da isenção e confidencialidade de constituição das bancas, para garantir a segurança e o sigilo da seleção de seus membros;
- c) Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o segundo grau, no certame, e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos;
- d) A instituição deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente garantindo o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame;
- e) Deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos;
- f) A CONTRATADA deverá disponibilizar, para aplicação das provas, equipe composta, minimamente, por: 01 (um) fiscal por sala; 1 (um) fiscal para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, 01 (um) fiscal no banheiro, munido de detector de metal; 01 (um) servente para cada local de prova e 01 (um) coordenador por local de prova;
- g) Disponibilizar 01 (um) Coordenador Geral que represente a Instituição para coordenar a aplicação das provas;
- h) Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística, em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

6.4 Dos recursos Administrativos:

- a) CONTRATADA deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder, em tempo previsto no Edital, aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostos por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público
- b) A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no sítio eletrônico da CONTRATADA, com o preenchimento e envio *online* para a instituição, mediante recibo.
- c) O recurso deverá ser interposto, sob pena de preclusão, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia imediato à data de divulgação do evento, fase ou etapa;
- d) O recurso apresentado tempestivamente terá efeito suspensivo, até que seja conhecida a decisão;
- e) Julgado o recurso, não caberá novo recurso ou pedido de reconsideração;
- f) As demais orientações relativas aos recursos serão definidas em conjunto com a Comissão do Certame Público e constarão do edital de abertura.
- g) Será admitido recurso quanto:

- ✓ Ao Edital e Conteúdos;
- ✓ Às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- ✓ Ao resultado provisório das provas objetivas e práticas;
- ✓ Resultado da prova de títulos;
- ✓ Da classificação final para resolução de eventuais divergências dos critérios de desempate.

6.5 Mecanismos de Segurança:

- a) As áreas internas da CONTRATADA onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito;
- b) Todo o material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio, com acesso restrito e controlado;
- c) O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI
GABINETE DO PREFEITO

lacrado, para o transporte para os locais das provas;

- d) Deverá ser proibido, de modo efetivo, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.
- e) A CONTRATADA deverá providenciar o acondicionamento seguro dos aparelhos eletrônicos que estejam em posse dos candidatos, desligados e em embalagens lacradas;
- f) A CONTRATADA deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar o absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões das provas até a homologação dos resultados finais dos certames públicos;
- g) É vedada a subcontratação em todo ou em parte de quaisquer atividades objeto deste contrato, quer seja na elaboração, impressão, transporte ou demais atividades que ponham em risco a lisura do Certame;
- h) É de responsabilidade da CONTRATADA a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolve, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade;
- i) Por se tratar de processo de impressão sigilosa, a CONTRATADA deverá transferir para o parque gráfico próprio o material do certame público;
- j) As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.

6.6 Do Cronograma:

O Cronograma de execução do concurso público será estabelecido por acordo entre as partes. Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação de dias de atraso.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1 Caberá à CONTRATADA para a realização do certame público garantir a completa e efetiva execução do objeto descrito neste Termo de Referências, com observância das normas legais aplicáveis e das disposições que seguem.

7.2 Dos editais e da divulgação:

7.2.1 A realização do certame público será precedida de edital normativo, o qual será subscrito pelo presidente da comissão de concursos da CONTRATANTE e publicado nas condições já estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2.2 A CONTRATADA deverá, ainda:

- a) Elaborar e submeter à aprovação prévia da Comissão os editais e comunicados a seguir relacionados:
 - ✓ Abertura das inscrições;
 - ✓ Convocação para as provas;
 - ✓ Resultados das provas;
 - ✓ Divulgação dos resultados dos recursos;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI
GABINETE DO PREFEITO

- ✓ Resultado final, em lista contendo a pontuação de todos os candidatos habilitados, pela ordem decrescente da nota obtida.
- b) Divulgar em sua página na internet – sob sua total responsabilidade – todos os atos e fatos – Comunicados e Editais de cada concurso após aprovação da Comissão de Concurso da CONTRATANTE;
- c) Corrigir e providenciar nova divulgação de quaisquer dos editais e comunicados previstos neste item, em caso de incorreção.

7.3 Dos resultados:

- 7.3.1** A CONTRATADA deverá encaminhar, diretamente à Comissão, as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em meio magnético compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:
- a) Habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
 - b) Habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;
 - c) Lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;
 - d) Deficientes habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
 - e) Deficientes habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
 - f) Relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;

7.4 Das despesas sob responsabilidade da contratada:

- 7.4.1** A CONTRATADA realizadora do certame público arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas bancárias, bem como encargos, impostos e outras despesas.

7.5 Das disposições gerais:

- 7.5.1** Além do cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, deverá a instituição apresentar, em até 10 (dez) dias úteis do início da execução do contrato:
- a) Cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da CONTRATANTE, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas devem ser executadas.
- 7.5.2** Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis, para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), correspondência e outros;
- 7.5.3** Manter sigilo nos assuntos relacionados ao certame público, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização;
- 7.5.4** Apresentar à CONTRATANTE, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma as relações de candidatos aprovados e classificados no certame público;
- 7.5.5** Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- 7.5.6** Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da CONTRATADA as despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI
GABINETE DO PREFEITO

vícios, defeitos ou incorreção durante ou após a sua prestação;

- 7.5.7 Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária, por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato, e pelos demais custos diretos e indiretos decorrentes de sua execução;
- 7.5.8 Solicitar a prévia e expressa aprovação da CONTRATANTE quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas;
- 7.5.9 Guardar, em local apropriado, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como o exemplar das provas objetivas aplicadas no concurso, pelo prazo de 06 (seis) meses, contados da homologação do concurso público, podendo ser destruídas posteriormente.
- 7.5.10 Assegurar todas as condições para que a CONTRATANTE fiscalize a execução do contrato;
- 7.5.11 Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do certame público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1 Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução deste contrato.
- 8.2 Responsabilizar-se pelas publicações oficiais, em jornal(is) e outros meios de comunicação que entender ser de interesse público, à ampla divulgação;
- 8.3 Acompanhar, conferir e fiscalizar a execução dos serviços objeto do contrato, através da Comissão de Concurso designada pela CONTRATANTE, podendo essa Comissão receber assessoria de empresa especializada.
- 8.4 Responsabilizar-se pela cessão, manutenção, limpeza e segurança dos locais necessários à aplicação das provas, nas quantidades e condições necessários para atendimento da demanda de inscritos;
- 8.5 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 8.6 Apurar e aplicar sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- 8.7 Analisar e atestar os documentos apresentados pela CONTRATADA, quando da cobrança pelos serviços prestados.

- 8.7.1 Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à CONTRATADA, para as devidas correções. A nova contagem dos prazos para análise, recomeçará quando da reapresentação dos documentos devidamente corrigido

9. DA REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

9.1 Dos Preços:

- a) **Valor da Inscrição:** Será estabelecido por nível de escolaridade, pagos pelos candidatos a título de inscrição diretamente à empresa.

CONCURSO PÚBLICO	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DA INSCRIÇÃO
Ensino Superior	R\$
Ensino Médio/Técnico	R\$
Ensino Fundamental	R\$
TOTAL (somatória dos valores unitários)	R\$



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI
GABINETE DO PREFEITO

TOTAL GERAL	R\$
-------------	-----

- 9.2 A **remuneração** pagos diretamente pelos candidatos à **CONTRATADA**, devendo a mesma ficar responsável pela cobrança.
- 9.3 O valor a ser cobrado a título de inscrição, e que não se trata de receita orçamentária pertencente à CONTRATANTE, a teor do que dispõe a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, a ser recebido por sua conta e risco diretamente dos candidatos que se interessarem em se inscrever nos respectivos editais de concurso.
- 9.4 Os valores contratados, serão a única fonte de custeio para a CONTRATADA, devendo o mesmo ser suficiente para cobrir todos os custos em todas as fases, não havendo nenhum outro custo ou ônus para a CONTRATANTE.
- 9.5 A **CONTRATANTE** terá como ônus e responsabilidade apenas aquelas previstas no item 7 deste Termo de Referência.
- 9.6 **Dos Documentos:**
- a)** a instituição com a melhor proposta, antes da assinatura do contrato deverá apresentar:
- a1)** Documentação referente à contratação direta, exigidas pela Lei 14.133/2021, atentando para:
- a1.1)** comprovação de ser instituição sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente da pesquisa, educação ou desenvolvimento institucional e ter em seu objeto social a realização de serviços compatíveis com o objeto do presente projeto básico;
- a2)** Atestado de Capacidade Técnica, demonstrando ter executado serviços de característica e complexidade compatível com o objeto da presente solicitação; **a3)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ – Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral);



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI
GABINETE DO PREFEITO

- a4)** Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei; (Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);
- a5)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS (CRF), emitida pela Caixa Econômica Federal;
- a6)** 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, aprovado pelo Decreto-Lei nº 5452 de 1º de maio de 1943, com validade em vigor na data da apresentação (CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);
- a7)** Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, através da (Certidão Negativa de débitos referentes a Tributos Mobiliários) do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- a8)** Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei (Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado);

10. GESTÃO DO CONTRATO

O CONTRATO oriundo do presente processo administrativo será gerido pelo Departamento de Administração.

São José do Sabugi/PB, em 22 de julho de 2026

DACIVÂNIA ARAÚJO COSTA
Secretária Municipal de Administração



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI
Ref. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0260706DP00021.
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0021/2026.

PROPONENTE				
Razão Social/Nome:				
Logradouro:		Nº	Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:	Tel:	
CNPJ:		Inscrição Estadual:		
REPRESENTANTE LEGAL:				
Nome completo:		Cargo:		
RG do representante:		CPF do representante:		

contratação de instituição de ensino privada e sem fins lucrativos para a execução das atividades de planejamento, coordenação, supervisão e realização do concurso público para os cargos de nível fundamental, médio e superior com base no valor arrecadado das inscrições dos candidatos, não gerando outras despesas para o município de São José do Sabugi/PB, conforme planilha anexa.

CONCURSO PÚBLICO	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DA INSCRIÇÃO
Ensino Superior	R\$
Ensino Médio	R\$
Ensino Fundamental	R\$
TOTAL (soma dos valores unitários)	R\$

Valor Global: R\$ (valor por extenso).

O prazo de validade desta proposta comercial é de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega.

Declaração impressa na proposta de que:

- (a) Declara, sob as penas da lei, que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação;
- (b) Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, relativos a licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.
- (c) Declara, sob as penas da lei, que tem condições de executar a quantidade estabelecida no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de fornecimento porventura existentes, bem como que fornecerá o material de acordo com as especificações técnicas (Anexo I).



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI
GABINETE DO PREFEITO

(d) Declaramos observar e atender os §§ 1º, 2º e 3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, estando aptos ao exercício do direito de preferência neste procedimento licitatório.

Local e Data, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Proponente