

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO**

**Processo Administrativo nº. 000156/2026**

**Objeto: Contratação de empresa para realizar a seleção pública a fim de selecionar profissionais para atendimento às necessidades temporárias na Secretaria Municipal de Educação.**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa para realizar a seleção pública a fim de selecionar profissionais para atendimento às necessidades temporárias na Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações e quantidades estabelecidas nas tabelas abaixo e neste Termo de Referência.

Item	Descrição	Quant.	Unid.	V. Unit. - Médio	V. Total - Médio
1	Serviço técnico em organização e realização de seleção pública a fim de selecionar profissionais para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público no âmbito da Secretaria Municipal de Educação	Serviço	1		

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como técnico, incluindo:

- Desenvolvimento de Edital e Processo Seletivo: A empresa deverá elaborar um edital claro e objetivo, que contemple todas as etapas do processo seletivo, incluindo a definição de critérios de seleção, prazos e procedimentos de inscrição;
- Gestão de Recursos Humanos: A empresa deverá contar com uma equipe técnica capacitada para gerenciar todas as etapas do processo, desde a divulgação do edital até a homologação dos resultados, assegurando o cumprimento das normas legais e administrativas;
- Relatórios e Transparência: A contratada deve disponibilizar relatórios detalhados sobre o andamento do processo seletivo, bem como sobre os resultados obtidos, permitindo à Administração Pública a devida fiscalização e acompanhamento.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de no máximo **03 (TRÊS) MESES**, contados da data da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº. 14.133/2021.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$...... (por extenso), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

**2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A ideia é fundamentar a contratação, com base no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021 (Dispensa de Licitação), registre-se que em face do custo estimado, se enquadra na hipótese em que a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP é opcional, de acordo com o disposto no art. 28 do Decreto Municipal nº. 012/2025.

2.2. A contratação de empresa especializada para organização e execução de processo seletivo simplificado justifica-se pela necessidade de suprir demandas temporárias de pessoal no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, decorrentes de afastamentos legais, vacâncias, licenças, ampliação de turmas, substituições emergenciais e demais situações de excepcional interesse público, de modo a assegurar a continuidade, regularidade e qualidade dos serviços educacionais prestados à população.

A realização do certame por instituição técnica especializada revela-se a solução mais adequada e eficiente, uma vez que exige conhecimentos específicos, estrutura operacional, sistemas informatizados, logística própria e equipe qualificada para condução de todas as etapas do processo

## ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO

seletivo, desde a elaboração do edital até a homologação dos resultados, garantindo observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, transparência e eficiência.

Além disso, a centralização dos procedimentos em empresa com experiência comprovada reduz riscos de falhas operacionais, questionamentos jurídicos, retrabalho administrativo e atrasos na contratação dos profissionais, conferindo maior segurança jurídica, celeridade e economicidade à Administração Pública.

Dessa forma, a medida mostra-se necessária e proporcional, constituindo instrumento indispensável para assegurar a adequada prestação do serviço público educacional e o atendimento tempestivo das necessidades da rede municipal de ensino.

2.3. A Comissão de Planejamento, justifica a impossibilidade de demonstrar a previsão da contratação no Plano de Contratações Anual - PCA, tendo em vista que o Município não formalizou o PCA, para o exercício de 2025.

### 3. **DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

3.1. A solução final definida para a seleção pública de profissionais consiste na contratação de uma empresa que será responsável por conduzir todo o processo seletivo.

3.2. Descrição da Solução:

- Processo Seletivo Integrado: A empresa contratada realizará um processo seletivo simplificado que inclui a elaboração de editais, aplicação de provas objetivas, prática (cargo de intérprete de libras), e a publicação dos resultados. Este processo será conduzido de forma centralizada para garantir a uniformidade dos critérios de seleção e a transparência necessária.

- Transparência e Comunicação: Todas as etapas do processo seletivo serão divulgadas em plataformas públicas, permitindo o acompanhamento por candidatos e pela administração. Relatórios detalhados serão fornecidos para garantir a transparência do processo.

- Garantia e Assistência técnica: A empresa deverá oferecer uma garantia mínima de qualidade para todas as etapas do processo seletivo, incluindo a correção de eventuais falhas ou inconsistências identificadas. Além disso, suporte técnico será disponibilizado para candidatos e administradores durante todo o processo, assegurando uma experiência sem interrupções.

3.3. A previsão da contratação será para o dia 16/02/2026.

3.4. Assim, reforçamos a viabilidade da contratação por meio de contratação por dispensa de licitação, com o critério de julgamento “MENOR PREÇO GLOBAL”

3.4.1. A adoção do critério de julgamento pelo **menor preço global** mostra-se a solução técnica e juridicamente mais adequada para a presente contratação, tendo em vista que o objeto consiste na prestação de **serviço técnico especializado de organização, planejamento e execução de processo seletivo simplificado**, estruturado de forma sistêmica, contínua e integrada, cujas etapas são interdependentes e executadas de maneira encadeada, não sendo possível sua fragmentação sem prejuízo à eficiência e à qualidade do resultado final.

3.4.2. As atividades que compõem o objeto — elaboração de edital, gerenciamento de inscrições, aplicação de provas, processamento de resultados, análise de recursos, divulgação e homologação — formam um **conjunto único e indivisível**, executado por metodologia própria e com responsabilidade técnica centralizada, caracterizando verdadeiro **sistema integrado de execução**.

3.4.3. Nesse contexto, eventual parcelamento ou julgamento por itens distintos poderia comprometer a padronização dos procedimentos, gerar sobreposição de responsabilidades, dificuldades de coordenação entre múltiplos fornecedores, aumento de custos administrativos, riscos operacionais e falhas na condução do certame, além de potencial prejuízo à segurança jurídica, à lisura do processo seletivo e à própria continuidade do serviço público educacional.

## ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO

3.4.4. Dessa forma, o fracionamento do objeto acarretaria **risco ao conjunto da solução pretendida**, enquadrando-se na hipótese prevista no art. 40, §3º, da Lei nº 14.133/2021, segundo o qual o parcelamento deve ser afastado quando houver comprometimento da funcionalidade, da integração ou da adequada execução do objeto.

3.4.5. Assim, a seleção pelo **menor preço global** assegura maior eficiência, padronização, controle da execução contratual, responsabilização de um único contratado e melhor relação custo-benefício para a Administração, revelando-se a opção mais vantajosa e alinhada ao interesse público.

### **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

4.1. Para fins de contratação por dispensa de licitação, a empresa a ser contratado deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

4.1.1. Comprovar aptidão técnica para a execução de serviços semelhantes e de mesma natureza, compatíveis com o objeto desta contratação;

4.1.2. Disponibilizar equipe técnica qualificada, para a prestação dos serviços;

4.1.3. Garantir que todas as etapas do processo seletivo sejam acessíveis e transparentes, permitindo a participação equitativa de todos os candidatos, independentemente de suas condições;

4.1.4. Apresentar relatórios detalhados sobre o andamento e os resultados do processo seletivo, permitindo à Administração Pública acompanhar a execução do contrato e a eficácia das ações realizadas.

4.2. Não será admitida a **subcontratação do objeto contratual**, devendo a empresa contratada ser **inteiramente responsável pela execução dos serviços previstos no contrato**, incluindo todas as etapas do processo seletivo, desde a elaboração do edital, inscrições, organização, seleção, publicação dos resultados e demais atividades correlatas, até a entrega do resultado final devidamente homologado.

4.3. Não será exigida, nesta contratação, a prestação de garantia contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021. Contudo, a empresa contratada **responderá integralmente por danos causados direta ou indiretamente à Administração Pública ou a terceiros**, decorrentes da execução do contrato, sem prejuízo da fiscalização, acompanhamento ou controle pelo órgão contratante.

4.4. Todos os custos relacionados à execução dos serviços (logística, pessoal, materiais, infraestrutura, divulgação, segurança da informação, entre outros) **deverão estar incluídos no valor global proposto**, não sendo admitido qualquer tipo de reajuste ou acréscimo não previsto contratualmente.

4.5. A proposta deve incluir uma metodologia detalhada de seleção que abranja a aplicação de provas objetivas, prática (cargo de intérprete de libras), conforme o nível de escolaridade exigido para cada cargo, e que respeite a legislação vigente. A empresa deve descrever como garantirá a imparcialidade e a objetividade na seleção dos candidatos.

4.6. Todos os processos e documentos apresentados pela empresa devem estar em conformidade com a legislação nacional e municipal, especialmente com as normas que regem a contratação pública, assegurando legalidade e lisura no processo.

4.7. Além dos requisitos acima, a responsável ainda deve:

- Elaboração do edital para o Processo Seletivo Simplificado;
- Emissão de comprovante das inscrições;
- Apoio ao ambiente de inscrição;
- Apoio durante todo o processo seletivo; e

## ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO

- Apoio após o processo de realização do Processo Seletivo Simplificado.

4.8. O valor da inscrição será fixado no Edital do Processo Seletivo, deve estar dentro do valor cobrado na região para processos seletivos semelhantes.

4.9. O valor arrecadado será revertido integralmente ao Município e depositado em conta corrente indicada por este.

4.10. O prazo para a realização da seleção pública será de até **30 (TRINTA) DIAS CORRIDOS**, contados da data da assinatura do contrato, salvo motivo de força maior, devidamente justificado, poderá ser por mais **15 (QUINZE) DIAS CORRIDOS**.

### **5. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL:**

5.1. A execução do objeto compreenderá a prestação de serviços técnicos especializados para planejamento, organização, operacionalização, execução e conclusão de processo seletivo simplificado, contemplando todas as etapas necessárias à seleção pública de profissionais destinados ao atendimento das necessidades temporárias da Secretaria Municipal de Educação.

5.2. Os serviços serão executados sob regime de empreitada por preço global, incumbindo à contratada a integral responsabilidade pelos recursos humanos, tecnológicos, materiais, logísticos e operacionais necessários ao fiel cumprimento do objeto, não cabendo à Administração qualquer ônus adicional.

5.3. A execução observará, no mínimo, as seguintes etapas:

- planejamento técnico do certame e definição do cronograma junto à Administração;
- elaboração do edital, anexos e instrumentos normativos;
- realizar as inscrições e atendimento aos candidatos;
- organização logística da realização da seleção
- correção, processamento e consolidação dos resultados;
- análise e julgamento de recursos administrativos;
- divulgação dos resultados preliminares e finais;
- entrega de relatórios conclusivos, banco de dados, listagens e demais documentos necessários à homologação.

5.4. O prazo máximo para conclusão integral dos serviços será de até **30 (TRINTA) DIAS CORRIDOS**, contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço.

5.5. O prazo poderá ser prorrogado, excepcionalmente, por até **15 (QUINZE) DIAS CORRIDOS**, desde que devidamente justificado pela contratada, mediante apresentação de fundamentação técnica robusta que comprove a ocorrência de fatos supervenientes, imprevisíveis ou alheios à sua vontade, e desde que haja expressa autorização da Administração, observado o interesse público e a vantajosidade da medida.

5.6. A contratada deverá executar os serviços em estrita conformidade com o Termo de Referência, o edital do certame, as orientações da fiscalização contratual e a legislação aplicável, especialmente os princípios da legalidade, eficiência, transparência, impessoalidade e segurança jurídica.

5.7. Todos os custos diretos e indiretos necessários à execução contratual, tais como pessoal, encargos, sistemas, plataformas digitais, materiais, impressão, logística, aplicação de provas, segurança da informação, divulgação e atendimento ao público, correrão exclusivamente por conta da contratada.

5.8. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor designado como fiscal do contrato, competindo-lhe registrar ocorrências, exigir correções, atestar a conformidade dos serviços e proceder ao recebimento provisório e definitivo do objeto.

## ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO

5.9. Concluídas as etapas previstas, o objeto será recebido:

- provisoriamente, para verificação da conformidade da execução;
- definitivamente, após a homologação do processo seletivo e a entrega integral de todos os relatórios e documentos exigidos.

5.10. Eventuais falhas, inconsistências ou vícios identificados deverão ser sanados pela contratada, sem ônus adicional para a Administração, no prazo fixado pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

### **6. DA GESTÃO DO CONTRATO:**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº. 14.133/2021, art. 115, caput).

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

6.2.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº. 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº. 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.3. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº. 14.133/2021, art. 121, caput).

6.3.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº. 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.4. As comunicações entre o Município 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.

6.5. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

### **7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021.

7.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização da seleção da proposta de “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, devendo o classificado provisoriamente em primeiro lugar, apresentar a documentação de habilitação abaixo:

#### **7.2.1. Habilitação Jurídica:**

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou

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

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO**

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; ou

d) Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil; ou

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; ou

f) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.764/1971.

7.2.1.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**7.2.2. Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Certidão de Regularidade do **FGTS** - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos relativos aos **TRIBUTOS FEDERAIS** e à **DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

d) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO ESTADO** e quanto à **DÍVIDA ATIVA DO ESTADO** do domicílio ou sede do licitante;

e) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO MUNICÍPIO** do domicílio ou sede do licitante;

f) Certidão Negativa de **DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT**, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST;

**7.2.3. Habilitação Técnica:**

a) Comprovação de aptidão para execução de serviços técnicos de organização e realização de processos seletivos, concursos ou seleções públicas de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

a.1) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

a.2) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**7.2.4. Outros Requisitos de Habilitação:**

a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO**

b) Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) ([www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br)), por meio do link [http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php?validar=form](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form);

c) como condição para habilitação, será verificada a existência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no link <https://certidoes.cgu.gov.br/> em atendimento ao disposto no Acórdão n. 1793/2011, do Plenário do Tribunal de Contas da União;

d) as documentações indicadas nas alíneas "a" e "b" poderão ser substituídas pela Certidão/Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, do Tribunal de Contas da União (TCU), disponível no link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

**8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

8.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade:

Ação:

Elemento de Despesa:

Fonte:

**9. DO PAGAMENTO:**

9.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

9.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

9.2.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

9.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste Termo de Referência.

9.4. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

9.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o valor a pagar; e
- d) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras.

## **ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO**

Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

9.6.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

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

9.8. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

9.9.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado seja fiscal ou trabalhista, 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 contratante.

9.9.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.9.3. 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.

9.9.4. 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.

### **10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

10.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.2. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.4. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e no Contrato;

10.5. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do serviço, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

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

## ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO

### **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 11.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/1990);
- 11.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto;
- 11.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 11.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante;
- 11.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 11.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 11.8. Atender aos prazos estipulados para entrega das demandas.
- 11.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº. 14.133/2021.
- 11.10. A contratada deverá arcar com todos os custos relacionados à logística operacional do certame, incluindo eventuais seguros, fretes, taxas e manuseio.

### **12. DO SIGILO, CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)**

- 12.1. A contratada deverá manter absoluto sigilo sobre todas as informações, dados, documentos, sistemas, conteúdos de provas, cadastros, resultados, relatórios e demais elementos a que tiver acesso em razão da execução do objeto contratual, não podendo divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los para finalidade diversa da prevista neste Termo de Referência e no contrato.
- 12.2. Considerando que a execução do objeto envolve o tratamento de dados pessoais de candidatos, servidores e terceiros, a contratada obriga-se a atuar em estrita observância à legislação aplicável sobre proteção de dados pessoais, especialmente à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, comprometendo-se a tratar tais informações exclusivamente para a finalidade de organização e execução do processo seletivo.
- 12.3. Para fins de proteção de dados, a contratada atuará na condição de operadora, realizando o tratamento de dados pessoais somente mediante as instruções da Administração Pública, vedada qualquer utilização para fins comerciais, promocionais ou diversos do objeto contratado.
- 12.4. A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, vazamentos, destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, incluindo, no mínimo:

## **ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO**

- controle de acesso aos sistemas e bancos de dados;
- armazenamento seguro das informações;
- registro de operações realizadas;
- capacitação de seus colaboradores quanto à confidencialidade;
- utilização de sistemas eletrônicos seguros e criptografados, quando aplicável.

12.5. É vedado o compartilhamento ou a transferência de dados pessoais a terceiros sem autorização prévia e expressa da Administração, salvo nas hipóteses legalmente exigidas.

12.6. A contratada responsabiliza-se integralmente por danos, prejuízos ou sanções decorrentes de incidentes de segurança da informação, vazamentos ou uso indevido de dados pessoais, inclusive aqueles causados por seus empregados, prepostos ou subcontratados, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

12.7. Verificada a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares de dados, a contratada deverá comunicar imediatamente à Administração, apresentando relatório circunstanciado com a descrição do ocorrido, as medidas adotadas e as providências para mitigação dos efeitos.

12.8. Encerrada a execução contratual, a contratada deverá devolver ou eliminar, conforme determinação da Administração, todos os dados pessoais tratados, bem como quaisquer cópias existentes, ressalvadas as hipóteses de guarda obrigatória previstas em lei.

12.9. O dever de sigilo e confidencialidade subsistirá mesmo após o término da vigência do contrato.

### **13. DAS PENALIDADES**

13.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, bem como a execução irregular, atraso injustificado, falha na prestação dos serviços, inobservância das determinações da fiscalização ou qualquer conduta que comprometa a adequada execução do objeto contratual, sujeitará a contratada à aplicação das sanções administrativas previstas na legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabíveis, conforme detalhamento que constará no Contrato.

### **14. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:**

14.1. Fica garantido a Contratada, o direito ao equilíbrio econômico-financeiro, de acordo com as hipóteses previstas na Lei nº. 14.133/2021.

### **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

15.1. Este Termo de Referência poderá ser ajustado ou complementado, mediante justificativa formal e observância da legislação aplicável, sempre que necessário para assegurar a correta execução do objeto e a preservação do interesse público.

Espírito Santo/RN, 28 de janeiro de 2026.

**Jorge Reniê Pereira Correia**  
Presidente da Equipe de Planejamento.