

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação direta do INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA – ADM&TEC (instituição brasileira, sem fins lucrativos, com finalidade estatutária de apoiar e executar atividades de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional) para planejamento, organização, execução e acompanhamento de concurso público destinado ao provimento de empregos públicos efetivos no âmbito do Município de Altinho - PE.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021)

2.1. A contratação compreende a prestação de serviços de gestão integral do concurso, englobando a elaboração das provas, inscrições, aplicação dos exames, correção, divulgação dos resultados, a capacidade de mobilizar rapidamente recursos, a expertise em logística necessária para a aplicação das provas em múltiplos locais, se necessário, e a capacidade de aplicar tecnologia de ponta no processo de seleção, bem como todos os meios necessários para garantir acessibilidade e igualdade de condições a todos os participantes.

2.2. A contratação será realizada nos termos da tabela abaixo, e ocorrerá conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	UND.	Qtd.	Valor Total
1	Contratação de instituição especializada para a prestação de serviços de planejamento, organização e realização de Concurso Público para o provimento de 78 (setenta e oito) vagas em cargos efetivos do Poder Executivo do Município de Altinho/PE, incluindo elaboração de edital, inscrições, aplicação de provas objetivas, prova de títulos, exames de aptidão física, avaliação psicológica e curso de formação, conforme especificações do Termo de Referência.	Serviço	1	R\$ 316.000,00

Obs. O valor acima constitui mera estimativa para fins de planejamento, podendo variar conforme o número efetivo de candidatos pagantes e a quantidade de isentos, não gerando qualquer obrigação de complementação financeira por parte do Município.

2.3. Para custear os serviços técnicos especializados necessários à plena execução do concurso público, objeto deste Termo de Referência, será fixado o valor da taxa de inscrição, a ser paga pelos candidatos, conforme proposta da contratada, seguem as especificações descritas a seguir

ESCOLARIDADE	TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Médio	R\$ 90,00
Nível Médio/Guarda Civil	R\$ 110,00
Nível Superior	R\$ 120,00

PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÉDO

Rua Dr. Nestor Varejão, nº51 - Centro | Altinho-PE | CEP: 55.490-000 | CNPJ: 10.091.502/0001-29

☎ 81 3739-1118

🌐 www.altinho.pe.gov.br

✉ altinho@altinho.pe.gov.br





2.4. Os valores arrecadados durante o processo de inscrição serão pagos diretamente pelos candidatos em conta corrente do Município, especialmente aberta para essa finalidade. Tais valores não constituem receita orçamentária da Contratante, conforme dispõe a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). O recebimento e a administração desses valores serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, que os receberá por sua conta e risco, diretamente dos candidatos interessados em participar do processo de seleção simplificada.

2.5. Os valores arrecadados com as inscrições constituirão a única fonte de custeio para a CONTRATADA, devendo ser suficientes para cobrir todos os custos relacionados à execução dos serviços em todas as fases do processo. Não haverá nenhum outro custo ou ônus financeiro para a Contratante, não cabendo a Contratada quaisquer encargos adicionais relacionados ao processo.

2.6. O Município efetuará os pagamentos à Contratada do montante arrecadado na conta designada, após o desconto das taxas bancárias. Os pagamentos serão realizados conforme o seguinte cronograma de desembolso:

PARCELA	VALOR	ATIVIDADE
1	50% do valor total arrecadado com as inscrições, descontadas as taxas bancárias (PIX e Boleto Bancário)	Até 5 dias após a divulgação da concorrência e do quantitativo de inscritos
2	40% do valor total arrecadado com as inscrições, descontadas as taxas bancárias (PIX e Boleto Bancário)	Até 5 dias após a divulgação do cartão de confirmação de inscrição e envio do relatório de inscritos ao Município.
3	10% do valor total arrecadado com as inscrições, descontadas as taxas bancárias (PIX e Boleto Bancário)	Até 5 dias após a divulgação do resultado definitivo.

2.7. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos e conforme condições previstas no artigo 111 da Lei nº 14.133/2021.

2.8. O quadro abaixo descreve a quantidade estimada de vagas:

PREFEITURA MUNICIPAL		
CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS
Professor da Rede Municipal	Superior	21
Professor da Rede Municipal/Normal	Médio/Normal	35
Guarda Civil Municipal	Médio	05
Técnico de Monitoramento Eletrônico	Médio/Técnico	02
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Agente de Combate a Endemias	Médio	09
Agente Comunitário de Saúde Quadro Reserva	Médio	05 Quadro Reserva

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

3.1. Descrição da necessidade administrativa

3.1.1. A necessidade da presente contratação decorre da obrigação legal e constitucional de provimento de empregos públicos mediante concurso público, conforme estabelece o art. 37, inciso II, da Constituição Federal.

3.1.2. Nesse sentido, a contratação de empresa especializada para a realização de concurso público representa medida imprescindível à regularização da força de trabalho do Município de Altinho, à efetivação dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e ao cumprimento das normas constitucionais e infraconstitucionais pertinentes ao acesso aos cargos públicos.

3.1.3. A natureza do objeto exige estrutura logística especializada, produção segura de provas, sistemas eletrônicos de inscrição e correção, recursos humanos treinados e controles de segurança compatíveis, sob pena de riscos relevantes ao interesse público.

3.1.4. Ademais, o Município de Altinho não dispõe, em sua estrutura atual, de equipe técnica e infraestrutura adequadas para realizar internamente um certame dessa natureza e complexidade, o que justifica a terceirização da atividade por meio de contratação de empresa que possua capacidade técnica comprovada, experiência anterior e estrutura operacional para planejar, organizar e executar todas as etapas do concurso público com segurança, transparência e eficiência.

3.2. Fundamentação legal da contratação

3.2.1. Nos termos do artigo 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, é dispensável a licitação para a contratação de instituição brasileira sem fins lucrativos que tenha como finalidade estatutária o apoio, a captação ou a execução de atividades relacionadas ao ensino, à pesquisa, à extensão, ao desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, bem como à promoção da inovação, inclusive quanto à gestão administrativa e financeira dessas ações:

Art. 75. É dispensável a licitação:

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

3.2.2. No que tange ao conceito de desenvolvimento institucional, este abrange o conjunto de ações voltadas ao aprimoramento da organização pública, incluindo a gestão de pessoas, com o objetivo de otimizar a prestação de serviços públicos e atender ao princípio constitucional da eficiência.

3.2.3. A prestação dos serviços a serem contratados se encaixa perfeitamente entre os que são realizados para alcançar o desenvolvimento institucional, conforme estabelecido no artigo supramencionado. Esta hipótese de dispensa de licitação está relacionada às medidas que visam

umentar a capacidade da Administração Pública para resolver problemas e atingir seu objetivo.

3.2.4. Por outro lado, jurisprudências do Tribunal de Contas da União e do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco são no sentido de que a contratação direta de uma instituição para a realização de concursos públicos é juridicamente viável:

Súmula TCU nº 287:

É lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no artigo 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexó efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.

Consulta - Acórdão TCE-PE nº 42/2017 – Pleno:

I – É lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no artigo 24, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexó efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado, conforme a Súmula nº 287 do TCU.

II – Deve-se dar relevância, na fundamentação da dispensa, ao requisito de 'inquestionável reputação ético-profissional', pelo qual a organizadora deve ter finalizado com êxito outros concursos para órgãos federais ou tribunais judiciais, além de estar estabelecida no mercado há pelo menos dois anos, de modo a alcançar no ramo efetiva reputação (atributo para o qual o decurso do tempo é indispensável).

3.2.5. Importa destacar que o artigo 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993 corresponde, em essência, ao atual artigo 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, havendo apenas alterações redacionais, sem que se modifique a substância normativa. Diante disso, é plenamente aplicável a jurisprudência anteriormente consolidada, no sentido de admitir a contratação direta, por dispensa de licitação, de instituição sem fins lucrativos para a execução de serviços voltados à elaboração e realização de concursos públicos, desde que observados os requisitos legais e demonstrada a compatibilidade dos preços com o mercado.

3.2.6. No caso concreto, o Instituto ADM&TEC apresenta-se como instituição amplamente reconhecida pela prestação de serviços especializados na realização de concursos públicos e processos seletivos simplificados, possuindo experiência comprovada por meio de portfólio e atestados de capacidade técnica emitidos por diversos entes públicos.

3.2.7. Portanto, diante da análise documental e da proposta apresentada, conclui-se que o Instituto ADM&TEC representa a opção mais adequada para atender às demandas do Município de Altinho, assegurando a realização de um processo seletivo eficiente, transparente e alinhado aos objetivos pretendidos.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, XXIII, “c” da Lei n. 14.133/2021)

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos

Estudos Técnicos Preliminares.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “d” da Lei n. 14.133/2021)

5.1. As atividades a serem contratadas são de alta complexidade técnica, não podendo ser considerados como serviços comuns. Sendo assim, para realizar a seleção almejada, é necessário que o ADM&TEC atenda os seguintes requisitos mínimos:

Requisitos gerais:

5.2. Comprovar capacidade técnica e operacional para organização, planejamento, elaboração, impressão e aplicação de provas de concurso público, de forma que seja garantida a segurança e confidencialidade das informações, bem como dispensada a acessibilidade e igualdade de tratamento e de condições aos candidatos em todo o processo seletivo.

Requisitos Legais:

5.3. O instituto deverá observar e atender as normas relativas a concursos públicos e a direitos autorais quanto aos materiais utilizados e/ou fornecidos na realização do processo seletivo, bem como observar as regras fixadas na Lei nº 14.133/2021 e legislação aplicável.

Requisitos de Sustentabilidade:

5.4. Realizar todas as etapas do processo de concurso público com procedimentos e meios que minimizem eventuais os impactos ambientais, bem como que promovam a economia de recursos naturais e a redução de resíduos, a exemplo da impressão de provas e outros materiais, de sorte que o uso de tecnologias digitais e de processos eletrônicos deverão ser prioritariamente utilizadas.

Requisitos Técnicos:

5.5. A instituição a ser contratada deverá possuir:

- a) site dedicado para inscrições, divulgação de informações e interação dos candidatos, o qual deverá contar com recursos de segurança de dados comprovadamente eficientes;
- b) aptidão comprovada na organização, planejamento e realização de concursos para provimento de vagas de cargos públicos de nível fundamental, médio e superior, incluindo capacidade de logística na aplicação de provas em locais diferentes e de forma simultânea.

Da Subcontratação

5.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.7. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5.8. Obrigações da Contratada

5.8.1. Caberá à contratada realizar o concurso público garantindo a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste instrumento, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem nos demais itens e seus respectivos subitens.

5.8.2. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Estudo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, e ainda:

- a) Elaborar e submeter à aprovação prévia da Comissão os editais e comunicados referente a abertura das inscrições, divulgação dos resultados dos recursos, e resultado final, em lista contendo a pontuação de todos os candidatos habilitados, pela ordem decrescente da nota obtida;
- b) Publicar, sob sua inteira responsabilidade, em sua página na internet, todos os atos e informações relacionados ao concurso, incluindo comunicados e editais, previamente aprovados pela Comissão responsável;
- c) Corrigir eventuais inconsistências nos editais e comunicados e providenciar sua nova divulgação, garantindo a devida retificação e ampla publicidade;
- d) A CONTRATADA deverá encaminhar diretamente à Contratante as listagens de candidatos aprovados e classificados no certame público;
- e) 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;
- f) Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização;
- g) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- h) 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.
- i) Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto contratado, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas;
- j) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.9. Obrigações da Contratante

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato;

- b) Responsabilizar-se pelas publicações oficiais, em jornal(is) e outros meios de comunicação que entender ser de interesse público, à ampla divulgação;
- c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- d) Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- f) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- g) Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência;
- h) Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei e no Contrato;
- i) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços contratados.
- j) Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “e” da Lei n. 14.133/2021)

6.1. Realização do concurso público, com uma fase que será constituída de provas objetivas e discursivas (redação), de caráter eliminatório e classificatório, para cargos efetivos definidos pelo Município.

6.2. Aplicação das provas em dia de domingo, nos horários dos turnos da manhã e tarde, cuja programação dependerá da oferta para os diversos cargos efetivos definidos.

6.3. Aos candidatos com deficiência será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que surgirem no prazo de validade do concurso.

6.4. Aos candidatos que se autodeclararem negros será reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas que surgirem no prazo de validade do concurso, na forma da legislação aplicável.

6.5. Aos que se autodeclararem indígenas será reservado o percentual de 3% (três por cento) das vagas que surgirem no prazo de validade do concurso, na forma da legislação aplicável.

6.6. O Instituto ADM&TEC deverá disponibilizar as equipes para aplicação das provas objetivas e discursivas (redação), compondo-a com a seguinte estrutura mínima:

- a) 1 (um) fiscal para cada 30 (trinta) candidatos e, no mínimo, 2 (dois) por sala;

- b) 1 (um) fiscal para cada banheiro, munido de detector de metal;
- c) 1 (um) fiscal por sala para recebimento de aparelhos eletrônicos, ficando responsável pelo acondicionamento em embalagem específica;
- d) 2 (dois) auxiliares para cada local de prova;
- e) Pelo menos 2 (dois) seguranças por local de prova;
- f) 1 (um) coordenador por local de prova;
- g) 1 (um) coordenador geral, que represente a instituição perante o representante do Município, responsável pelo Concurso Público.

6.7. O Instituto ADM&TEC deverá empregar o máximo rigor no controle do processo de preparação, organização e realização do concurso, inclusive quanto a:

- a) Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o término de sua aplicação em todos os polos;
- b) Garantir proteção e sigilo quanto ao conteúdo de todas as provas a serem aplicadas que envolvam as fases de logística, desenvolvimento de arquivos digitais (por meio de softwares), impressão, transporte, diagramação, assim como todos os outros pontos do processo que envolvam riscos de sua violação;
- c) Contratar serviço de segurança/vigilância especializada, para atuar durante o concurso público nas atividades consideradas críticas, como a impressão dos cadernos de provas, das folhas de respostas, envelopamento, acondicionamento de provas e transporte até os locais de aplicação;
- d) Responder, inclusive nos casos de eventual contratação de parque gráfico exclusivamente para impressão do material do concurso público, sem isenção de responsabilidade do Instituto ADM&TEC, quanto a violações ao sigilo do conteúdo, bem como aos demais requisitos de segurança estabelecidos, salvo se excluída a responsabilidade por conduta de terceiro;
- e) Adotar critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas, adequando estética e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade;
- f) É de responsabilidade do Instituto ADM&TEC os custos com alimentação, transporte, identificação e demais despesas com os fiscais e demais colaboradores por ela contratados.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, “f” da Lei n. 14.133/2021)

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.3. O Município poderá convocar representante do Instituto ADM&TEC para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4. Após a assinatura do contrato, o Contratante poderá convocar o representante do Instituto ADM&TEC para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Gestor do Contrato

7.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço ou fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Instituto ADM&TEC, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.11. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades do Município.

7.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, “g” da Lei n. 14.133/2021)

8.1. O Instituto arcará com as despesas para a realização do concurso público, utilizando-se, unicamente, dos valores arrecadados com as inscrições.

8.2. O pagamento será efetuado, pelo Município, de acordo com o percentual e cronograma a seguir:

PARCELA	VALOR	ATIVIDADE
1	50% do valor total arrecadado com as inscrições, descontadas as taxas bancárias (PIX e Boleto Bancário)	Até 5 dias após a divulgação da concorrência e do quantitativo de inscritos
2	40% do valor total arrecadado com as inscrições, descontadas as taxas bancárias (PIX e Boleto Bancário)	Até 5 dias após a divulgação do cartão de confirmação de inscrição e envio do relatório de inscritos ao Município.
3	10% do valor total arrecadado com as inscrições, descontadas as taxas bancárias (PIX e Boleto Bancário)	Até 5 dias após a divulgação do resultado definitivo.

8.3. O pagamento será efetuado pelo Município no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

Do Recebimento

8.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo(s) fiscal(is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, "a", da Lei nº 14.133).

8.5. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. (Art. 140, I, "b", da Lei nº 14.133).

8.6. O objeto contratado poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

Da Liquidação

8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

8.12. O Município deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

8.13. Constatando-se, a situação de irregularidade do Instituto ADM&TEC , será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Município.

8.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Forma de pagamento

8.16. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Instituto ADM&TEC .

8.17. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (art. 6º, XXIII, “h” da Lei n. 14.133/2021)

9.1. Fundamento legal

9.1.1. A contratação direta fundamenta-se no art. 75, XV, da Lei 14.133/2021, que permite a dispensa de licitação para instituição brasileira, sem fins lucrativos, com finalidade estatutária de ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento institucional, desde que possua inquestionável reputação ética e profissional.

9.1.2. A contratação direta do Instituto ADM&TEC revela-se juridicamente admissível e tecnicamente recomendável, tendo em vista a notória especialização da instituição na organização de concursos públicos e seleções simplificadas, evidenciada por sua ampla experiência, estrutura operacional qualificada e reconhecida atuação em diversos municípios e instituições do estado de Pernambuco, bem como sua inquestionável reputação ética e profissional.

9.1.3. A expertise do Instituto é corroborada por sua reputação institucional. Destaca-se, ainda, sua contratação por órgãos de elevado rigor técnico e jurídico, como a Justiça Federal de Pernambuco (JFPE) e o Ministério Público de Pernambuco (MPPE), instituições que adotam critérios seletivos altamente qualificados e que atestam, por meio dessa escolha, a capacidade técnica e a idoneidade do Instituto ADM&TEC para conduzir processos seletivos complexos e sensíveis.

9.1.4. No plano geral, ressalta-se que a instituição atuou com êxito na realização de diversas seleções simplificadas e concursos, possuindo dezenas de atestados de capacidade técnica distintos, o que demonstra sua compatibilidade com as demandas do Município de Altinho e reforça a confiança na condução do concurso.

9.2. Vantajosidade da contratação direta



9.2.1. A contratação direta do Instituto ADM&TEC revela-se, portanto, a solução mais vantajosa para a Administração Pública, pois assegura a contratação de entidade tecnicamente capacitada, com experiência comprovada e reconhecimento público, garantindo, assim, a lisura, a confiabilidade e a eficiência do concurso público a ser realizado. A atuação anterior da instituição neste mesmo município, bem como junto à Justiça Federal e ao Ministério Público estadual, reforça a confiança quanto à sua capacidade de atendimento às especificidades locais, minimizando riscos e promovendo a otimização dos recursos públicos.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “i” da Lei n. 14.133/2021)

10.1. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 160.500,00 (cento e sessenta mil e quinhentos reais)**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, “j” da Lei n. 14.133/2021)

11.1. As despesas decorrentes desta contratação ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Gestora: 1 – Prefeitura Municipal de Altinho

Órgão Orçamentário: 23000 – SEPLAGOV - Secretaria de Governo, Administração, Planejamento e Assuntos Institucionais

Unidade Orçamentária: 23100 – SEPLAGOV - Secretaria de Governo, Administração, Planejamento e Assuntos Institucionais

Função: 6 – Segurança Pública

Sub função: 122- Administração Geral

Programa: 403 – Apoio Administrativo às Ações da SEPLAGV

Ação: 2.10 – Gestão Administrativa da SEPLAGV

Despesa 521: 3.3.90.35.00 – Aplicações Diretas – Pessoa Jurídica

Altinho, 19 de fevereiro de 2026.



Adnailson Pedro Barbosa da Silva
**Secretário de Governo, Planejamento
e Segurança Cidadã**