TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de organização, planejamento, coordenação, operacionalização, execução e acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado, destinado ao provimento de 40 (quarenta) vagas temporárias e à formação de cadastro de reserva com 71 (setenta e uma) vagas, para cargos vinculados às Secretarias Municipais de Educação, de Saúde e de Assistência Social do Município de Santa Cruz/RN, conforme especificações técnicas, condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2. Os serviços contratados deverão compreender, no mínimo, todas as etapas necessárias à regular realização do certame, abrangendo a elaboração do edital e dos demais instrumentos normativos aplicáveis, o processamento das inscrições, a disponibilização dos meios oficiais de pagamento fornecidos pelo Município, a conciliação das inscrições com as informações da arrecadação municipal, a realização de entrevistas e análise curricular para os cargos das Secretarias Municipais de Educação e de Assistência Social, a realização de prova escrita e análise curricular para os cargos da Secretaria Municipal de Saúde (Agente de Combate às Endemias, Agente Comunitário de Saúde e Intérprete de Libras), a execução das etapas legalmente exigidas para a seleção de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar, o recebimento, a análise e a resposta aos recursos administrativos, a divulgação dos resultados, a elaboração da classificação final, o assessoramento técnico à homologação e o acompanhamento técnico-administrativo do certame até a conclusão de suas fases, observadas as especificidades previstas no Item 5.5.

1.3. O quantitativo de vagas e a distribuição por cargo e por Secretaria requisitante estão discriminados no quadro constante do Item 3.4 (Quantitativo de Vagas e Cadastro de Reserva) deste Termo de Referência, os quais integram, para todos os efeitos, a caracterização do objeto ora especificado.

1.4. A presente contratação insere-se na necessidade temporária de recomposição da força de trabalho das Secretarias Municipais de Educação, de Saúde e de Assistência Social do Município de Santa Cruz/RN, sob a coordenação administrativa da Secretaria Municipal de Administração, unidade responsável pela centralização do planejamento de pessoal e pela condução do presente processo administrativo, em estrita observância aos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência, insculpidos no art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988, e ao regime jurídico da contratação temporária de excepcional interesse público disciplinado na legislação municipal correlata.

1.5. Fundamentação legal: a presente contratação será processada e formalizada com fundamento na Lei nº 14.133/2021 e nas disposições do Decreto Municipal nº 2.060/2023, que regulamenta a Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Município de Santa Cruz/RN.

1.6. Regime econômico-financeiro. A contratação adotará regime de remuneração mista, composto por parcela fixa de responsabilidade do Município, correspondente ao valor global resultante do

procedimento de seleção, e por parcela variável vinculada ao montante líquido efetivamente arrecadado com as inscrições do Processo Seletivo Simplificado. A arrecadação será efetuada integral e diretamente pelo Município, em conta oficial de sua titularidade, sendo vedado o recebimento, a retenção ou a movimentação desses recursos pela contratada. Ambas as parcelas da remuneração, quando devidas, serão pagas pelo Município, observados os procedimentos de empenho, liquidação e pagamento.

1.6.1. A remuneração total contratual, correspondente à soma da parcela fixa com a parcela variável efetivamente devida, ficará limitada a R$ 65.492,10 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e dez centavos), valor inferior ao limite de dispensa previsto no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, atualizado para 2026 pelo Decreto Federal nº 12.807/2025.

1.6.2. Os valores pagos pelos candidatos a título de inscrição constituirão integralmente ingressos de responsabilidade do Município, sujeitos aos registros e às classificações contábeis e orçamentárias pertinentes, independentemente de sua eventual utilização como parâmetro de cálculo da parcela variável da remuneração contratual.

1.6.3. A parcela variável devida à contratada corresponderá à arrecadação líquida efetiva das inscrições, limitada à diferença positiva entre o teto estabelecido no item 1.6.1 e a parcela fixa contratada, observado o disposto no Item 7. O montante arrecadado que exceder a parcela variável calculada permanecerá nos cofres municipais e não integrará a remuneração da contratada.

1.6.4. O pagamento das parcelas fixa e variável ocorrerá exclusivamente pelo Município, após o recebimento definitivo dos serviços e a regular liquidação da despesa, mediante os procedimentos legais de execução orçamentária e financeira, ficando vedado qualquer pagamento direto dos candidatos à contratada ou a utilização de valores arrecadados sem prévia autorização orçamentária.

1.6.5. Para a apuração financeira serão observados os seguintes critérios:

a) Parcela fixa (VG): valor global de responsabilidade do Município resultante da seleção da contratada, observado o contrato e as glosas cabíveis;

b) Arrecadação líquida (AR): total de ingressos efetivamente arrecadados com as inscrições, deduzidas as restituições regularmente autorizadas e comprovadas;

c) Parcela variável (PV): menor valor entre a arrecadação líquida e a diferença positiva entre o teto de remuneração e a parcela fixa, conforme metodologia detalhada no item 7.5;

d) Remuneração total devida (RT): soma da parcela fixa com a parcela variável, respeitado o teto contratual, as glosas e as demais deduções legalmente aplicáveis.

1.6.6. A contratada manterá controles individualizados das inscrições, pagamentos identificados, isenções, cancelamentos e restituições, conciliando-os com os relatórios e arquivos oficiais de arrecadação fornecidos pela Tesouraria ou unidade financeira municipal. Compete ao Município a

arrecadação, a movimentação bancária, a conciliação financeira oficial, os registros contábeis e a realização das restituições autorizadas.

1.6.7. A apuração da arrecadação líquida, da parcela variável e da remuneração total dependerá de demonstrativo financeiro formal elaborado com base nos registros oficiais do Município, submetido à conferência do fiscal do contrato e à aprovação da Administração, asseguradas a rastreabilidade e a observância das normas de contabilidade pública.

1.6.8. Em qualquer hipótese, a contratada não poderá receber valores diretamente dos candidatos ou reter receitas de inscrições. A remuneração total efetivamente paga, considerada a parcela fixa e a parcela variável, não poderá ultrapassar o teto previsto no item 1.6.1, cabendo ao Município observar previamente a disponibilidade orçamentária e os limites legais da contratação.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contextualização Municipal

2.1.1. O Município de Santa Cruz/RN mantém estrutura administrativa organizada em secretarias temáticas responsáveis pela execução das políticas públicas municipais, dentre as quais se destacam a Secretaria Municipal de Educação, a Secretaria Municipal de Saúde e a Secretaria Municipal de Assistência Social, incumbidas, cada qual em sua esfera de competência, da prestação de serviços públicos essenciais e contínuos à população, notadamente nas áreas de ensino fundamental e educação infantil, atenção básica e vigilância em saúde, e proteção social básica e especial no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

2.1.2. A Secretaria Municipal de Educação de Santa Cruz/RN é responsável pela manutenção da rede municipal de ensino, compreendendo unidades escolares de educação infantil e ensino fundamental distribuídas na sede e na zona rural do Município, cuja regularidade de funcionamento depende diretamente da existência de quadro suficiente de profissionais do magistério, de gestão escolar e de apoio pedagógico especializado, notadamente para o atendimento de estudantes público-alvo da educação especial, a exemplo dos serviços de interpretação em Língua Brasileira de Sinais (Libras).

2.1.3. A Secretaria Municipal de Saúde de Santa Cruz/RN, por sua vez, é responsável pela execução das ações e serviços de atenção primária à saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), compreendendo, dentre outras atribuições, o combate e a prevenção de endemias e a vigilância epidemiológica, bem como o acompanhamento sistemático das famílias residentes no território municipal por meio da Estratégia Saúde da Família, atividades cuja regularidade e continuidade dependem de força de trabalho tecnicamente qualificada e permanentemente disponível.

2.1.4. A Secretaria Municipal de Administração, unidade responsável pela gestão de pessoal, pelo planejamento administrativo e pela coordenação dos processos de suprimento de força de trabalho no âmbito do Poder Executivo Municipal, identificou a existência de demandas temporárias de pessoal nas áreas de educação, saúde e assistência social, insuscetíveis de atendimento imediato pelos quadros

efetivos atualmente disponíveis, o que evidencia a necessidade de deflagração de processo seletivo simplificado para a recomposição temporária da força de trabalho municipal.

2.2. Necessidade e Motivação da Contratação

2.2.1. O Município de Santa Cruz/RN necessita realizar Processo Seletivo Simplificado destinado ao provimento de 40 (quarenta) vagas imediatas e à formação de cadastro de reserva com 71 (setenta e uma) vagas para cargos vinculados às Secretarias Municipais de Educação, de Saúde e de Assistência Social, com o objetivo de atender às demandas temporárias de pessoal identificadas nessas pastas, notadamente diante da insuficiência do quadro efetivo para o pleno desempenho das atividades essenciais de ensino, de atenção à saúde e de gestão administrativa, com observância aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal.

2.2.2. A realização de certame público dessa natureza exige conhecimento técnico especializado em avaliação de recursos humanos, elaboração e aplicação de instrumentos de seleção, correção de provas, análise curricular e de títulos, estrutura operacional adequada ao processamento de elevado volume de inscrições e condução de todas as etapas do processo, atributos que o Município não dispõe internamente em grau suficiente para garantir a segurança, a impessoalidade e a eficiência de todas as fases do certame, notadamente em razão da inexistência, no quadro de pessoal efetivo da Administração Municipal, de servidores com formação técnica específica em avaliação psicométrica, elaboração de itens de prova e gestão de processos seletivos de grande porte.

2.2.3. As atividades envolvidas na condução do certame compreendem, no mínimo, a elaboração do edital e dos demais instrumentos normativos, o recebimento e o processamento das inscrições por plataforma informatizada, a realização de entrevistas e a análise curricular para os cargos vinculados às Secretarias Municipais de Educação e de Assistência Social, a elaboração, aplicação e correção de prova escrita e a análise curricular para os cargos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde (Agente de Combate às Endemias, Agente Comunitário de Saúde e Intérprete de Libras), a observância das etapas próprias da seleção de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar, o recebimento e a análise dos recursos administrativos, a divulgação de resultados parciais e finais e o acompanhamento técnico-administrativo até a homologação final. A execução direta pela Administração Municipal revela-se inviável diante da necessidade de capacidade técnica especializada, estrutura operacional e garantia de impessoalidade, consideradas as 40 (quarenta) vagas imediatas e 71 (setenta e uma) posições de cadastro de reserva previstas.

2.2.4. Diante do exposto, a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços técnicos de organização, planejamento, coordenação, operacionalização, execução e acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado revela-se necessária, conveniente e oportuna, configurando a solução mais adequada para garantir a regularidade, a transparência, a impessoalidade e a eficiência do certame, bem como o atendimento tempestivo às necessidades de pessoal das Secretarias Municipais de Educação, de

Saúde e de Assistência Social do Município de Santa Cruz/RN, em benefício da continuidade e da qualidade dos serviços públicos essenciais prestados à população.

2.2.5. A natureza do serviço pretendido caracteriza-se por sua excepcionalidade e temporariedade, associada à demanda pontual de realização do certame, não se confundindo com serviço de natureza continuada, uma vez que se exaure com a conclusão de todas as fases do processo seletivo e a homologação do resultado final, observado o prazo de vigência contratual necessário à integral execução do objeto, inclusive quanto à eventual gestão do cadastro de reserva formado.

2.2.6. A execução adequada dos serviços demanda conhecimento técnico especializado em entrevistas estruturadas, análise documental e curricular, elaboração de critérios objetivos de pontuação, desenvolvimento e aplicação de provas escritas para os cargos da área de saúde, processamento eletrônico de inscrições e recursos e gestão das diferentes fases de seleção. A solução deverá atender, ainda, às etapas específicas exigidas pela legislação municipal para Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar, com segurança, publicidade, impessoalidade e observância do cronograma aprovado, justificando a contratação de empresa especializada.

2.2.7. A presente contratação também se justifica à luz dos princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, na medida em que a condução do certame por empresa especializada contribui para a otimização dos recursos públicos destinados ao recrutamento de pessoal, evita a dispersão de esforços entre setores não especializados da Administração e assegura padronização, segurança jurídica e isonomia no tratamento dispensado a todos os candidatos inscritos.

2.2.8. Por fim, ressalta-se que a contratação ora pretendida guarda estrita observância aos ditames da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à definição do objeto (art. 6º, XXIII, e art. 18), à caracterização da solução como a mais adequada à satisfação da necessidade administrativa identificada, e ao atendimento ao interesse público de suprimento tempestivo, regular e tecnicamente idôneo de força de trabalho às Secretarias Municipais de Educação, de Saúde e de Assistência Social, restando plenamente demonstradas a necessidade, a adequação e a razoabilidade da presente contratação.

2.2.9. A adoção de regime de remuneração mista, com parcela fixa municipal e parcela variável calculada em função da arrecadação efetiva das inscrições, permite compatibilizar a remuneração contratual com a demanda real do certame. Todas as inscrições serão pagas diretamente ao Município e contabilizadas como receita pública, ficando o pagamento de ambas as parcelas à contratada sujeita aos procedimentos legais de execução da despesa. A variação ordinária do número de inscritos e de isentos constituirá risco da contratada quanto à parcela variável, sem garantia de arrecadação mínima, observado o teto remuneratório máximo e as regras do Item 7. As isenções previstas no edital não gerarão pagamento adicional automático à contratada.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Diagnóstico do Problema

3.1.1. O diagnóstico realizado pela Secretaria Municipal de Administração, em articulação com as Secretarias Municipais de Educação, de Saúde e de Assistência Social, evidencia a existência de vagas não preenchidas e de necessidades temporárias de pessoal nos cargos de Agente de Combate às Endemias, Agente Comunitário de Saúde, Professor Pedagogo, Intérprete de Libras, Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar, cuja vacância compromete a regularidade, a continuidade e a qualidade dos serviços públicos essenciais de educação, de saúde e de assistência social prestados à população do Município de Santa Cruz/RN.

3.1.2. A ausência de instrumento técnico e impessoal de seleção de pessoal, que assegure a observância aos princípios constitucionais da isonomia, da publicidade e da impessoalidade, inviabiliza o suprimento regular dessas vagas pela via da livre nomeação, impondo-se a realização de processo seletivo simplificado como via legítima e tecnicamente adequada para a contratação temporária de excepcional interesse público, nos termos da legislação municipal aplicável e dos princípios que regem a Administração Pública.

3.1.3. A contratação de empresa especializada para a organização, o planejamento, a coordenação, a operacionalização, a execução e o acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado constitui a alternativa tecnicamente mais adequada, economicamente mais vantajosa e operacionalmente mais viável para o enfrentamento do problema identificado, considerando a relação custo-benefício, a inexistência de estrutura própria e de pessoal qualificado para a condução de certame de tal envergadura no âmbito da Administração Municipal, e a necessidade de atendimento tempestivo à demanda de pessoal das Secretarias requisitantes. Alternativas como a realização do certame diretamente pela Administração Municipal, com utilização de servidores efetivos para a elaboração e correção das provas, foram descartadas em razão da ausência de qualificação técnica específica do quadro de pessoal disponível e do risco à impessoalidade e à segurança jurídica do processo; a contratação de servidores efetivos mediante concurso público não se mostra apta a suprir a natureza temporária da demanda ora identificada, que exige provimento célere das vagas.

3.2. Objetivos da Contratação

3.2.1. Objetivo Geral: assegurar a realização, com regularidade, transparência, impessoalidade e eficiência técnica, de Processo Seletivo Simplificado destinado ao provimento de 40 (quarenta) vagas imediatas e à formação de cadastro de reserva com 71 (setenta e uma) vagas para os cargos vinculados às Secretarias Municipais de Educação, de Saúde e de Assistência Social do Município de Santa Cruz/RN, mediante a contratação de empresa especializada, tecnicamente capacitada para a condução de todas as etapas do certame, desde a elaboração do edital até a homologação final do resultado.

3.2.2. Objetivos Específicos:

a) Assegurar a impessoalidade e a segurança jurídica de todas as etapas do processo seletivo, mediante condução por empresa tecnicamente especializada e isenta;

b) Padronizar e qualificar os instrumentos de entrevista e análise curricular destinados aos cargos das Secretarias Municipais de Educação e de Assistência Social e os instrumentos de prova escrita e análise curricular dos cargos da Secretaria Municipal de Saúde (Agente de Combate às Endemias, Agente Comunitário de Saúde e Intérprete de Libras), respeitadas as etapas legalmente exigidas para Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar;

c) Assegurar o processamento tempestivo e seguro das inscrições, mediante disponibilização de plataforma informatizada adequada ao volume esperado de candidatos;

d) Garantir aos candidatos o pleno exercício do contraditório e da ampla defesa, mediante estruturação de fases recursais em todas as etapas relevantes do certame;

e) Dotar a Administração Municipal de processo seletivo tecnicamente idôneo, apto a subsidiar a contratação temporária de excepcional interesse público e a formação de cadastro de reserva para as áreas de educação, saúde e assistência social;

f) Assegurar a contratação pela proposta mais vantajosa, compatível com a qualidade técnica exigida, observando os princípios da economicidade e da vantajosidade para o erário municipal.

3.3. Resultados Esperados e Benefícios

3.3.1. Ao término da execução contratual, espera-se que o Município de Santa Cruz/RN tenha concluído, com pleno êxito, o Processo Seletivo Simplificado objeto deste Termo, obtendo-se os seguintes resultados mensuráveis:

3.3.1.1. Disponibilização de resultado final homologável, contendo listas de classificação dos candidatos, individualizadas por cargo ou função, com identificação dos habilitados para as vagas imediatas e para o cadastro de reserva, observadas as regras do edital e a legislação aplicável.

3.3.1.2. Entrega das bases de dados, relatórios e demais informações necessárias à condução dos atos posteriores de convocação e contratação pela Administração Municipal.

3.4. Quantitativo de Vagas e Cadastro de Reserva

3.4.1. O Processo Seletivo Simplificado, objeto do presente Termo de Referência, destina-se ao provimento de 40 (quarenta) vagas imediatas e à formação de cadastro de reserva com 71 (setenta e uma) vagas, distribuídas entre as Secretarias Municipais de Saúde, de Educação e de Assistência Social, conforme discriminado no quadro a seguir, o qual vincula a empresa contratada quanto ao dimensionamento das fases de inscrição, avaliação, correção e classificação do certame:

Cargo	Secretaria	Vagas Imediatas	Cadastro de Reserva	Total
Agente de Combate às Endemias	Saúde	3	5	8

Cargo	Secretaria	Vagas Imediatas	Cadastro de Reserva	Total
Agente Comunitário de Saúde	Saúde	4	3	7
Professor Pedagogo	Educação	30	30	60
Intérprete de Libras	Educação	1	1	2
Intérprete de Libras	Saúde	1	1	2
Intérprete de Libras	Assistência Social	1	1	2
Diretor Escolar	Educação	—	16	16
Vice-Diretor Escolar	Educação	—	14	14
TOTAL GERAL		**40**	**71**	**111**

3.4.2. Os quantitativos de vagas poderão ser ajustados pela Administração antes da publicação do edital do processo seletivo, mediante justificativa técnica, desde que mantidas as características essenciais do objeto e não haja alteração substancial das etapas de avaliação, dos custos operacionais ou das obrigações inicialmente previstas.

3.4.2.1. As alterações que impliquem repercussão material no dimensionamento ou nos custos da execução deverão ser previamente avaliadas quanto à necessidade de adequação contratual, observadas as disposições legais aplicáveis.

3.4.3. A convocação dos candidatos aprovados no cadastro de reserva observará estritamente a ordem de classificação final, respeitado o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, cabendo à empresa contratada, quando solicitada pela Administração dentro da vigência contratual, prestar o suporte técnico necessário à emissão de listas de classificação atualizadas e à verificação de requisitos dos candidatos convocados.

3.4.4. As modalidades de avaliação serão definidas por Secretaria:

a) Educação e Assistência Social — entrevista e análise curricular;

b) Saúde (Agente de Combate às Endemias, Agente Comunitário de Saúde e Intérprete de Libras) — prova escrita e análise curricular. Para Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar, integrantes da área da Educação, deverão ser observadas adicionalmente as etapas específicas exigidas pela Lei Complementar Municipal nº 006/2023, conforme detalhamento do item 5.5.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação têm por finalidade assegurar que o Município de Santa Cruz/RN receba serviços de organização, planejamento, coordenação, operacionalização, execução e acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado com qualidade técnica compatível com a finalidade do certame, regularidade na execução, segurança jurídica e impessoalidade em todas as fases, e preços compatíveis

com os praticados no mercado, observados os princípios da economicidade, da eficiência e do interesse público. Configuram-se como requisitos essenciais e obrigatórios:

a) Capacidade Técnica e Operacional da Contratada: a empresa deverá comprovar experiência anterior na organização, no planejamento, na coordenação, na operacionalização e na execução de processos seletivos simplificados, concursos públicos e/ou certames de natureza similares, promovidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, capaz de assegurar a execução contínua e ininterrupta do objeto, em conformidade com o edital e o cronograma definidos em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração, notadamente quanto ao processamento de volume de candidatos compatível com o quantitativo de vagas e de cadastro de reserva ora ofertados.

b) Qualidade, Padrão Técnico e Conformidade dos Instrumentos de Avaliação: os instrumentos de avaliação (edital, roteiros e fichas de entrevistas, baremas de análise curricular, provas escritas, gabaritos, critérios de correção e relatórios de pontuação) deverão observar rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, razoabilidade e vinculação ao instrumento convocatório, com clareza, critérios objetivos, motivação das notas e compatibilidade com os requisitos de cada cargo, vedados quesitos, perguntas ou critérios que favoreçam ou prejudiquem candidatos determinados.

c) Sigilo, Segurança e Idoneidade do Certame: a empresa contratada deverá adotar rigorosos protocolos de sigilo e de segurança em todas as fases sensíveis do certame, notadamente na elaboração, na guarda, no transporte e na aplicação das provas, na correção dos instrumentos avaliativos e na apuração dos resultados, comprometendo-se a não utilizar, divulgar ou ceder a terceiros, sob qualquer forma, as informações, os dados pessoais e os documentos a que tiver acesso em razão da execução contratual, sob pena de responsabilização civil, administrativa e penal cabível, e em observância à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

d) Estrutura Operacional e Tecnológica: a contratada deverá dispor de plataforma informatizada própria ou licenciada, apta ao recebimento de inscrições on-line, à disponibilização de guias, boletos, PIX ou outros instrumentos oficiais de pagamento emitidos ou validados pelo Município, à identificação dos pagamentos e conciliação com os arquivos de retorno e relatórios disponibilizados pela Tesouraria, à análise de pedidos de isenção previstos no edital, ao processamento de recursos administrativos, à divulgação de resultados e à emissão de relatórios gerenciais, assegurando disponibilidade, estabilidade e segurança da informação durante todo o período de inscrições e de divulgação de resultados, sem ônus adicional além da remuneração contratual.

e) Interlocução Técnica com a Comissão do Certame: em razão da natureza do serviço, que exige alinhamento contínuo com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado designada pela Administração, validação de instrumentos convocatórios e acompanhamento das fases do certame, a solução técnica adotada pela Administração contempla a exigência de interlocução técnica permanente entre a contratada e a Secretaria Municipal de Administração, nos termos detalhados na Seção 5 (Modelo de Execução do Objeto) deste Termo de Referência.

f) Preço e Economicidade: o valor global proposto (parcela da remuneração a cargo do Município) deverá ser compatível com os valores praticados no mercado para serviços de organização de processos seletivos simplificados e concursos públicos, respeitando o parâmetros médios de referência apurados por meio de pesquisa de preços, realizada nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, sendo consideradas inexequíveis as propostas com valores manifestamente incompatíveis com a realidade de mercado ou que, pela extrema baixa, induzam fundada suspeita de incapacidade técnica ou operacional da proponente. A taxa de inscrição não integra a proposta de preços, por ser fixa e definida pela Administração nos termos do item 7.6.

g) Documentação e Comprovação: a contratada deverá apresentar, quando solicitado, todos os documentos comprobatórios dos requisitos acima, sob pena de desclassificação da proposta e, se já contratada, de extinção unilateral do contrato por inexecução das condições essenciais, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência.

h) Subcontratação: não ceder, transferir ou subcontratar, no todo, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa do Contratante, admitida a subcontratação parcial de atividades acessórias e específicas, tais como impressão de material e locação de espaço físico para aplicação de provas, desde que previamente autorizada e sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada perante a Administração.

i) Gestão das Informações de Arrecadação: a contratada deverá manter controles individualizados e registros auditáveis das inscrições, pagamentos identificados, isenções, cancelamentos e pedidos de restituição, realizando a conciliação operacional com os relatórios oficiais fornecidos pelo Município. A arrecadação e a movimentação dos valores caberão exclusivamente à Tesouraria municipal, sendo vedado à contratada receber, reter ou movimentar valores de inscrições.

4.2. Os requisitos estabelecidos nesta seção são de natureza essencial e obrigatória, por estarem diretamente relacionados à regularidade, à qualidade técnica, à segurança jurídica e à impessoalidade do Processo Seletivo Simplificado, não admitindo dispensa ou mitigação.

4.3. Não serão aceitas exigências que restrinjam a competitividade ou configurem direcionamento na seleção da contratada, conforme vedação expressa do art. 9º, inciso I, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021, sendo todos os requisitos acima baseados exclusivamente nas necessidades funcionais e técnicas do objeto, admitida a participação de licitantes de qualquer localidade, inclusive de fora do Município ou do Estado do Rio Grande do Norte, cabendo à eventual vencedora do certame estruturar-se, após a contratação, para o cumprimento das obrigações de execução previstas neste Termo, inclusive quanto ao eventual deslocamento de equipe técnica para a aplicação de provas no território do Município.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Descrição do Serviço

5.1.1. O objeto consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de organização, planejamento, coordenação, operacionalização, execução e acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado destinado ao provimento de 40 (quarenta) vagas imediatas e à formação de cadastro de reserva com 71 (setenta e uma) vagas para cargos vinculados às Secretarias Municipais de Educação, de Saúde e de Assistência Social do Município de Santa Cruz/RN, compreendendo, de forma não exaustiva, as seguintes frentes de atuação:

a) Elaboração do edital e dos demais instrumentos normativos: redação técnica do edital de abertura, de retificações, de errata, de convocação e demais atos normativos do certame, em conjunto com a Comissão Organizadora designada pela Administração, contemplando a definição de cargos, vagas, requisitos, cronograma, critérios de avaliação, pontuação e desempate, em conformidade com a legislação municipal de contratação temporária de excepcional interesse público;

b) Recebimento e processamento das inscrições: disponibilização de plataforma informatizada para inscrições on-line, com emissão de comprovantes de inscrição e disponibilização dos meios oficiais de pagamento definidos pelo Município, identificação e conciliação dos pagamentos com os arquivos da arrecadação municipal, análise dos pedidos de isenção previstos no edital e atendimento a candidatos com deficiência ou necessidades específicas, assegurando o acesso e a acessibilidade do processo;

c) Análise curricular: recebimento, conferência e pontuação dos currículos e respectivos documentos comprobatórios de escolaridade, experiência profissional, formação e títulos admitidos no edital, para os cargos das Secretarias Municipais de Educação, Assistência Social e Saúde, mediante barema objetivo previamente publicado, com registro individualizado da pontuação e possibilidade de recurso;

d) Elaboração, aplicação e correção de provas escritas: organização e execução de prova escrita para os cargos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde (Agente de Combate às Endemias, Agente Comunitário de Saúde e Intérprete de Libras), com elaboração de questões compatíveis com o nível de escolaridade e as atribuições dos cargos, definição prévia do conteúdo programático e dos critérios de correção, organização dos locais, salas, fiscais e materiais, observância das condições de acessibilidade e divulgação dos resultados e gabaritos, quando aplicáveis. Para Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar, serão observadas as provas específicas exigidas pela legislação municipal, na forma da alínea e.1;

e) Realização de entrevistas para Educação e Assistência Social: elaboração de roteiro estruturado e ficha individual de avaliação, definição prévia dos critérios de pontuação e da composição da banca, realização e registro das entrevistas dos candidatos aos cargos vinculados às Secretarias Municipais de Educação e de Assistência Social, com divulgação de resultados preliminares e possibilidade de recurso. Para Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar, serão preservadas as exigências específicas da legislação municipal;

e.1) Para as funções de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar: organização e execução das etapas de avaliação técnica, mérito e desempenho previstas na legislação municipal vigente, especialmente na Lei Complementar Municipal nº 006/2023, compreendendo, conforme as exigências legais aplicáveis, a verificação dos requisitos de habilitação, a realização de avaliação de conhecimentos específicos, a

organização de curso de formação, a análise de projeto administrativo e pedagógico, a aplicação dos critérios objetivos de avaliação e o processamento dos resultados e recursos, assegurada a atuação da Secretaria Municipal de Educação nos atos de sua competência.

f) Recebimento, análise e julgamento de recursos administrativos: disponibilização de canal eletrônico para interposição de recursos nas fases relevantes do certame (edital, inscrições, resultados da análise curricular, entrevistas, provas escritas, gabaritos quando aplicáveis e classificação preliminar), com resposta técnica individualizada e fundamentada a cada recurso;

g) Processamento e divulgação dos resultados: apuração e divulgação dos resultados parciais e do resultado final, com elaboração da classificação geral e por cargo, observados os critérios de desempate estabelecidos no edital;

h) Assessoramento nos atos de homologação e acompanhamento técnico-administrativo: apoio técnico à Comissão Organizadora e à Secretaria Municipal de Administração na elaboração dos atos de homologação do resultado final, e acompanhamento técnico-administrativo do certame até a conclusão de todas as suas fases e o encerramento de sua vigência, incluindo o suporte à gestão do cadastro de reserva durante o prazo de validade do processo seletivo;

i) Apoio à arrecadação municipal e conciliação das inscrições: integração da plataforma da contratada aos meios oficiais de arrecadação municipal, acompanhamento dos pagamentos identificados, emissão de relatórios e conciliação operacional com as informações fornecidas pelo Município, vedada a arrecadação ou movimentação direta de valores pela contratada, nos termos da Seção 7 deste Termo.

5.1.2. A execução dos serviços observará, no mínimo, as etapas a seguir, na ordem e nas datas definidas no cronograma de cada modalidade de seleção, não se exigindo a realização de provas ou entrevistas para cargos cuja modalidade não as contemple:

a) Publicação do edital de abertura e de seus anexos, com prazo mínimo de inscrição compatível com a ampla divulgação do certame;

b) Período de inscrições, com disponibilização de canal eletrônico e, quando necessário, atendimento presencial subsidiário para candidatos com dificuldade de acesso à internet, com recebimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, quando previstos no edital, e recolhimento da taxa pelos candidatos;

c) divulgação da lista preliminar de inscritos, do resultado dos pedidos de isenção, quando houver, e de eventuais indeferimentos, com prazo recursal;

d) Recebimento, conferência e pontuação da análise curricular dos candidatos de todas as Secretarias, mediante barema definido no edital, com registro individualizado;

e) Aplicação de prova escrita aos candidatos aos cargos da Secretaria Municipal de Saúde (Agente de Combate às Endemias, Agente Comunitário de Saúde e Intérprete de Libras) e realização das avaliações

de conhecimentos específicos legalmente exigidas para Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar, nos termos do item 5.5;

f) Realização de entrevistas para os cargos das Secretarias Municipais de Educação e de Assistência Social, com critérios objetivos e registro de pontuação, observadas as exigências legais próprias dos cargos de gestão escolar;

g) Divulgação dos gabaritos, quando aplicáveis, e dos resultados preliminares das provas escritas, análises curriculares e entrevistas, assegurados os prazos para interposição e julgamento de recursos;

h) divulgação da classificação final e homologação do resultado pela autoridade competente;

i) Encerramento das atividades da fase de seleção, com entrega de relatório técnico-administrativo final e disponibilização, à Administração, de toda a documentação e banco de dados produzidos ao longo do certame; e

j) Apresentação de relatório de conciliação das inscrições e dos pagamentos identificados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a conclusão definitiva das inscrições, para conferência com a arrecadação oficial municipal e apuração das parcelas de remuneração contratual, na forma dos itens 7.5 e 7.8.

5.2. Interlocução Técnica e Suporte à Comissão Organizadora

5.2.1. A execução exigirá interlocução técnica permanente entre a contratada e a Comissão Organizadora, designada pela Secretaria Municipal de Administração, para validação do edital, elaboração do cronograma, definição dos critérios de entrevista, prova escrita e análise curricular, bem como alinhamento das etapas específicas de gestão escolar. Haverá suporte presencial da equipe da contratada nas datas de aplicação de provas e realização de entrevistas no Município, quando necessário.

5.2.2. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica e operacional presencial suficiente para a aplicação das provas escritas destinadas aos cargos da Secretaria Municipal de Saúde (Agente de Combate às Endemias, Agente Comunitário de Saúde e Intérprete de Libras) e para a realização das entrevistas relativas aos cargos das Secretarias Municipais de Educação e de Assistência Social, incluindo bancas examinadoras, coordenação, fiscais e apoio logístico em quantitativo compatível com o número de candidatos e locais indicados pela Administração, observadas ainda as etapas legalmente exigidas para Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar.

5.2.3. Eventuais ajustes pontuais no cronograma do certame, quando estritamente necessários e devidamente justificados, poderão ser acordados entre as partes, formalizados por meio de aditivo ou apostilamento contratual, sem prejuízo do cumprimento do prazo de vigência estabelecido na Seção 12 deste Termo.

5.3. Condições Gerais de Execução

5.3.1. Local de Execução: os serviços serão executados de forma híbrida, combinando atividades remotas (planejamento, elaboração de instrumentos, processamento de inscrições e de recursos, correção de

provas e apuração de resultados) e atividades presenciais (aplicação de provas e realização de entrevistas), estas últimas realizadas em locais indicados pela Administração Municipal, preferencialmente em unidades escolares ou espaços públicos adequados situados no território do Município de Santa Cruz/RN.

5.3.2. Cronograma do Certame: o cronograma deverá discriminar as fases de inscrição, análise curricular e entrevistas para Educação e Assistência Social, prova escrita e análise curricular para Saúde (inclusive Intérprete de Libras), além das etapas específicas de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar, com datas de divulgação de resultados e prazos recursais. As datas serão validadas pela Secretaria Municipal de Administração e divulgadas no edital, observada a vigência contratual estabelecida no Item 12.

5.3.3. Prazo de Resposta aos Recursos Administrativos: a contratada deverá responder aos recursos administrativos interpostos pelos candidatos no prazo máximo estabelecido no cronograma do edital, garantindo-se, em qualquer hipótese, prazo suficiente para a análise técnica fundamentada de cada recurso, sem prejuízo do cumprimento dos demais prazos do certame.

5.3.4. Sigilo e Segurança da Informação: a contratada deverá adotar protocolo formal de sigilo e de segurança da informação em todas as fases sensíveis do certame, notadamente na elaboração, na guarda, no transporte e na aplicação das provas, e na custódia dos dados pessoais dos candidatos, respondendo integralmente por qualquer vazamento de informações ou quebra de sigilo que comprometa a idoneidade do certame, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

5.3.5. Programação das Atividades: o edital e os demais instrumentos normativos deverão ser submetidos à validação da Secretaria Municipal de Administração e da Assessoria Jurídica do Município, com antecedência mínima suficiente à publicação do certame, cabendo à Administração aprovar, solicitar ajustes ou determinar a inclusão de disposições específicas de interesse institucional, sem prejuízo da responsabilidade técnica da contratada pela elaboração dos instrumentos.

5.3.6. Ferramentas e Recursos Tecnológicos: a contratada deverá disponibilizar as ferramentas de inscrição, processamento de recursos, divulgação de resultados e emissão de relatórios necessárias à execução do objeto, sem ônus adicional para o Município, ficando os dados e os documentos produzidos ao longo do certame sob titularidade exclusiva da Administração, vedada sua utilização para finalidade diversa da execução contratual.

5.3.7. Recebimento e Conferência: os serviços serão conferidos pelo Fiscal do Contrato ao final de cada fase do certame, mediante análise dos instrumentos produzidos, da regularidade da execução do cronograma e do cumprimento dos prazos recursais. Em caso de irregularidades, a contratada será notificada para saneamento no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.3.8. A execução do objeto observará cronograma físico-operacional previamente estabelecido pela Administração, contendo os prazos máximos para mobilização da equipe, elaboração e apresentação do

edital, disponibilização da plataforma de inscrições, organização e aplicação das avaliações, processamento de recursos, divulgação dos resultados e entrega do relatório final.

5.3.9. O cronograma detalhado poderá ser ajustado no início da execução, desde que respeitados os prazos máximos, os marcos essenciais e as condições econômicas previamente estabelecidos neste Termo de Referência, ressalvadas as alterações formalmente autorizadas nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.3.10. A contratada deverá implementar plano de segurança da informação e de continuidade operacional, contemplando medidas de controle de acesso, registro das operações, cópias de segurança, recuperação de dados, proteção de informações pessoais e resposta a incidentes.

5.3.11. Qualquer ocorrência que possa comprometer a integridade dos dados dos candidatos, a disponibilidade da plataforma ou o sigilo dos instrumentos de avaliação deverá ser comunicada imediatamente à Administração, com descrição da ocorrência, das medidas de contenção e das providências necessárias à continuidade segura do certame.

5.3.12. Os dados pessoais deverão ser tratados exclusivamente para as finalidades contratualmente autorizadas, observadas as responsabilidades das partes e as disposições da Lei nº 13.709/2018, inclusive quanto à comunicação de incidentes e à destinação dos dados após o encerramento contratual.

5.4. Encerramento do Contrato

5.4.1. Avaliação Final: antes do término da vigência do contrato, o Fiscal do Contrato realizará avaliação final para verificar o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada, incluindo a regularidade da execução de todas as fases do certame, a qualidade dos instrumentos produzidos, a tempestividade no atendimento aos recursos administrativos e a regularidade do suporte presencial prestado.

5.4.2. Relatório de Encerramento: será elaborado pelo Fiscal do Contrato relatório detalhado de encerramento, contendo o histórico completo da execução, com registro das ocorrências verificadas, não conformidades e as respectivas providências adotadas, servindo de subsídio para futuras contratações.

5.4.3. Finalização Administrativa: encerrada a execução contratual com o cumprimento integral das obrigações, serão adotadas as medidas cabíveis para quitação das obrigações financeiras remanescentes, avaliação de desempenho da contratada para fins de registro cadastral e arquivamento do processo administrativo, mantendo-se a Administração na titularidade de toda a documentação e do banco de dados do certame, para fins de gestão do cadastro de reserva durante seu prazo de validade.

5.5. Modalidades de Avaliação

5.5.1. Para os cargos vinculados às Secretarias Municipais de Educação e de Assistência Social, a seleção compreenderá entrevista e análise curricular, com aplicação de critérios objetivos, previamente definidos no edital, observadas as disposições específicas do item 5.5.3 para Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar.

5.5.2. Para os cargos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde (Agente de Combate às Endemias, Agente Comunitário de Saúde e Intérprete de Libras), a seleção compreenderá prova escrita e análise curricular, observadas as exigências legais aplicáveis a Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias, inclusive quanto ao processo seletivo público de provas ou de provas e títulos, nos termos do art. 9º da Lei Federal nº 11.350/2006.

5.5.3. A seleção destinada às funções de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar observará integralmente os critérios técnicos de mérito e desempenho estabelecidos na Lei Complementar Municipal nº 006/2023, especialmente os requisitos de habilitação profissional, experiência, curso de formação de caráter eliminatório, exame de conhecimentos específicos e apresentação de Projeto Administrativo e Pedagógico.

5.5.3.1. O curso de formação deverá observar as condições estabelecidas no art. 2º, inciso IV, da referida legislação, inclusive o aproveitamento mínimo de 80% da carga horária, sendo promovido por instituição independente contratada pela Secretaria Municipal de Educação, nos termos da legislação municipal.

5.5.3.2. O exame de conhecimentos específicos possuirá caráter eliminatório, exigindo aproveitamento mínimo de 80%, conforme estabelecido no art. 2º, inciso V, da Lei Complementar Municipal nº 006/2023.

5.5.3.3. A elaboração, apresentação e avaliação do Projeto Administrativo e Pedagógico deverão observar critérios objetivos previamente aprovados pela Secretaria Municipal de Educação e divulgados aos candidatos.

5.5.3.4. As atividades de organização, elaboração de instrumentos, aplicação de avaliações, processamento de resultados e suporte técnico deverão observar a distribuição de competências prevista na legislação municipal, cabendo ao Município os atos decisórios e de homologação de sua competência.

5.5.3.5. A existência de etapas específicas para as funções de gestão escolar não poderá ser afastada ou substituída por entrevista ou análise curricular, ressalvadas as hipóteses expressamente autorizadas pela legislação municipal.

5.5.4. As entrevistas dos cargos de Educação e Assistência Social observarão roteiro previamente aprovado, critérios objetivos e verificáveis, atribuição de pesos e notas, composição de banca, padronização das perguntas e registro individualizado da avaliação, com publicidade dos resultados e possibilidade de recurso, vedadas avaliações baseadas exclusivamente em impressões pessoais ou preferências subjetivas.

5.5.5. A análise curricular será realizada mediante barema previamente divulgado no edital, com indicação dos documentos admitidos, pontuações, limites máximos por item, critérios de comprovação, regras para títulos e experiência profissional e procedimentos de revisão e recurso.

5.5.6. Para as provas escritas dos cargos da Saúde deverão ser definidos previamente conteúdo programático, número e formato das questões, duração, locais de aplicação, critérios de pontuação,

correção, aprovação e desempate, medidas de acessibilidade e segurança, divulgação de gabaritos quando aplicáveis e procedimentos recursais.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O modelo de gestão da execução contratual tem como objetivo garantir o acompanhamento integral e a fiscalização efetiva por parte da Administração Pública Municipal, assegurando que a prestação dos serviços de organização, planejamento, coordenação, operacionalização, execução e acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado ocorra em estrita conformidade com as especificações estabelecidas, nos prazos definidos e com a qualidade técnica, a impessoalidade e a segurança jurídica exigidas para a lisura do certame.

6.2. Designação do Fiscal e Gestor do Contrato, e da Comissão Organizadora

6.2.1. O Município de Santa Cruz/RN designará, por ato formal publicado nos meios oficiais, um Fiscal e um Gestor do Contrato, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, bem como uma Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, integrada por servidores das Secretarias Municipais de Educação, de Saúde e de Assistência Social, responsáveis pelo acompanhamento, pela fiscalização técnica e pela validação das etapas do certame. Estes atuarão como interlocutores diretos entre a Administração e a empresa contratada.

6.2.2. O Fiscal do Contrato terá, entre outras, as seguintes atribuições:

a) acompanhar e registrar ocorrências;

b) validar, com a Comissão Organizadora, o edital e demais instrumentos;

c) verificar relatórios técnicos e registros de avaliação curricular, entrevistas e provas escritas;

d) acompanhar o suporte presencial das bancas e equipes nas etapas de entrevista e de aplicação de provas;

e) notificar a contratada em caso de descumprimento;

f) conferir, com a Tesouraria e a unidade financeira municipal, os relatórios de inscrições, os registros oficiais de arrecadação, os pedidos de isenção e os demonstrativos de apuração da parcela variável previstos no item 7.8;

g) subsidiar o Gestor do Contrato para tomada de decisões.

6.2.3. O Gestor do Contrato será responsável pela coordenação administrativa e financeira da execução contratual, incluindo autorização de pagamentos, aplicação de penalidades, formalização de aditivos ou apostilamentos e encerramento do contrato.

6.3. Comunicação e Relatórios

6.3.1. A contratada deverá manter contato permanente com o Fiscal do Contrato e com a Comissão Organizadora, prestando informações atualizadas sobre o andamento de cada fase do certame, reportando quaisquer dificuldades, impossibilidades ou necessidades de ajuste no cronograma, para que a Administração possa adotar as medidas pertinentes.

6.3.2. Ao final de cada fase relevante do certame, o Fiscal do Contrato emitirá Relatório de Conformidade, atestando que a execução dos serviços foi realizada de forma satisfatória e em conformidade com as condições contratuais. Esse relatório constituirá condição necessária e inafastável para o recebimento definitivo da fase concluída e, ao final da execução, para a liberação do pagamento do valor global, nos termos da Seção 7.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A medição da execução contratual será realizada por etapa concluída do certame, para fins de acompanhamento, recebimento e atesto, sem prejuízo de o pagamento da remuneração total apurada, compreendendo as parcelas fixa e variável, ocorrer em parcela única ao final da execução, nos termos do item 7.2, com base nos instrumentos e relatórios técnicos apresentados pela contratada e na avaliação do Fiscal do Contrato quanto à regularidade da execução do cronograma, à qualidade técnica dos instrumentos produzidos, à tempestividade das respostas aos recursos administrativos e à regularidade do suporte presencial prestado, mediante:

a) Verificação do cumprimento do cronograma do certame aprovado para a etapa de referência;

b) Conferência dos instrumentos e resultados técnicos produzidos em cada etapa (edital, roteiros e fichas de entrevistas, baremas de avaliação curricular, provas escritas, gabaritos, relatórios de pontuação e listas de classificação);

c) Verificação do cumprimento dos prazos de resposta aos recursos administrativos;

d) Verificação da regularidade do suporte presencial prestado na aplicação das provas escritas da Saúde e na realização das entrevistas de Educação e Assistência Social, além das avaliações específicas de gestão escolar, quando exigidas;

e) Registro formal de eventuais não conformidades, com os respectivos prazos e providências adotadas.

7.1.1. A constatação de inexecução parcial, execução defeituosa ou descumprimento injustificado de obrigação contratual ensejará a adoção das medidas de saneamento cabíveis e, quando aplicável, glosa proporcional ao valor econômico da etapa ou obrigação não executada.

7.1.1.1. A glosa deverá ser precedida de registro da irregularidade, identificação da obrigação inadimplida e demonstração do valor correspondente, assegurada à contratada a oportunidade de manifestação.

7.1.1.2. A aplicação de glosa não prejudicará a imposição de sanções administrativas, quando presentes seus pressupostos legais, vedada a duplicidade de cobrança pelo mesmo fato sob idêntico fundamento.

7.2. Condições de Pagamento

7.2.1. O pagamento da remuneração contratual devida, compreendendo a parcela fixa e a parcela variável efetivamente apurada na forma do item 7.5, será efetuado pelo Município em parcela única, ao final da execução contratual, após a conclusão das fases do certame, o recebimento definitivo da totalidade dos serviços, a conferência e aprovação dos demonstrativos oficiais de arrecadação e da conciliação das inscrições, a regular liquidação e a apresentação do documento fiscal correspondente, observada a disponibilidade orçamentária previamente assegurada.

7.2.1.1. As etapas da execução contratual serão objeto de acompanhamento e medição individualizada, conforme Planilha de Composição e Medição integrante deste Termo de Referência, que estabelecerá os produtos exigidos, os critérios de recebimento e os percentuais de participação de cada etapa na remuneração contratual.

7.2.1.2. Os percentuais atribuídos às etapas deverão totalizar 100% da remuneração contratual considerada para fins de medição, observada a metodologia de composição do preço.

7.2.1.3. As glosas decorrentes de inexecução parcial serão calculadas proporcionalmente ao valor da etapa ou da obrigação não executada, conforme os critérios previamente definidos, sem prejuízo da possibilidade de saneamento e da aplicação das sanções contratuais cabíveis.

7.2.1.4. A medição individualizada não implicará pagamento antecipado ou parcelado, permanecendo o pagamento único ao final da execução, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

7.2.2. O prazo para liquidação da despesa será de até 15 dias corridos, contados do recebimento da documentação regular e do cumprimento das condições contratuais pertinentes, observado o disposto na regulamentação municipal e na Resolução nº 011/2024-TCE/RN.

7.2.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias corridos, após a regular liquidação da despesa, observada a ordem cronológica de exigibilidade.

7.2.3. O pagamento será realizado por meio de transferência bancária para conta corrente de titularidade da contratada, cujos dados deverão constar da nota fiscal. É vedado o pagamento antecipado, parcial ou integral, antes do recebimento definitivo da totalidade dos serviços.

7.2.4. Identificadas inconsistências na execução do objeto ou na documentação apresentada para liquidação, a contratada será formalmente notificada para promover o saneamento necessário, observando-se, quanto à contagem dos prazos, à eventual prorrogação e ao processamento do pagamento, as disposições da Resolução nº 011/2024-TCE/RN e da regulamentação municipal aplicável.

7.2.5. O valor final a pagar pelo Município corresponderá à remuneração total apurada na forma do item 7.5, após a dedução de glosas, multas e demais descontos legalmente aplicáveis, observados o teto contratual e os procedimentos regulares de liquidação e pagamento. Não haverá compensação de

receitas de inscrições com obrigações da contratada, uma vez que todos os valores arrecadados ingressarão diretamente nos cofres municipais.

7.3. Documentação para Faturamento

7.3.1. Para fins de faturamento, que será único e realizad0o ao final da execução, a contratada deverá apresentar obrigatoriamente:

a) Documento fiscal correspondente à remuneração total aprovada para pagamento, compreendendo a parcela fixa e a variável apurada, com detalhamento dos serviços prestados, identificação do processo administrativo e do contrato, observadas as exigências fiscais aplicáveis;

b) Relatório técnico final consolidado, contendo os documentos e resultados previstos no item 5.1.2 correspondentes a todas as fases do certame;

c) Relatório de conciliação das inscrições, acompanhado do demonstrativo oficial de arrecadação líquida fornecido ou validado pela unidade financeira municipal, do cálculo da parcela variável e do valor total da remuneração, com aprovação do Fiscal do Contrato;

d) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) válido;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) válida;

f) Certidão de regularidade fiscal federal, estadual e municipal válida.

7.4. Reajuste de Preços

7.4.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis durante o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado.

7.4.2. Após o transcurso do interregno mínimo de um ano, poderá ser aplicado reajustamento pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro índice previamente justificado e estabelecido pela Administração, exclusivamente sobre as obrigações contratuais alcançadas pelo reajuste, observadas as disposições legais pertinentes.

7.4.3. O reajustamento em sentido estrito não se confunde com a revisão destinada ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando presentes os pressupostos legais.

7.5. Regime de Remuneração da Contratada

7.5.1. A remuneração contratual observará regime misto, composto por:

a) Parcela fixa (VG): correspondente ao valor global resultante do procedimento de seleção, de responsabilidade do Município, a ser pago ao final da execução, conforme as condições de medição, recebimento, liquidação e pagamento deste Termo de Referência;

b) Parcela variável (PV): correspondente aos valores da arrecadação líquida das inscrições utilizados exclusivamente como parâmetro de cálculo da remuneração adicional, limitada à diferença entre o teto

contratual e a parcela fixa; será apurada com base nos registros oficiais da arrecadação municipal e paga pelo próprio Município, sem retenção de receitas pela contratada.

7.5.2. A remuneração total da contratada, somadas as parcelas fixa e variável, ficará limitada a R$ 65.492,10 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e dez centavos), valor inferior ao limite de dispensa de licitação do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, atualizado para 2026 pelo Decreto Federal nº 12.807/2025, sem prejuízo da comprovação do valor econômico estimado e da observância do art. 75, § 1º.

7.5.3. Todas as inscrições serão pagas diretamente ao Município, mediante instrumento oficial de arrecadação e depósito em conta de sua titularidade. A receita arrecadada não será objeto de retenção, compensação, apropriação direta ou movimentação pela contratada.

7.5.4. A parcela variável será equivalente à arrecadação líquida efetivamente apurada, limitada à diferença positiva entre o teto de remuneração e a parcela fixa contratual. O montante arrecadado que superar a parcela variável devida permanecerá nos cofres municipais, sem gerar obrigação adicional de pagamento à contratada.

7.5.5. As parcelas fixa e variável serão pagas exclusivamente pelo Município, após o recebimento definitivo dos serviços, mediante empenho, liquidação e pagamento, observada a prévia e suficiente dotação orçamentária. A apuração da parcela variável não autoriza pagamento automático, antecipação ou realização de despesa sem cobertura orçamentária.

7.5.6. Para fins de apuração e controle financeiro, serão adotadas as seguintes definições e fórmulas:

a) VG — Valor Global: parcela fixa contratada, resultante do procedimento de seleção, antes das glosas e demais deduções legalmente aplicáveis;

b) AR — Arrecadação Líquida: montante efetivamente arrecadado pelo Município com as inscrições, deduzidas as restituições regularmente autorizadas e comprovadas;

c) TR — Teto de Remuneração: valor máximo contratual estabelecido no item 7.5.2;

d) PV — Parcela Variável: valor vinculado à arrecadação líquida e limitado ao saldo do teto disponível após a parcela fixa:

PV = menor valor entre AR e o maior valor entre zero e (TR − VG);

e) RT — Remuneração Total: soma das parcelas fixa e variável, antes das glosas e demais deduções:

RT = VG + PV;

f) EX — Arrecadação Excedente: parcela da receita de inscrições que não compõe a remuneração contratual:

EX = AR − PV;

g) PF — Pagamento Final: valor efetivamente devido pelo Município à contratada, após o recebimento dos serviços e a aplicação das deduções legais:

PF = RT − glosas, multas e demais deduções regularmente aplicáveis.

7.5.7. Na hipótese de arrecadação líquida insuficiente para alcançar o teto, a parcela variável limitar-se-á aos valores efetivamente arrecadados. O Município não ficará obrigado a complementá-la com recursos próprios, ressalvadas as hipóteses legais de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.

7.5.8. A variação ordinária do número de candidatos inscritos, do quantitativo de isenções legalmente previstas e do montante arrecadado constituirá risco assumido pela contratada em relação à parcela variável, devendo ser considerada na formação da proposta, sem prejuízo das hipóteses legais de revisão por eventos extraordinários não atribuídos à sua responsabilidade.

7.5.9. A arrecadação líquida, a parcela variável, a arrecadação excedente e a remuneração total deverão constar de demonstrativo financeiro próprio, baseado nos registros oficiais do Município e nos relatórios de conciliação da contratada, submetido à conferência do Fiscal do Contrato e à aprovação da Administração.

7.5.10. Eventuais glosas, multas e demais deduções aplicáveis deverão ser demonstradas separadamente e descontadas da remuneração total apurada, sem afetar a integridade do registro das receitas públicas provenientes das inscrições.

7.6. Taxa de Inscrição

7.6.1. A taxa de inscrição será fixada de acordo com o nível de escolaridade exigido para o cargo, nos seguintes valores:

a) R$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de nível médio;

b) R$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de nível superior.

7.6.1.1. Os referidos valores foram estabelecidos com base no levantamento de mercado constante do item 9.6 deste Termo de Referência e deverão ser expressamente previstos no edital do Processo Seletivo Simplificado.

7.6.1.2. A cobrança dos valores de inscrição observará a legislação aplicável, os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e a justificativa técnico-econômica constante da fase preparatória, competindo à Administração aprovar os valores e as condições de recolhimento.

7.6.1.3. O edital deverá indicar expressamente os valores das inscrições, os meios oficiais de recolhimento, as hipóteses de isenção, as condições de restituição e os prazos de pagamento, observada a legislação municipal pertinente.

7.6.2. É vedado à contratada alterar os valores das taxas de inscrição, instituir cobranças adicionais ou exigir dos candidatos quaisquer valores não expressamente autorizados pela Administração e previstos no edital do certame.

7.6.3. O pagamento das inscrições será efetuado exclusivamente ao Município, mediante guia de arrecadação, boleto, PIX ou outro meio eletrônico oficial por ele disponibilizado ou expressamente validado. A contratada deverá integrar tais meios à plataforma de inscrições e vincular cada pagamento ao respectivo candidato, sem receber valores em contas próprias ou de terceiros.

7.6.4. Todos os valores pagos pelos candidatos serão creditados diretamente em conta bancária oficial de titularidade do Município, indicada pela Tesouraria, observadas as normas de unidade de tesouraria e os

registros de receita pública cabíveis. É vedada a utilização de conta bancária de titularidade da contratada para arrecadação, trânsito, retenção ou movimentação dos recursos.

7.6.5. A contratada deverá manter controles operacionais individualizados e conciliar seus registros com os arquivos oficiais fornecidos pelo Município, permitindo identificar, no mínimo:

a) A quantidade total de inscrições realizadas;

b) A quantidade de inscrições efetivamente pagas;

c) A quantidade de inscrições isentas;

d) Os valores arrecadados por nível de escolaridade;

e) O montante bruto e líquido das receitas de inscrições informado e validado pela unidade financeira municipal;

f) Os pedidos de restituição e as restituições efetivadas pelo Município;

g) O valor da arrecadação líquida tomado como base para cálculo da parcela variável;

h) O valor da parcela variável contratual apurada e da remuneração total devida;

i) O montante arrecadado que exceda a parcela variável e permaneça nos cofres municipais.

7.6.6. Os recursos das inscrições permanecerão sob titularidade, guarda e movimentação exclusiva do Município, não podendo a contratada utilizá-los diretamente para custeio das atividades do certame. O custeio da execução contratual caberá à contratada até o pagamento da remuneração devida, na forma das condições contratuais.

7.6.7. A Tesouraria municipal disponibilizará, em periodicidade compatível com o cronograma do certame, arquivos ou relatórios de pagamento e de eventual restituição para conciliação das inscrições. O acesso da contratada será restrito às informações necessárias à execução do objeto, observadas as normas de proteção de dados pessoais.

7.6.8. A confirmação de pagamento e a efetivação de inscrição dependerão de identificação do ingresso nos sistemas oficiais de arrecadação, observadas as regras do edital. Divergências entre a plataforma e os registros oficiais deverão ser tratadas em conjunto pela contratada e pela unidade financeira municipal.

7.6.9. Os valores arrecadados que excederem a parcela variável devida à contratada permanecerão no patrimônio financeiro do Município e serão demonstrados na apuração financeira, sem necessidade de repasse ou compensação pela contratada.

7.6.10. Eventuais tarifas e despesas relativas aos serviços bancários oficiais de arrecadação observarão os instrumentos e as condições firmados pelo Município com a instituição arrecadadora, sem cobrança adicional dos candidatos. Os custos de integração da plataforma da contratada aos meios oficiais de pagamento deverão estar incluídos em sua proposta, vedada remuneração adicional a esse título.

7.6.11. As restituições de valores pagos em inscrições, nas hipóteses previstas no edital ou na legislação aplicável, serão autorizadas e executadas pelo Município, por meio da unidade financeira competente. Caberá à contratada identificar e instruir os pedidos recebidos, prestar informações e atualizar o status das inscrições, preservados os registros e comprovantes correspondentes.

7.6.12. A contratada disponibilizará ao Fiscal do Contrato, quando solicitada, os registros de inscrições, relatórios de conciliação, identificação de pagamentos e demais documentos sob sua responsabilidade. Os extratos bancários, comprovantes de ingresso e de restituição e os registros contábeis oficiais serão fornecidos pela unidade financeira municipal competente.

7.7. Isenção da Taxa de Inscrição

7.7.1. As hipóteses de isenção do pagamento das inscrições serão aquelas estabelecidas na legislação municipal, previamente identificadas pela Administração e reproduzidas no edital do processo seletivo, assegurada sua observância pela contratada.

7.7.2. Compete à contratada receber, processar e realizar a análise técnica dos pedidos de isenção e dos recursos apresentados pelos candidatos, emitindo manifestações individualizadas e fundamentadas, segundo os critérios objetivos previstos no edital e na legislação aplicável.

7.7.2.1. A decisão administrativa sobre os pedidos de isenção e os respectivos recursos observará a distribuição de competências estabelecida pela Administração Municipal, cabendo à Comissão Organizadora ou à autoridade competente a validação e a decisão final, conforme o caso.

7.7.2.2. A divulgação dos resultados e o processamento dos recursos deverão assegurar transparência, motivação, contraditório e observância dos prazos previstos no edital.

7.7.3. A comprovação das condições de isenção será feita nos termos do edital e da legislação aplicável, no ato da inscrição, cabendo à contratada a conferência da documentação apresentada e a verificação da vigência do benefício na data da inscrição.

7.7.4. Os custos ordinários decorrentes das isenções previstas na legislação e informadas na fase preparatória integrarão os riscos assumidos pela contratada e deverão ser considerados na formação de sua proposta, ressalvadas as hipóteses legais de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro decorrentes de eventos extraordinários não atribuídos à sua responsabilidade.

7.7.5. A ausência de arrecadação decorrente das isenções regularmente concedidas constitui risco ordinário da contratada quanto à parcela variável, nos termos do item 7.5.8, considerando-se para sua apuração exclusivamente os valores efetivamente arrecadados pelo Município, na forma do item 7.5.6.

7.8. Conciliação das Inscrições, Apuração Financeira e Prestação de Informações

7.8.1. A contratada apresentará ao Fiscal do Contrato relatório inicial de conciliação das inscrições no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do encerramento definitivo do período de inscrições, incluídas eventuais prorrogações e o prazo final de pagamento, com base nos arquivos de arrecadação disponibilizados pelo Município.

7.8.2. A documentação de conciliação e apuração financeira conterá, no mínimo:

a) Relatório consolidado das inscrições efetuadas, pagas, isentas, indeferidas e canceladas, elaborado pela contratada;

b) Demonstrativo do valor bruto arrecadado pelo Município, fornecido ou validado pela unidade financeira municipal;

c) Demonstrativo das restituições autorizadas e realizadas pelo Município, com os respectivos comprovantes;

d) Demonstrativo da arrecadação líquida efetiva, validado pela unidade financeira municipal;

e) Extratos, relatórios oficiais de arrecadação ou documentos equivalentes fornecidos pela Tesouraria, suficientes à identificação dos ingressos e à conciliação dos pagamentos;

f) Relatório de conciliação entre inscrições registradas na plataforma, pagamentos identificados e registros oficiais de arrecadação;

g) Demonstrativo da parcela fixa de responsabilidade do Município;

h) Demonstrativo de cálculo da parcela variável, da remuneração total e da arrecadação excedente, na forma do item 7.5;

i) Demonstrativo final dos valores pagos à contratada e dos recursos de inscrições que permaneceram nos cofres municipais.

7.8.3. A prestação de informações após o encerramento das inscrições terá caráter inicial e deverá ser atualizada para fins de apuração financeira definitiva, mediante incorporação de pagamentos identificados posteriormente, restituições autorizadas e demais ajustes documentados.

7.8.4. A apuração da arrecadação líquida competirá à unidade financeira municipal, com apoio técnico da contratada na conciliação das inscrições. Os valores apurados servirão de base para o cálculo da parcela variável, observados o teto contratual e as fórmulas do item 7.5.

7.8.5. A parcela variável apurada não se confundirá com a arrecadação direta pela contratada. Seu pagamento dependerá de recebimento definitivo dos serviços, atesto, regular liquidação, autorização da autoridade competente e disponibilidade de crédito orçamentário suficiente.

7.8.6. A arrecadação que exceder a parcela variável devida permanecerá nos cofres municipais, sem necessidade de compensação ou repasse financeiro, devendo a unidade financeira registrar integralmente as receitas e a destinação das despesas na forma legal.

7.8.7. A apuração financeira definitiva será formalizada no processo administrativo, mediante demonstrativo aprovado pelo Fiscal do Contrato e pela unidade competente, especificando a arrecadação líquida, a parcela fixa, a parcela variável, a remuneração total, as deduções e o valor final a pagar.

7.8.8. O Município efetuará o pagamento da remuneração final aprovada exclusivamente por transferência bancária à contratada, após os atos regulares de empenho, liquidação e pagamento, observadas as condições da Seção 7 e o teto contratual.

7.8.9. Nenhum valor será devido a título de parcela variável que exceda o limite definido no item 7.5. O saldo de arrecadação não utilizado como parâmetro de pagamento permanecerá integralmente no Município.

7.8.10. O Fiscal do Contrato deverá verificar a regularidade dos documentos apresentados, a compatibilidade entre as inscrições e os registros oficiais de arrecadação, a correção das restituições informadas e a exatidão do cálculo da remuneração, podendo solicitar esclarecimentos e documentos complementares.

7.8.11. Identificada divergência entre as informações da contratada e os registros financeiros oficiais, o Fiscal notificará a contratada e a unidade financeira para conciliação e correção, sem prejuízo da apuração de responsabilidades por falhas imputáveis à empresa.

7.8.12. A aprovação dos relatórios não afastará a responsabilidade da contratada por inconsistências, omissões ou irregularidades posteriormente identificadas nos dados e nas atividades sob sua responsabilidade, asseguradas as medidas de correção e ressarcimento cabíveis.

7.8.13. A contratada deverá manter a documentação referente às inscrições, aos pedidos de isenção, à conciliação de pagamentos e aos relatórios técnicos à disposição da Administração e dos órgãos de controle pelo prazo legalmente exigido. Os documentos bancários e contábeis oficiais serão mantidos pelas unidades municipais competentes.

7.8.14. A apuração financeira definitiva integrará a documentação de encerramento contratual, demonstrando o total arrecadado pelo Município, as restituições, a arrecadação líquida, as parcelas fixa e variável, o montante efetivamente pago à contratada, o saldo de receitas mantido no Município e a observância do teto máximo de remuneração.

8. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Modalidade e Critério de Julgamento

8.1.1. A seleção da contratada será realizada por meio de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor da contratação, observado o limite de R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), atualizado pelo Decreto Federal nº 12.807/2025, com julgamento pelo critério de menor preço global, incidente sobre o valor global a cargo do Município, tendo em vista tratar-se de serviço único e indivisível, observados os requisitos de habilitação estabelecidos neste Termo. A formalização do certame dar-se-á em conformidade com o Decreto Municipal nº 2.060/2023.

8.1.2. Não se admite o parcelamento do objeto em lotes ou itens distintos, em razão da indivisibilidade técnica e operacional das etapas do Processo Seletivo Simplificado, cuja execução por mais de uma empresa comprometeria a padronização metodológica, a unicidade de critérios de correção e classificação e a segurança jurídica do certame como um todo.

8.1.3. O processo será divulgado no Diário Oficial do Município, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e demais meios oficiais exigidos pela legislação vigente, assegurando ampla divulgação e isonomia entre os potenciais licitantes.

8.1.4. Para fins de verificação do enquadramento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o valor econômico da contratação abrangerá as parcelas fixa e variável potencialmente devidas à contratada, ainda que a arrecadação das inscrições ocorra diretamente pelo Município. A remuneração total não

poderá alcançar ou superar o limite legal vigente, observado o teto contratual do item 7.5.2 e o disposto no art. 75, § 1º, quanto ao somatório das despesas da unidade gestora no exercício financeiro e com objetos de mesma natureza.

8.2. Requisitos de Habilitação

8.2.1. A empresa deverá atender aos requisitos de habilitação e qualificação previstos nos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, sendo exigidas apenas as condições estritamente necessárias ao objeto, sem restrições indevidas à competitividade, nos termos do art. 9º, inciso I, alínea "a", da mesma Lei.

8.2.2. **Habilitação Jurídica:**

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acrescido de todas as alterações ou da consolidação atualizada, no caso de sociedades empresariais;

c) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com situação ativa;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa estrangeira em funcionamento no País;

8.2.3. **Regularidade Fiscal e Trabalhista**:

a) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União;

b) Certidão de regularidade do FGTS;

c) Certidão negativa de débitos trabalhistas, expedida pelo TST;

d) Certidão de regularidade fiscal estadual e municipal, conforme domicílio ou sede da licitante.

8.2.4. **Qualificação Econômico-Financeira**:

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade ou, no silêncio, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

8.2.5. **Qualificação Técnica:**

a) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando a prestação de serviços de organização, planejamento, coordenação, operacionalização e execução de processos seletivos simplificados, concursos públicos e/ou certames de seleção de pessoal de natureza análoga, pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação;

b) Comprovação, por meio de declaração ou de atestado, de disponibilidade de plataforma informatizada apta ao recebimento de inscrições, ao processamento de recursos e à divulgação de resultados, nos moldes exigidos no item 4.1, inciso IV, deste Termo;

c) Indicação de responsável técnico ou de equipe técnica multiprofissional apta à elaboração de instrumentos de avaliação compatíveis com os cargos objeto do certame, admitida a comprovação por meio de currículo e/ou vínculo profissional.

8.2.6. Conformidade Legal:

a) Declaração de inexistência de impedimento para licitar ou contratar com a Administração Pública;

b) Declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, e de que não emprega trabalhadores em condições análogas à de escravo;

c) Declaração de inexistência de conflito de interesses ou de vínculo entre sócios, dirigentes ou empregados da licitante, agentes públicos municipais ou membros da Comissão Organizadora, com vistas a resguardar a impessoalidade e a isenção do Processo Seletivo Simplificado.

8.2.7. A seleção da contratada observará os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da transparência e da eficiência.

8.3. Procedimentos de Avaliação

8.3.1. Avaliação das Propostas: as propostas deverão atender às especificações técnicas e às condições de execução estabelecidas neste Termo, sendo desclassificadas as propostas que não contemplem a integralidade das etapas descritas na Seção 5.

8.3.2. Análise Documental: verificação da regularidade e da autenticidade dos documentos de habilitação, notadamente dos atestados de capacidade técnica exigidos no item 8.2.5.

8.3.3. Julgamento das Propostas: pelo critério de menor preço global, incidente sobre a parcela fixa a cargo do Município, desde que previamente demonstrada a uniformidade das condições de apuração da parcela variável e a vantajosidade do custo econômico total. Os valores das inscrições e a metodologia da parcela variável serão previamente fixados pela Administração e não integrarão os lances, sem prejuízo da avaliação do valor econômico total da contratação.

8.3.4. Homologação e Adjudicação: o resultado será homologado e adjudicado à licitante vencedora, observado o prazo necessário à imediata mobilização da equipe técnica para o início da execução contratual.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa do valor da contratação foi apurada por meio de regular pesquisa de preços, nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante consulta a contratações públicas equivalentes no sistema Cesta de Preços como fontes de pesquisa de preços, de modo a assegurar a compatibilidade do valor estimado com os preços correntes no mercado. A pesquisa considerou, ainda, o levantamento dos valores

cobrados a título de taxa de inscrição em processos seletivos semelhantes, para cargos de diferentes níveis de escolaridade, do qual resultou a fixação dos valores constantes do item 9.6.

9.2. O objeto constitui item único e indivisível, cuja descrição e quantitativo espelham fielmente os constantes da Solicitação de Despesa da Secretaria Municipal de Administração conforme quadro a seguir:

Item	Código	Descrição	Unid.	Qtd.	Vlr. Unit. (R$)	Vlr. Total (R$)
01	0049615	Prestação de serviços técnicos especializados de organização, planejamento, coordenação, operacionalização, execução e acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado, compreendendo elaboração de edital, processamento de inscrições e conciliação com a arrecadação municipal, entrevistas e análise curricular para Educação e Assistência Social, prova escrita e análise curricular para Saúde (inclusive Intérprete de Libras), além das etapas específicas previstas na legislação para Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar, processamento de recursos, divulgação de resultados, classificação final, assessoramento à homologação e acompanhamento técnico-administrativo do certame, para 40 (quarenta) vagas imediatas e 71 (setenta e uma) posições de cadastro de reserva, conforme item 3.4 e modalidades do item 5.5, com remuneração mista nos termos do Item 7.	Serviço	1	R$ 30.062,50	R$ 30.062,50

9.3. O valor global de referência considerou, como parâmetro de dimensionamento, o quantitativo de 40 (quarenta) vagas imediatas e 71 (setenta e uma) posições de cadastro de reserva, distribuídas entre os cargos do item 3.4, bem como as modalidades de seleção ora definidas: entrevistas e análise curricular para Educação e Assistência Social; prova escrita e análise curricular para Saúde (inclusive Intérprete de Libras); e etapas específicas legalmente exigidas para Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar. O dimensionamento de pessoal, infraestrutura, materiais, locais de avaliação, duração e demais custos deverá corresponder a essas modalidades e ao número estimado de candidatos, com demonstração na memória de cálculo e na pesquisa de preços.

9.4. A estimativa econômica da contratação deverá considerar a integralidade da remuneração potencialmente devida à contratada, compreendendo a parcela fixa e a parcela variável, conforme metodologia estabelecida neste Termo de Referência.

9.4.1. O valor de R$ 30.062,50 corresponde exclusivamente à estimativa da parcela fixa, apurada mediante pesquisa de preços realizada na fase preparatória.

9.4.2. A estimativa da parcela variável deverá ser demonstrada em memória de cálculo própria, contendo a projeção fundamentada do número de inscrições pagas e isentas, a distribuição estimada dos candidatos por nível de escolaridade, os valores das inscrições, os cenários de arrecadação líquida e a metodologia de cálculo da remuneração variável.

9.4.3. O valor econômico total estimado deverá resultar da soma da parcela fixa estimada com a parcela variável projetada, observados o limite máximo contratual e os requisitos de enquadramento da contratação direta previstos no art. 75, inciso II e § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

9.4.4. A pesquisa de preços, as memórias de cálculo, os parâmetros utilizados e os documentos de suporte integrarão os autos do processo administrativo, permitindo a demonstração da vantajosidade e da compatibilidade dos valores com o mercado.

9.5. As propostas deverão ser apresentadas em conformidade com o item, a especificação, a unidade e o preço de referência que vierem a constar do Mapa de Preços, sendo vedada a cotação de valores superiores ao valor global máximo apurado na pesquisa de preços, sob pena de desclassificação.

9.6. A taxa de inscrição será fixa por nível de escolaridade, no valor de R$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de nível médio e de R$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de nível superior, correspondentes ao valor médio apurado em levantamento de mercado realizado em editais de processos seletivos de prefeituras de três Estados da Federação (Paraíba, Rio Grande do Norte e Ceará), conforme detalhado nos itens 9.6.1 e 9.6.2, devendo constar do edital do certame, vedada à contratada a sua alteração ou a cobrança de qualquer valor adicional, sem prejuízo das isenções eventualmente previstas no edital, nos termos do item 7.7.

9.6.1. Nível médio – taxa de R$ 50,00 (cinquenta reais). Foram reunidos três editais de prefeituras para o nível médio, nos três Estados pesquisados, conforme quadro a seguir:

Nº	Prefeitura / UF	Instrumento e observações	Taxa (R$)	Nível	Fonte
1	Pedra Lavrada/PB	Edital nº 002/2026 – processo seletivo para agente comunitário de saúde e agente de combate às endemias; inscrições de 16 a 23/10/2026; banca Ápice Consultoria	50,00	Médio	Edital | Resumo
2	Caraúbas/RN	PSS – Edital nº 001/2026; taxa de R$ 50,00 para nível médio	50,00	Médio	Edital

Nº	Prefeitura / UF	Instrumento e observações	Taxa (R$)	Nível	Fonte
3	Livramento/PB	PSS – Edital nº 001/2025; taxa de R$ 50,00 para níveis técnico e médio, paga no setor de tributos da prefeitura	50,00	Médio	Edital
	Média aritmética apurada		**50,00**		

9.6.2. Nível superior – taxa de R$ 80,00 (oitenta reais). Foram reunidos três editais de prefeituras para o nível superior, nos três Estados pesquisados, conforme quadro a seguir:

Nº	Prefeitura / UF	Instrumento e observações	Taxa (R$)	Nível	Fonte
1	Caraúbas/RN	PSS – Edital nº 001/2026; taxa de R$ 80,00 para nível superior	80,00	Superior	Edital
2	Livramento/PB	PSS – Edital nº 001/2025; taxa de R$ 80,00 para vagas de curso superior	80,00	Superior	Edital
3	Beberibe/CE	Banca Consulpam; inscrições de 20/08 a 10/09/2026; taxa de R$ 80,00 para nível superior (nível médio e técnico: R$ 70,00; fundamental: R$ 60,00)	80,00	Superior	Notícia com o edital
	Média aritmética apurada		**80,00**		

9.6.3. Dos editais pesquisados resultam, portanto, valores médios de taxa de inscrição de R$ 50,00 para o nível médio e de R$ 80,00 para o nível superior, o que evidencia a compatibilidade das taxas fixadas com as praticadas em certames análogos e afasta indício de sobrepreço ou de onerosidade excessiva aos candidatos. Registra-se, a título complementar, que o edital da Prefeitura de Beberibe/CE (banca Consulpam) praticou taxas de R$ 70,00 para os níveis médio e técnico e de R$ 60,00 para o nível fundamental, valores que não integram a média do nível médio apurada no item 9.6.1.

9.7. O Teto Máximo de Remuneração da contratada, consideradas as parcelas fixa e variável da modelagem estabelecida neste Termo, será de R$ 65.492,10 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e dez centavos), valor inferior ao limite da dispensa de licitação do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, atualizado para 2026 pelo Decreto Federal nº 12.807/2025.

9.7.1. O teto compreende o montante máximo a ser pago pelo Município à contratada, resultante da soma da parcela fixa com a parcela variável apurada com base na arrecadação líquida municipal das inscrições, vedada qualquer retenção direta de recursos de inscrição pela empresa.

9.7.2. Se a arrecadação líquida das inscrições superar o valor da parcela variável calculada na forma do item 7.5, o excedente permanecerá no Município e não integrará a remuneração contratual.

9.7.3. Todos os ingressos provenientes das inscrições serão registrados como receitas municipais, cabendo à Tesouraria, à Contabilidade e aos demais setores competentes realizar sua contabilização, controle, restituições autorizadas e demais providências financeiras.

9.7.4. A apuração da parcela variável, da remuneração total e do saldo de arrecadação municipal observará as definições e fórmulas do item 7.5 e os procedimentos de conciliação e apuração estabelecidos no item 7.8 deste Termo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A adequação orçamentária permite a contratação pretendida, configurando-se como aspecto crucial na execução do objeto, garantindo que os recursos financeiros necessários estejam disponíveis e sejam alocados de maneira apropriada, sendo definida da seguinte forma:

a) Previsão de Custos: foi determinada a realização de pesquisa de mercado nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, cujo valor estimado da contratação constará do Mapa de Preços a ser juntado ao presente Termo de Referência.

b) Previsão Orçamentária: a despesa correrá à conta de dotação orçamentária consignada ao orçamento da Secretaria Municipal de Administração:

Unidade Orçamentária: 02.021 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Ação: 2007 - Gestão Administrativa e Modernização da Secretaria Municipal de Administração
Natureza de despesa: 339039 - outros serviços de terceiros – pessoa jurídica
Fonte: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade Orçamentária: 02.073 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Ação: 2138 - Gestão Administrativa e Modernização do Fundo Municipal de Saúde
Natureza de despesa: 339039 - outros serviços de terceiros – pessoa jurídica
Fonte: 15001002 - Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com ações e serviços públicos de saúde

Unidade Orçamentária: 02.081 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Ação: 2139 - Gestão Administrativa e Modernização da Secretaria Municipal de Educação
Natureza de despesa: 339039 - outros serviços de terceiros – pessoa jurídica
Fonte: 15001001 - Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino.

Unidade Orçamentária: 02.081 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Ação: 2097 - Gestão Administrativa e Modernização do Fundo Municipal de assistência social.
Natureza de despesa: 339039 - outros serviços de terceiros – pessoa jurídica
Fonte: 166100000 - Recursos não Vinculados de Impostos.

10.2. A presente dotação orçamentária poderá ser complementada ou ajustada, mediante indicação formal do setor de contabilidade e finanças do Município, com dotações específicas vinculadas às Secretarias Municipais de Educação, de Saúde e de Assistência Social, na proporção das vagas de cada pasta contempladas no certame, sem prejuízo da centralização da gestão contratual pela Secretaria Municipal de Administração.

a) Monitoramento do Orçamento: durante a execução do objeto, o Município monitorará o orçamento municipal para garantir que os gastos com a execução estejam dentro do planejamento inicial, adotando-se medidas corretivas em caso de alterações significativas que possam gerar desequilíbrio no planejamento.

10.3. A despesa decorrente da parcela de responsabilidade do Município, correspondente ao valor global contratual, correrá à conta das dotações orçamentárias indicadas no item 10.1, letra “b”, observada a disponibilidade de créditos orçamentários e financeiros e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.3.1. A contratação adotará remuneração mista composta pela parcela fixa de responsabilidade do Município e pela parcela variável apurada com base na arrecadação líquida das inscrições. Ambas serão pagas pelo Município, observando-se o teto de R$ 65.492,10 e as condições dos Itens 1, 7 e 9.

10.3.2. A totalidade dos valores pagos a título de inscrição será arrecadada diretamente em conta bancária oficial de titularidade do Município e registrada como receita pública, segundo a classificação contábil e orçamentária pertinente. A contratada não poderá receber, movimentar, reter ou utilizar esses valores.

10.3.3. A parcela variável da remuneração será apurada sobre a arrecadação líquida efetiva e limitada à diferença positiva entre o teto contratual e a parcela fixa. A arrecadação excedente permanecerá com o Município e não gerará obrigação de pagamento adicional à empresa.

10.3.4. A Contabilidade e a Tesouraria deverão providenciar os registros integrais das receitas de inscrição e das restituições devidas, com observância das normas de contabilidade pública, da unidade de tesouraria e da legislação aplicável.

10.3.5. O pagamento das parcelas fixa e variável constituirá despesa pública e dependerá de previsão orçamentária suficiente, empenho, liquidação, atesto e pagamento, sendo vedado utilizar diretamente receitas de inscrição para remuneração da contratada sem o processamento legal da despesa.

10.3.6. A indicação de dotação correspondente apenas à parcela fixa não supre, por si só, a necessidade de cobertura orçamentária da parcela variável potencialmente devida. A unidade orçamentária competente deverá demonstrar previamente a disponibilidade de créditos suficientes para as obrigações contratuais assumidas, observadas as regras de classificação e, quando cabível, de abertura de créditos adicionais.

10.3.7. A eventual necessidade de suplementação, reforço de empenho ou ajuste orçamentário e financeiro deverá ser previamente avaliada pela Contabilidade e pelo setor de Finanças, nos termos da legislação aplicável, sem que a arrecadação realizada dispense as exigências legais de autorização de despesa.

10.3.8. A Administração assegurará a rastreabilidade de todas as operações de arrecadação, restituição, conciliação, empenho, liquidação e pagamento, mantendo nos autos os demonstrativos oficiais e os relatórios da contratada, para permitir a verificação do teto contratual e a fiscalização pelos órgãos de controle interno e externo.

11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando incorrer em infrações decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato.

11.2. Constituem infrações administrativas, dentre outras previstas na legislação:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, notadamente a inviabilização de qualquer das fases do certame;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução de qualquer fase do Processo Seletivo Simplificado sem motivo justificado, incluindo a ausência não justificada do suporte presencial previsto no item 5.2 para aplicação de provas ou realização de entrevistas;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, notadamente mediante violação do sigilo das provas ou favorecimento indevido de candidatos;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) quebrar o sigilo de provas, gabaritos ou dados pessoais de candidatos, em desacordo com o item 5.3.4 e com a letra "c" do item 4.1 deste Termo;

m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;

n) deixar de apresentar os relatórios de inscrições e conciliação financeira previstos no prazo estabelecido, inserir informações falsas nos demonstrativos, omitir inconsistências de pagamento identificadas ou cobrar, receber, reter ou movimentar indevidamente valores de inscrições em desacordo com o modelo de arrecadação direta pelo Município, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal e da comunicação aos órgãos de controle;

11.3. Pela prática das infrações administrativas, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa moratória, pelo atraso injustificado na execução de qualquer etapa do certame, calculada sobre o valor proporcional à etapa inadimplida, apurado nos termos do item 7.2.1, conforme percentual definido no contrato;

c) multa compensatória, em caso de inexecução total ou parcial, podendo atingir até 20% (vinte por cento) do valor total contratado, conforme a gravidade da infração;

d) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos de infrações mais graves, notadamente a quebra de sigilo do certame.

11.4. A aplicação das sanções observará a proporcionalidade entre a gravidade da infração e a penalidade imposta, considerando-se a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, às Secretarias requisitantes e aos candidatos, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes da contratada.

11.5. A multa poderá ser descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrada judicialmente, sem prejuízo da cumulação com outras sanções previstas em lei.

11.6. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, inclusive quanto a eventual necessidade de repetição de fases do certame em razão de conduta imputável à contratada.

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

12.1. A contratação caracteriza-se como contrato por escopo, destinado à realização integral das etapas do Processo Seletivo Simplificado, desde o planejamento operacional até a homologação final do

resultado, incluindo a entrega de todos os documentos, relatórios e bases de dados necessários à gestão posterior do certame.

12.1.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, observado o disposto no art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

12.1.2. A execução contratual será considerada concluída após a homologação do resultado final, a entrega integral dos documentos e bancos de dados, a regularização das pendências técnicas identificadas e o recebimento definitivo pela Administração.

12.1.2.1. O prazo de validade do processo seletivo não se confunde com a vigência contratual, não subsistindo obrigação de acompanhamento contínuo do cadastro de reserva após o encerramento dos serviços, sem prejuízo da responsabilidade da contratada por falhas decorrentes de sua execução.

12.1.3. A Administração será responsável pela gestão do cadastro de reserva e pelos atos de convocação e contratação dos candidatos, cabendo à empresa disponibilizar os dados e prestar o suporte técnico expressamente contratado.

12.2. A execução dos serviços terá início a partir da emissão da Ordem de Serviço pela Secretaria Municipal de Administração, a qual formalizará, dentre outros elementos, o cronograma detalhado das etapas do certame previstas no item 5.1.2 deste Termo.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A realização do Processo Seletivo Simplificado destinado ao provimento de vagas para as Secretarias Municipais de Educação, de Saúde e de Assistência Social encontra-se alinhada à política de recomposição da força de trabalho e de fortalecimento da regularidade dos serviços públicos essenciais conduzida pelo Poder Executivo Municipal de Santa Cruz/RN.

13.2. Aplicam-se integralmente à presente contratação as disposições previstas no Decreto Municipal nº 2.060/2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito municipal, bem como as disposições da legislação municipal específica que disciplina a contratação temporária de excepcional interesse público.

13.3. A presente contratação observa estritamente os princípios constitucionais e legais que regem a Administração Pública, assegurando transparência, economicidade, isonomia e o atendimento ao interesse público.

13.4. Todo o conteúdo produzido na execução contratual (editais, roteiros e fichas de entrevistas, baremas de análise curricular, provas escritas, gabaritos, relatórios, registros de pontuação, banco de dados dos candidatos e demais materiais) constituirá acervo de titularidade do Município de Santa Cruz/RN, assegurados os direitos de utilização necessários à Administração e vedada sua utilização pela contratada para finalidade diversa do contrato, respeitada a legislação de proteção de dados e os direitos de terceiros eventualmente aplicáveis.

13.5. Os dados pessoais dos candidatos coletados ao longo do certame serão tratados exclusivamente para as finalidades do Processo Seletivo Simplificado, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), devendo a contratada, ao término da execução contratual, restituir ou eliminar, conforme orientação da Administração, todos os dados e documentos sob sua custódia, ressalvada a guarda necessária ao cumprimento de obrigações legais.

13.6. As hipóteses de isenção da taxa de inscrição observarão a legislação aplicável e as regras do item 7.7, sendo seus efeitos sobre a arrecadação considerados no cálculo da parcela variável da remuneração, sem gerar pagamento adicional automático à contratada.

Santa Cruz/RN, 29 de outubro de 2026.

EMILLE DANIELLE SANTOS DE MORAIS
Secretária Municipal de Administração