

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 026/2026.
PROCESSO DE ADMINISTRATIVO Nº 057/2026.
TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 057/2026

MODALIDADE: Contratação Direta – Dispensa de Licitação

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c o Art. 75, inciso XV, combinado com o Art. 6º, inciso XXIII, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Administração/Prefeitura Municipal de Angical do Piauí – PI.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de instituição brasileira, especializada na prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, para a condução integral do Concurso Público de Provas e Títulos do Município de Angical do Piauí – PI, destinado ao provimento de 62 (sessenta e duas) vagas efetivas e à formação de cadastro de reserva técnico, distribuídas conforme os quadros a seguir, observada a Lei Municipal, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Cargos de Nível Fundamental:

Cód.	Cargo	Vagas	Requisito de Escolaridade	CH
1.	Auxiliar de Serviços Gerais	10	Ensino fundamental completo.	40h
2.	Auxiliar de Vigilância e Zeladoria	05	Ensino fundamental completo.	40h

1.1.2. Cargos de Nível Médio:

Cód.	Cargo	Vagas	Requisito de Escolaridade	CH
3.	Artesão	01	Ensino médio completo.	40h
4.	Fiscal de Obras	01	Ensino médio completo.	40h
5.	Técnico em Enfermagem	19	Curso técnico em Enfermagem e registro no conselho de classe.	40h
6.	Técnico em Saúde Bucal	02	Curso técnico em Saúde Bucal e registro no conselho de classe.	40h

1.1.3. Cargos de Nível Superior:

Cód.	Cargo	Vagas	Requisito de Escolaridade	CH
7.	Assistente Social	03	Curso superior em Serviço Social e registro no conselho de classe.	30h
8.	Cirurgião Dentista	01	Curso superior em Odontologia e registro no conselho de classe.	40h
9.	Enfermeiro	02	Curso superior em Enfermagem e registro no conselho de classe.	40h
10.	Enfermeiro Plantonista	02	Curso superior em Enfermagem e registro no conselho de classe.	40h
11.	Fiscal de Tributos	01	Curso superior em Direito ou Ciências Contábeis ou Administração ou Economia.	40h
12.	Farmacêutico	01	Curso superior em Farmácia e registro no conselho de classe.	40h

13.	Fisioterapeuta	02	Curso superior em Fisioterapia e registro no conselho de classe.	30h
14.	Fonoaudiólogo	01	Curso superior em Fonoaudiologia e registro no conselho de classe.	30h
15.	Médico	03	Curso superior em Medicina e registro no conselho de classe.	40h
16.	Nutricionista	01	Curso superior em Nutrição e registro no conselho de classe.	40h
17.	Profissional de Educação Física	04	Curso superior em Educação Física e registro no conselho de classe.	40h
18.	Psicólogo	02	Curso superior em Psicologia e registro no conselho de classe.	40h
19.	Psicopedagogo	01	Curso superior em Psicopedagogia, ou curso superior em Pedagogia ou Psicologia com pós-graduação lato sensu em Psicopedagogia.	40h

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O objeto da contratação tem natureza de serviço especial técnico-intelectual, e não de serviço comum, uma vez que a elaboração de itens avaliativos inéditos, a hermenêutica jurídica aplicada a editais e recursos, a custódia de dados sensíveis e a segurança orgânica de exames exigem soluções customizadas e alta capacitação acadêmica e operacional, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP), inviabilizando a padronização por especificações usuais de mercado.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo, contratado por escopo, tendo em vista tratar-se de evento único (Concurso Público), com objeto definido e prazo determinado de execução, exaurindo-se com a homologação do resultado final e a entrega do relatório final consolidado.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contado a partir da data de assinatura do contrato pelas partes, período necessário para o desenvolvimento de todas as etapas operacionais, julgamento de recursos e homologação final do certame no exercício de 2026.

1.5. O prazo de vigência poderá ser prorrogado por iguais ou inferiores períodos, mediante termo aditivo, na hipótese de necessidade técnica motivada, demonstrado o interesse público da Administração e com autorização formal da autoridade competente, observados os limites e requisitos fixados na Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6. O contrato administrativo a ser firmado com base neste Termo de Referência oferecerá maior detalhamento das regras aplicáveis à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A realização do presente Concurso Público fundamenta-se na imperiosa necessidade de reorganização e recomposição da força de trabalho do Poder Executivo de Angical do Piauí – PI, com o escopo de suprir as vacâncias estruturais e supervenientes decorrentes de aposentadorias, exonerações, falecimentos, demissões e licenças ocorridas ao longo dos últimos anos.

2.3. Conforme demonstrado no Documento de Formalização de Demanda (DFD) e ratificado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), o acúmulo de vacâncias e a ausência de um cadastro de reserva válido não foram acompanhados pelo provimento regular de servidores efetivos,

gerando uma dependência de contratações precárias e sobrecarregando as equipes existentes nas áreas de Saúde, Assistência Social, Fiscalização, Infraestrutura e Apoio Operacional.

2.4. A recomposição do quadro permanente de pessoal, mediante critérios meritocráticos de seleção, cumpre fielmente o mandamento estipulado no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, garantindo a observância irrestrita aos princípios da impessoalidade, da moralidade, da eficiência e da ampla acessibilidade aos cargos públicos.

2.5. A escolha do procedimento de contratação direta, por meio de dispensa de licitação, encontra amparo no artigo 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, haja vista que o objeto será adjudicado a uma instituição brasileira, sem fins lucrativos, que possui atribuição estatutária voltada ao ensino, à pesquisa ou ao desenvolvimento institucional.

2.6. A complexidade que envolve a execução de um certame público para ingresso definitivo no funcionalismo municipal sob as regras da Lei Municipal, envolvendo 19 cargos de diferentes níveis de escolaridade e exigindo custódia blindada, exige alta especialização e notória reputação ética, pedagógica e jurídica, configurando uma legítima atividade de desenvolvimento institucional que justifica o afastamento do procedimento licitatório tradicional.

2.7. A contratação da solução técnica de maneira unificada e centralizada justifica-se pela manifesta inviabilidade técnica e pelo elevado risco operacional que decorreriam de um eventual parcelamento do objeto.

2.8. A execução das etapas avaliativas, o processamento de dados e a aplicação de exames exigem um encadeamento logístico integrado e sob rígido protocolo de segurança orgânica, de modo que a fragmentação das atividades entre diferentes prestadores de serviços comprometeria a cadeia de custódia do material sigiloso, potencializando riscos de fraudes, vazamentos ou inconsistências tecnológicas capazes de ensejar a nulidade do concurso.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A entidade a ser contratada deverá ser pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, constituída sob as leis brasileiras, que comprove finalidade estatutária ou regimental voltada ao apoio, ensino, pesquisa ou desenvolvimento institucional, além de inequívoca idoneidade e qualificação técnica no mercado.

3.3. A contratação compreende a prestação de solução global e unificada, na qual a instituição assumirá a responsabilidade técnica, administrativa, pedagógica, jurídica, logística e tecnológica por todos os atos necessários à realização do certame, desde a fase preparatória inicial até o fornecimento do relatório final consolidado para homologação.

3.4. A execução do objeto ocorrerá sob o regime indireto de prestação de serviços, adotando-se o modelo de remuneração por valor unitário de candidato inscrito com taxa confirmada, sob acompanhamento e fiscalização permanentes da Comissão Organizadora do Concurso Público designada pelo Município.

3.5. Nos termos do art. 6º, inciso XVIII, alínea "f", da Lei Federal nº 14.133/2021, a atividade de planejamento e execução de concurso público enquadra-se como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, conforme detalhado no item 1.2 deste Termo de Referência.

3.6. O detalhamento das rotinas, etapas e eixos técnicos que compõem a solução como um todo consta do item 5 (Modelo de Execução do Objeto) deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Não há critérios de sustentabilidade específicos definidos para este objeto nos documentos disponibilizados. A base disponível é insuficiente para sustentar este ponto; recomenda-se que a equipe técnica avalie, no Estudo Técnico Preliminar, a adoção de critérios de sustentabilidade compatíveis com a natureza do serviço (ex.: uso racional de material impresso e logística de aplicação com menor impacto ambiental).

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não se aplica ao objeto desta contratação, por se tratar de prestação de serviços técnico-intelectuais, sem fornecimento de bens, marcas ou modelos.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não se aplica ao objeto desta contratação, pelas mesmas razões do item anterior.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não se aplica ao objeto desta contratação, por não envolver fornecimento, revenda ou distribuição de produtos.

Subcontratação

4.5. É vedada a cessão, transferência ou subcontratação total ou parcial do núcleo principal das atividades técnico-intelectuais contratadas (elaboração de itens avaliativos, correção, julgamento de recursos e guarda/custódia do material sigiloso), admitindo-se tão somente a contratação de apoio operacional local para apoio de campo (fiscais, zeladoria e suporte), sob sua inteira coordenação e responsabilidade jurídica.

4.6. Em qualquer hipótese de subcontratação de apoio operacional, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes.

Garantia da contratação

4.7. Não há exigência de garantia da contratação (arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021) prevista nos documentos disponibilizados. A base disponível é insuficiente para confirmar as razões dessa opção; recomenda-se manifestação expressa do setor técnico/jurídico no Estudo Técnico Preliminar sobre a matéria antes da formalização do contrato.

Vistoria

4.8. Não é exigida vistoria prévia por parte da instituição interessada como condição de participação, tendo em vista a natureza do serviço (organização de concurso público), que não

depende de conhecimento prévio de instalações físicas do Contratante para a elaboração da proposta.

Instalação de escritório

4.9. Não se aplica ao objeto desta contratação.

Margem de Preferência

4.10. Não se aplica ao objeto desta contratação, por não se tratar de aquisição de bens.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. O planejamento, a organização e a operacionalização do Concurso Público serão desenvolvidas de forma integrada e encadeada, ficando a instituição contratada vinculada ao cumprimento rigoroso das ações descritas nos seguintes Eixos Técnicos de Execução:

Eixo I – Consultoria Normativa, Planejamento e Elaboração de Editais

5.1.1. Alinhamento técnico inicial com a Comissão Organizadora do Município de Angical do Piauí – PI para fixação do cronograma oficial do certame e alinhamento dos canais formais de comunicação institucional.

5.1.2. Levantamento e análise minuciosa da legislação municipal de pessoal e da Lei Municipal, visando à exata consolidação dos requisitos de investidura, atribuições funcionais, vencimentos e jornadas de trabalho de cada cargo.

5.1.3. Redação da minuta do Edital de Abertura e seus anexos técnicos, prevendo regras claras de ampla concorrência, reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) e cotas para candidatos negros (pretos e pardos) nos termos legalmente aplicáveis, submetendo o instrumento à aprovação da Procuradoria Jurídica do Município.

5.1.4. Minuta e publicação de comunicados oficiais, retificações normativas, editais complementares, pareceres jurídicos motivados em resposta a impugnações ao edital e minuta do ato de homologação final.

Eixo II – Gestão Tecnológica, Inscrições e Atendimento

5.1.5. Disponibilização e manutenção de portal eletrônico dedicado, dotado de certificação digital (protocolo HTTPS/SSL), servidores de alta capacidade e defesas cibernéticas contra acessos maliciosos ou ataques de negação de serviço.

5.1.6. Interface parametrizada para cadastro dos candidatos, dotada de recursos de acessibilidade e sistema seguro de envio de laudos médicos (vagas PcD) e documentação da prova de títulos.

5.1.7. Integração com a rede bancária para geração de guias de recolhimento de taxas via código de barras, acompanhada de processamento automatizado dos arquivos de compensação financeira.

5.1.8. Triagem, análise documental e publicação dos pareceres de deferimento ou indeferimento das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição, observadas as legislações vigentes.

5.1.9. Operação ininterrupta do Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) por meio de suporte eletrônico (chamados, e-mail ou sistema de mensagens), assegurando respostas formais aos questionamentos cadastrais dentro dos prazos estabelecidos.

Eixo III – Concepção Pedagógica, Inteligência de Provas e Segurança Gráfica

5.1.10. Formação de banca examinadora multidisciplinar, composta por profissionais com sólida qualificação acadêmica (especialistas, mestres e doutores), responsável pela elaboração de matrizes de questões rigorosamente inéditas.

5.1.11. Adequação do nível de exigência e do conteúdo programático de cada avaliação aos programas descritos no Edital de Abertura para os níveis fundamental, médio, técnico e superior.

5.1.12. Revisão gramatical (conforme o Acordo Ortográfico vigente) e validação técnico-científica dos itens de prova, com compilação prévia das referências bibliográficas para embasamento dos pareceres da banca.

5.1.13. Diagramação, impressão e empacotamento em ambiente gráfico de alta segurança, utilizando invólucros plásticos opacos e impermeáveis com lacres numerados invioláveis, garantindo o sigilo ininterrupto das matrizes.

Eixo IV – Operacionalização Logística e Segurança Orgânica de Campo

5.1.14. Mapeamento, vistoria presencial e seleção das unidades de ensino situadas no Município de Angical do Piauí – PI que servirão como locais de aplicação, atestando suas condições de ventilação, iluminação e acessibilidade.

5.1.15. Seleção, treinamento específico e coordenação da equipe presencial de aplicação (coordenadores de prédio, chefes de sala, fiscais de corredor e apoio logístico).

5.1.16. Transporte seguro do material avaliativo sob rigoroso protocolo de cadeia de custódia, com abertura dos envelopes e malotes de provas efetuada exclusivamente nas salas de exame na presença de testemunhas e candidatos.

5.1.17. Execução de procedimentos preventivos contra fraudes, incluindo varredura eletrônica por detectores de metais nos acessos aos sanitários e áreas de circulação, além de coleta de identificação datiloscópica/biométrica no cartão-resposta, quando previsto no edital.

Eixo V – Leitura Óptica, Julgamento Recursal e Consolidação de Resultados

5.1.18. Leitura óptica automatizada dos cartões de resposta por meio de sistemas redundantes de conferência de dados, eliminando falhas de computação de notas.

5.1.19. Manutenção de ambiente virtual blindado para recebimento de recursos contra os gabaritos preliminares, provas e etapas de avaliação de títulos.

5.1.20. Encaminhamento dos recursos aos professores pareceristas da banca e emissão de respostas individuais, motivadas e fundamentadas para cada questionamento, sendo nulas as respostas padronizadas ou genéricas.

5.1.21. Emissão dos relatórios finais de notas e listagens classificatórias (ampla concorrência e cotas) em ordem decrescente de pontuação, tratados em estrita observância à Lei Geral de

Proteção de Dados (LGPD), disponibilizando a documentação final para homologação municipal.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços presenciais (aplicação de provas, vistoria de locais, segurança de campo) serão executados no Município de Angical do Piauí – PI, e os serviços de natureza digital/remota (portal de inscrições, atendimento ao candidato, recebimento de recursos) serão prestados por meio de plataforma eletrônica, conforme o Cronograma Oficial de Eventos a ser fixado com a Comissão Organizadora.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. As rotinas técnicas, tecnológicas, pedagógicas e logísticas a serem cumpridas pela contratada são as descritas nos Eixos Técnicos de Execução do item 5.1 deste Termo de Referência.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Cabe ao Contratante indicar e ceder os estabelecimentos da rede pública municipal de ensino e prédios administrativos adequados, higienizados e dotados de condições físicas básicas (iluminação, ventilação e acessibilidade) para funcionarem como polos de aplicação de exames, nos termos do item 12.3 (Obrigações do Contratante) deste Termo de Referência.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. Para fins de dimensionamento da proposta, a Contratada deverá considerar a projeção estimada de 3.500 (três mil e quinhentos) candidatos concorrentes com taxa confirmada distribuídos estimativamente em 1.225 para Nível Superior, 1.575 para Nível Médio/Técnico e 700 para Nível Fundamental, conforme detalhado no item 10 (Estimativas do Valor da Contratação) deste Termo de Referência.

Disposições específicas para contratações integradas e semi-integradas

5.6. Não se aplica ao objeto desta contratação, por não se tratar de obra ou serviço de engenharia.

Especificação da garantia do serviço

5.7. A Contratada obriga-se a sanar, corrigir, substituir ou refazer, às suas expensas e dentro do prazo determinado pela fiscalização, quaisquer fases do objeto que apresentem vícios, incorreções ou falhas técnicas decorrentes de sua atuação, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Uniformes

5.8. Não há exigência específica de uniformes definida nos documentos disponibilizados. Recomenda-se que a identificação da equipe de aplicação (crachás, coletes ou vestimenta padronizada) seja disciplinada no Edital de Abertura do concurso, caso a Administração entenda necessário.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9. Encerrada a vigência contratual e homologado o resultado final do certame, a gestão e a destinação dos bancos de dados obedecerão às seguintes regras de segurança da informação:

5.9.1. A instituição repassará ao Município de Angical do Piauí – PI a cópia consolidada, estruturada e auditável de todos os bancos de dados do concurso, históricos de recursos, imagens digitais dos cartões-resposta e relatórios de homologação.

5.9.2. Concluída a transferência integral das bases informacionais e decorridos os prazos legais de guarda obrigatória previstos na legislação, a contratada procederá à eliminação definitiva e segura de todos os dados pessoais mantidos em seus servidores, arquivos físicos e backups, emitindo o respectivo Termo de Eliminação de Dados.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O instrumento contratual decorrente deste Termo de Referência deverá ser executado em estrita observância às suas cláusulas, às especificações técnicas pactuadas e aos preceitos da Lei Federal nº 14.133/2021, sob o acompanhamento contínuo e a fiscalização permanente de representantes designados pela Administração Pública Municipal.

Preposto

6.2. Não há indicação expressa, nos documentos disponibilizados, da exigência de preposto formal da Contratada. Recomenda-se que o instrumento contratual exija a indicação de preposto responsável pela representação da Contratada perante a Administração durante a execução contratual, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/2021.

Rotinas de Fiscalização

6.3. A supervisão geral, a validação de etapas e o acompanhamento logístico do certame serão conduzidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público, constituída formalmente por ato do Chefe do Poder Executivo de Angical do Piauí – PI.

6.4. Competem à Comissão Organizadora e aos agentes de fiscalização municipal as seguintes atribuições de controle e validação:

6.4.1. Revisar e emitir aprovação formal da minuta do Edital de Abertura, anexos programáticos, comunicados oficiais e editais retificadores antes de suas divulgações públicas.

6.4.2. Acompanhar a execução do cronograma oficial de eventos e a regularidade do ecossistema tecnológico no processamento de inscrições e pedidos de isenção de taxa.

6.4.3. Vistoriar e validar a infraestrutura dos prédios e escolas selecionados no Município de Angical do Piauí – PI para a aplicação dos exames, verificando condições ambientais e de acessibilidade.

6.4.4. Supervisionar, no dia da aplicação das provas, a integridade dos malotes sigilosos, a conferência dos lacres de segurança, a operação dos equipamentos de varredura eletrônica e a atuação das equipes de fiscalização de campo.

6.4.5. Analisar os relatórios parciais e conclusivos emitidos pela contratada, expedindo os termos de recebimento provisório e definitivo necessários ao prosseguimento do certame.

Fiscalização Técnica

6.5. A fiscalização técnica será exercida pela Comissão Organizadora do Concurso Público em conjunto com o Fiscal do Contrato, aos quais compete acompanhar a execução do contrato

para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6. Verificada a existência de incorreções formais, falhas operacionais ou atrasos injustificados no cumprimento do cronograma, a fiscalização municipal notificará a contratada por escrito, fixando prazo razoável para o devido saneamento ou prestação de esclarecimentos.

6.7. Diante de indícios de fraude, vazamento de conteúdo sigiloso ou falha técnica grave capaz de comprometer a lisura ou a isonomia do certame, a fiscalização determinará a imediata suspensão preventiva das etapas afetadas, instaurando-se o procedimento administrativo para apuração de responsabilidades e eventual aplicação das penalidades previstas em lei.

Fiscalização Administrativa

6.8. A gestão administrativa e a fiscalização operacional do contrato competem ao Gestor e ao Fiscal do Contrato (e seus respectivos substitutos), indicados pela Secretaria Municipal de Administração, cujas atribuições observarão os parâmetros estipulados no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.9. A atuação da fiscalização municipal não exime nem atenua a responsabilidade técnica, civil, administrativa ou jurídica da entidade contratada por eventuais falhas operacionais, vícios na elaboração de provas, inconsistências tecnológicas ou incidentes de segurança cibernética e vazamento de dados que causem prejuízos ao Município, a terceiros ou aos concorrentes.

Gestor do Contrato

6.10. O Gestor do Contrato, indicado pela Secretaria Municipal de Administração, é a autoridade responsável pela gestão administrativa do ajuste, competindo-lhe, entre outras atribuições, receber os relatórios da Comissão Organizadora e do Fiscal do Contrato e adotar as providências necessárias à boa execução contratual, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

7.1. A aferição da conformidade das entregas e o recebimento dos serviços executados sob este Termo de Referência serão exercidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público em conjunto com o Fiscal do Contrato designados pelo Município de Angical do Piauí – PI.

Recebimento Provisório

7.1.1. Ocorrerá de forma sumária a cada macro etapa ou fase concluída pela instituição contratada (tais como a publicação do Edital de Abertura, a consolidação do relatório de inscritos, a aplicação física das avaliações e a publicação dos gabaritos), mediante atesto da entrega para posterior análise de conformidade técnica.

Recebimento Definitivo

7.1.2. Ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a conclusão integral do certame, o julgamento do último lote de recursos e o envio do Relatório Final de Classificação dos candidatos, mediante lavratura do Termo de Recebimento Definitivo assinado pelos representantes da Administração Municipal.

7.1.3. Para a obtenção do aceite definitivo e liberação do encerramento contratual, a instituição contratada deverá apresentar à Comissão Organizadora os seguintes documentos conclusivos:

- a) comprovante de publicação oficial do ato de homologação do resultado final do certame;
- b) Relatório Final consolidado contendo a classificação geral e por cotas em ordem decrescente de pontuação, acompanhado da documentação cadastral tratada sob as normas da LGPD;
- c) certidões atualizadas de regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista.

7.1.4. A Administração Pública Municipal rejeitará, no todo ou em parte, a fase ou entrega que for executada em desconformidade com os ditames deste Termo de Referência ou que apresente falhas operacionais graves, suspendendo o aceite definitivo até que a contratada promova as devidas correções ou refaça os procedimentos afetados.

Liquidação

7.2. A liquidação da despesa, quando houver complementação financeira municipal nos termos do item 7.7.1 abaixo, observará o disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as normas de execução orçamentária do Município, mediante verificação do cumprimento das obrigações contratuais pela Comissão Organizadora e pelo Fiscal do Contrato.

Prazo de pagamento

7.3. A contratação pauta-se no princípio da autossustentabilidade financeira (auto custeio), operando o recolhimento das taxas de inscrição pagas pelos candidatos participantes como mecanismo primário de contraprestação e quitação dos serviços técnicos, tecnológicos e logísticos prestados pela instituição, de modo que não há, no sentido tradicional, prazo de pagamento pelo Contratante. Exceção feita à hipótese de complementação financeira de que trata o item 7.7.1 abaixo.

Forma de pagamento

7.4. O faturamento da contratada decorrerá do recebimento direto das receitas arrecadadas a título de taxa de inscrição, hipótese em que a captação de recursos operará como compensação pelos encargos assumidos, afastando a necessidade de desembolso financeiro inicial com recursos ordinários do Tesouro Municipal de Angical do Piauí – PI.

7.5. O recolhimento das taxas de inscrição efetivar-se-á por meio de guias bancárias registradas com código de barras, emitidas na plataforma digital da contratada e processadas em conta bancária específica e auditável aberta exclusivamente para a gestão financeira deste certame.

7.6. Os valores arrecadados serão administrados e retidos pela entidade para ressarcimento integral das despesas operacionais, encargos de pessoal, custos da banca parecerista, suporte cibernético, logística de segurança orgânica e consultoria jurídica atrelados à execução do objeto deste Termo de Referência.

7.7. Para fins de prestação de contas, transparência e controle contratual, a instituição apresentará ao Gestor do Contrato e à Comissão Organizadora relatório financeiro

consolidado contendo o quantitativo discriminado de inscrições pagas, pedidos de isenção concedidos e o montante global arrecadado.

7.7.1. Na hipótese de a arrecadação efetiva auferida com as taxas cobradas situar-se abaixo do valor global estimado de R\$ 439.250,00 (Quatrocentos e trinta e nove mil, duzentos e cinquenta reais), inviabilizando a cobertura integral dos custos do certame, o Município de Angical do Piauí – PI efetuará a complementação financeira do saldo remanescente, custeada por dotação própria de retaguarda consignada no orçamento municipal vigente.

7.7.2. Na ocorrência de superávit de arrecadação decorrente de volume de inscrições confirmadas superior à projeção inicial de 3.500 candidatos, os recursos excedentes serão revertidos exclusivamente ao custeio dos encargos adicionais gerados pela expansão da demanda.

Antecipação de pagamento

7.8. Não se aplica/não há previsão de antecipação de pagamento nos documentos disponibilizados.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.9. Não se aplica, por não se tratar de contratação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

Repactuação

7.10. Não se aplica, tratando-se de contratação por escopo, não continuada, com vigência determinada de 12 (doze) meses, conforme item 1.3 deste Termo de Referência.

Reajuste

7.11. Não previsto nos documentos disponibilizados, em razão do prazo de execução não superior a 12 (doze) meses.

Cessão de Crédito

7.12. Não se aplica / não há previsão de cessão de crédito nos documentos disponibilizados.

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

7.13. Não se aplica, por não se tratar de contratação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Com amparo nos preceitos estabelecidos no Título IV, Capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais, bem como o cometimento de infrações administrativas na execução do certame, sujeitará a entidade contratada às sanções previstas neste instrumento.

8.2. As sanções aplicáveis pela Administração Pública Municipal compreendem as seguintes modalidades:

Advertência

8.2.1. Será aplicada formalmente por escrito na hipótese de descumprimento de obrigações de menor gravidade ou falhas formais que não causem prejuízos diretos ao cronograma, à segurança ou à integridade do certame, desde que sanadas após notificação.

Multa Administrativa

8.2.2. A sanção pecuniária será aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as demais penalidades nas seguintes modalidades e proporções:

8.2.2.1. Multa Moratória por Atraso Injustificado: no percentual de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso sobre o valor estimado da etapa prejudicada, aplicada na hipótese de descumprimento injustificado das datas fixadas no Cronograma Oficial de Eventos (como atraso no envio de editais, respostas a recursos ou relatórios).

8.2.2.2. Multa Compensatória por Inexecução Parcial: no percentual de 10% (dez por cento) calculado sobre o valor do contrato ou da fase correspondente, quando a contratada descumprir obrigações relevantes que afetem a qualidade das entregas, sem prejuízo da continuidade do certame.

8.2.2.3. Multa Compensatória por Inexecução Total: no percentual de 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor global estimado do contrato, na hipótese de abandono do objeto, recusa injustificada em dar cumprimento às etapas essenciais ou ocorrência de erro técnico gravíssimo que resulte na invalidação irremediável do concurso público por culpa exclusiva da banca.

Impedimento de Licitar e Contratar

8.2.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Angical do Piauí – PI será aplicada pelo prazo de até 3 (três) anos na ocorrência de infrações de gravidade elevada, tais como:

- a) dar causa à paralisia ou interrupção definitiva das atividades logísticas, pedagógicas ou tecnológicas do certame;
- b) prestar declarações falsas ou apresentar documentos técnicos e financeiros adulterados;
- c) deixar de recompor ou manter as condições mínimas de habilitação exigidas para a contratação, após notificação formal.

Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar

8.2.4. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses de infrações gravíssimas, atuando nos termos da legislação federal regente.

8.3. O procedimento para aplicação de qualquer sanção respeitará estritamente os princípios constitucionais do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal:

8.3.1. A contratada será notificada formalmente por escrito, contendo a descrição detalhada da conduta imputada e a fundamentação legal correspondente.

8.3.2. Fica assegurado à contratada o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação, para a apresentação de defesa prévia.

8.4. Os valores correspondentes às multas administrativas aplicadas serão descontados prioritariamente dos créditos que a contratada faça jus junto ao Município de Angical do Piauí

– PI ou, na impossibilidade, recolhidos via guia própria e cobrados administrativa ou judicialmente pela Procuradoria-Geral do Município.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. A contratação será realizada por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso XV, c/c o art. 6º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, e do art. 37, inciso II, da Constituição Federal, conforme Aviso de Dispensa de Licitação nº 026/2026.

Regime de Execução

9.2. A execução do objeto ocorrerá sob o regime indireto de prestação de serviços, adotando-se o modelo de remuneração por valor unitário de candidato inscrito com taxa confirmada, sob acompanhamento e fiscalização permanentes da Comissão Organizadora do Concurso Público designada pelo Município.

CrITÉRIOS de aceitabilidade de preços

9.3. O valor global estimado para a execução integral do objeto fixa-se em R\$ 439.250,00 (Quatrocentos e trinta e nove mil, duzentos e cinquenta reais), montante apurado mediante metodologia estatística baseada na mediana de preços praticados em seleções similares na região e na projeção estimada de 3.500 (três mil e quinhentos) candidatos concorrentes, atuando este valor como teto referencial de equilíbrio econômico-financeiro.

Exigências de habilitação

9.4. Para a celebração do contrato administrativo, a instituição selecionada deverá demonstrar o atendimento integral às seguintes condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, estatutária, técnica e de segurança orgânica:

Habilitação jurídica

9.4.1. Apresentação de ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado dos atos formais de eleição ou designação de seus atuais administradores e diretores.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.4.2. Comprovante de inscrição ativa no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

9.4.3. Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da entidade, pertinente ao seu ramo de atividade.

9.4.4. Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de Negativa) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

9.4.5. Certidões de Regularidade Fiscal perante as Fazendas Públicas Estadual e Municipal da sede da instituição.

9.4.6. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal.

9.4.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou positiva com efeitos de Negativa, emitida pela Justiça do Trabalho.

Qualificação Econômico-Financeira

9.4.8. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

9.4.8.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, devesse estar acompanhado também do Termo de abertura e encerramento, notas explicativas, recibo de entrega da junta comercial ou Sped e DHP do contador responsável, acompanhado da Certidão de Regularidade Profissional.

Qualificação Técnica

Qualificação Técnico-Operacional

9.4.9. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a organização e execução prévia bem-sucedida de concurso público ou processo seletivo de Provas e Títulos.

9.4.10. O atestado apresentado deverá demonstrar a capacidade da entidade no gerenciamento integrado de etapas essenciais, englobando inscrições virtuais, confecção pedagógica de itens de avaliação, logística de aplicação simultânea de provas e processamento fundamentado de recursos administrativos.

Qualificação Técnico-Profissional

9.4.11. Coordenação Geral do projeto sob responsabilidade de profissional com experiência comprovada na gestão operacional de certames públicos.

9.4.12. Banca examinadora própria composta por professores pareceristas graduados e especialistas nas áreas do conhecimento correspondentes aos conteúdos programáticos do edital, incumbidos da confecção das questões inéditas e da fundamentação individualizada das respostas aos recursos.

9.4.13. Equipe de supervisão e logística treinada para gerenciar a aplicação das provas no Município de Angical do Piauí – PI.

Disposições gerais sobre habilitação

9.4.14. A entidade deverá comprovar, por meio de seus atos constitutivos e documentação institucional, o cumprimento cumulativo dos seguintes requisitos específicos de enquadramento estatutário (art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021):

9.4.14.1. Constituição sob a forma de pessoa jurídica brasileira, com sede e administração no território nacional.

9.4.14.2. Natureza jurídica formal de entidade sem fins lucrativos.

9.4.14.3. Previsão expressa e inequívoca no estatuto ou regimento interno de que sua finalidade institucional abrange a atuação direta nas áreas de apoio, ensino, pesquisa ou desenvolvimento institucional.

9.4.14.4. Comprovação de reputação ético-profissional ilibada no mercado, mediante declaração formal de inexistência de penalidades vigentes de suspensão, impedimento ou declaração de inidoneidade emitidas por órgãos da Administração Pública de qualquer esfera federativa.

9.4.15. A instituição deverá declarar e comprovar a disponibilidade de infraestrutura de segurança orgânica e proteção cibernética, compreendendo: (i) ambiente físico restrito (Sala-Cofre ou equivalente), dotado de controle eletrônico ou biométrico de acesso, destinado à custódia das matrizes de questões, bancos de dados sigilosos e cadernos de provas; (ii) plataforma digital e servidores de alta capacidade providos de criptografia e barreiras de proteção cibernética (firewalls); e (iii) protocolo de acondicionamento do material impresso em envelopes plásticos impermeáveis dotados de lacres de segurança invioláveis com numeração sequencial auditável.

Documentação complementar para cooperativas

9.4.16. Não se aplica, uma vez que a entidade a ser contratada deve constituir-se, obrigatoriamente, como pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, não se admitindo a participação de cooperativas neste certame.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor global estimado para a execução integral do objeto fixa-se em R\$ 439.250,00 (Quatrocentos e trinta e nove mil, duzentos e cinquenta reais), montante apurado mediante metodologia estatística baseada na mediana de preços praticados em seleções similares na região e na projeção estimada de 3.500 (três mil e quinhentos) candidatos concorrentes.

10.2. Com base nos estudos de viabilidade e na precificação delimitada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), as taxas de inscrição a serem cobradas dos candidatos no Edital de Abertura

guardarão estrita proporcionalidade com o nível de escolaridade exigido para os cargos da Lei Municipal, observados os seguintes valores nominais máximos:

10.2.1. Nível Superior: R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais);

10.2.2. Nível Médio e Técnico: R\$ 120,00 (cento e vinte reais);

10.2.3. Nível Fundamental: R\$ 95,00 (noventa e cinco reais).

10.3. É expressamente vedado à instituição contratada proceder à cobrança de quaisquer tarifas adicionais, taxas de manutenção de cadastro ou valores complementares dos candidatos, salvo autorização prévia, expressa e fundamentada da Administração Pública Municipal.

10.4. O ponto de equilíbrio operacional do projeto e sua estrutura tarifária fundamentam-se na expectativa de atração de 3.500 (três mil e quinhentos) inscritos com taxa confirmada distribuídos estimativamente em 1.225 para Nível Superior, 1.575 para Nível Médio/Técnico e 700 para Nível Fundamental, quantitativo dimensionado para assegurar o custeio completo da banca examinadora e da segurança logística de campo.

10.5. A instituição contratada assumirá a gestão dos impactos financeiros decorrentes das isenções de taxa deferidas aos candidatos que preencherem os requisitos legais das legislações municipal e federal vigentes, cujos montantes e abatimentos operacionais serão consolidados no cálculo final de viabilidade financeira de que trata o item 10.4.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A dotação orçamentária específica para eventual complementação financeira de que trata o item 7.7.1 deste Termo de Referência não está detalhada nos documentos disponibilizados. A base disponível é insuficiente para indicar a classificação orçamentária (unidade, funcional programática, elemento de despesa e fonte de recursos); recomenda-se que a unidade orçamentária/financeira do Município complemente esta informação antes da formalização do contrato.

11.2. Na hipótese de complementação financeira, esta será custeada por dotação própria de retaguarda consignada no orçamento municipal vigente, assegurando a justa remuneração dos serviços prestados e a continuidade de todas as fases do concurso público.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

Formalização da contratação

12.1. A formalização da contratação decorrente deste Termo de Referência dar-se-á por instrumento contratual específico, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições fixadas neste Termo de Referência.

12.2. A homologação do resultado conclusivo do Concurso Público é ato administrativo de atribuição exclusiva do Chefe do Poder Executivo do Município de Angical do Piauí-PI, a ser expedido após a validação formal de todas as entregas pela Comissão Organizadora e pela fiscalização contratual.

Vigência e prorrogação

12.3. O prazo de vigência e as condições de prorrogação da contratação são os fixados no item 1.4 e 1.5 deste Termo de Referência.

12.4. A condução das fases pedagógicas, tecnológicas e logísticas do Concurso Público observará o regramento estipulado no Cronograma Oficial de Eventos, a ser construído conjuntamente entre a equipe técnica da instituição contratada e a Comissão Organizadora do Município de Angical do Piauí – PI, o qual deverá ser apreciado e formalmente homologado pela Comissão Organizadora previamente ao lançamento do Edital de Abertura, passando a integrar o contrato administrativo como balizador dos prazos de entrega e cumprimento de etapas.

12.5. Alterações ou adequações pontuais nas datas fixadas no cronograma do certame poderão ser efetivadas mediante solicitação motivada da contratada e prévia aprovação expressa da Comissão Organizadora, desde que mantidas a transparência, a lisura, a segurança orgânica e a higidez do concurso.

12.6. Na ocorrência de fatos imprevisíveis, força maior, caso fortuito, determinações do Poder Judiciário ou recomendações de órgãos de controle externo (como o Tribunal de Contas do Estado do Piauí – TCE/PI), os prazos de execução poderão ser temporariamente suspensos ou ajustados exclusivamente para resguardar a segurança jurídica e assegurar a conclusão do concurso.

Obrigações do Contratante

12.7. Nos termos do diploma geral de licitações e contratos públicos, compete ao Município de Angical do Piauí – PI:

12.7.1. Disponibilizar à instituição contratada todas as informações, normas locais de pessoal, documentos e dados institucionais indispensáveis ao pleno planejamento e execução do certame.

12.7.2. Designar formalmente o Gestor do Contrato, o Fiscal e a Comissão Organizadora do Concurso Público para exercerem o acompanhamento direto e o controle de qualidade das etapas.

12.7.3. Notificar a contratada formalmente e por escrito acerca de eventuais desconformidades, incorreções operacionais ou atrasos detectados na execução do cronograma, estabelecendo prazo para regularização.

12.7.4. Promover a complementação financeira de retaguarda com recursos do orçamento municipal, conforme pactuado no item 7.7.1, na hipótese imprevisível de a arrecadação efetiva com as inscrições não atingir o ponto de equilíbrio operacional.

12.7.5. Indicar e ceder os estabelecimentos da rede pública municipal de ensino e prédios administrativos adequados, higienizados e dotados de condições físicas básicas (iluminação, ventilação e acessibilidade) para funcionarem como polos de aplicação de exames.

12.7.6. Proceder à análise, revisão e validação formal da minuta do Edital de Abertura, cronograma de eventos, anexos de conteúdo programático e editais complementares antes de sua divulgação pública.

12.7.7. Articular com as forças locais de segurança pública e policiamento militar o apoio preventivo para resguardo da ordem e do fluxo viário nas imediações dos centros de prova nos dias de aplicação.

12.7.8. Examinar a documentação conclusiva encaminhada pela banca e expedir o ato oficial de homologação do Concurso Público, constatada a regularidade jurídica de todos os procedimentos.

Obrigações do Contratado

12.8. Com fulcro nos ditames da Lei Federal nº 14.133/2021, constituem obrigações da instituição contratada:

12.8.1. Conduzir a execução do objeto com elevado padrão técnico, zelo e eficiência, observando estritamente os prazos, diretrizes e especificações do presente Termo de Referência e do contrato assinado.

12.8.2. Preservar, ao longo de toda a execução contratual, a compatibilidade com os compromissos assumidos, mantendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

12.8.3. Responder de forma exclusiva por todos os custos e encargos decorrentes da prestação dos serviços, abrangendo despesas trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, taxas bancárias e seguros de acidentes de trabalho de sua equipe.

12.8.4. Sanar, corrigir, substituir ou refazer, às suas expensas e dentro do prazo determinado pela fiscalização, quaisquer fases do objeto que apresentem vícios, incorreções ou falhas técnicas decorrentes de sua atuação.

12.8.5. Assegurar livre acesso e submeter-se à fiscalização contínua exercida pelos representantes e pela Comissão Organizadora do Município de Angical do Piauí – PI, fornecendo prontamente informações e relatórios solicitados.

12.8.6. Elaborar o Cronograma Oficial de Eventos e redigir a minuta do Edital de Abertura do concurso, ajustando suas regras às disposições da Lei Municipal.

12.8.7. Assegurar o sigilo ininterrupto e a inviolabilidade de todo o acervo avaliativo, custodiando matrizes de questões, arquivos digitais e cadernos impressos em ambiente restrito do tipo Sala-Cofre dotado de controle biométrico ou vigilância eletrônica.

12.8.8. Mobilizar banca examinadora multidisciplinar com sólida formação acadêmica para a formulação de questões inéditas e elaboração de pareceres fundamentados e individualizados na análise de recursos.

12.8.9. Responsabilizar-se pelo transporte seguro e guarda dos malotes de provas a partir do parque gráfico até os polos de aplicação em Angical do Piauí – PI, mediante rigoroso protocolo de cadeia de custódia e abertura de envelopes na presença dos candidatos.

12.8.10. Implementar procedimentos preventivos de segurança de campo nas datas de exames, incluindo varredura por detectores de metais nos acessos aos sanitários e salas, além de coleta de identificação datiloscópica/biométrica nos cartões de resposta, quando previsto.

Obrigações pertinentes à LGPD

12.9. A instituição contratada assume o compromisso formal de guardar absoluto sigilo e confidencialidade sobre todos os dados, documentos, projetos, especificações técnicas, matrizes de provas e conteúdos informacionais a que tiver acesso em virtude da execução das atividades deste Termo de Referência.

12.10. O dever de confidencialidade estende-se incondicionalmente a todos os colaboradores, professores pareceristas, prepostos, técnicos e eventuais contratados de serviços auxiliares da entidade. Cabe à contratada colher Termos de Confidencialidade e Sigilo individuais de suas equipes, mantendo-se como responsável direta por qualquer vazamento, divulgação não autorizada ou uso indevido das informações.

12.11. No tratamento dos dados pessoais e dados pessoais sensíveis dos candidatos inscritos (como nomes, CPFs, registros gerais, dados bancários, informações de saúde decorrentes de laudos para vagas PcD e registros biométricos/datiloscópicos), a contratada observará estritamente os mandamentos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei Federal

nº 13.709/2018), atuando na qualidade de Operadora de Dados sob as diretrizes do Município de Angical do Piauí – PI (Controlador).

12.12. Na condição de operadora do tratamento de dados do certame, compete à instituição contratada:

- a) adotar controles técnicos, administrativos e de segurança cibernética capazes de blindar os dados pessoais contra acessos não autorizados, interceptações, adulterações, perda, vazamento ou destruição acidental;
- b) utilizar as bases de dados coletadas única e exclusivamente para a finalidade legítima de processamento das etapas do Concurso Público, sendo sumariamente vedada a cessão, comercialização ou compartilhamento dos dados cadastrais para fins estranhos ao certame;
- c) disponibilizar aos concorrentes, na plataforma de inscrição, a Política de Privacidade do certame e o Termo de Consentimento informado;
- e) informar imediatamente ao Município de Angical do Piauí – PI e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) sobre a detecção de qualquer incidente de segurança, vazamento de dados ou tentativa de intrusão nos sistemas.

12.13. Encerrada a vigência contratual e homologado o resultado final do certame, a gestão e a destinação dos bancos de dados observarão as regras de segurança da informação fixadas no item 5.9 deste Termo de Referência.

Da extinção contratual

12.14. hipóteses de extinção do contrato de que tratam os arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

Dos anexos

12.15. Submetem-se a este Termo de Referência, integrando-o para todos os efeitos de direito, os anexos técnicos, matrizes programáticas, o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e o Cronograma Oficial de Eventos que venham a ser homologados pela Comissão Organizadora.

Dos casos omissos

12.16. As dúvidas operacionais e os casos omissos surgidos no decorrer do planejamento ou da execução do certame serão resolvidos de forma conjunta pela Comissão Organizadora do Concurso Público e pela assessoria jurídica do Município, pautando-se pelas regras da Lei Federal nº 14.133/2021 e pelos princípios gerais do Direito Administrativo.

Alterações

12.17. Eventuais alterações contratuais deverão observar o disposto nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Foro

12.18. Fica eleito o Foro da Comarca de Regeneração – PI, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais litígios ou controvérsias decorrentes da execução deste contrato que não puderem ser solucionados pela via administrativa.

Angical do Piauí – PI, 04 de setembro de 2026.

Barone Soares Freiras
Secretário Municipal de gestão, administração, planejamento e finanças.