

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

A contratação de empresa especializada, para realizar a seleção pública a fim de selecionar profissionais para atendimento às necessidades temporárias nas Secretarias de Educação, Assistência Social e Saúde sob coordenação da Secretaria Municipal de Administração, conforme autorizado pela Lei nº 1.790/2025, Lei nº 1.815/2025, Lei nº 1.717/2023 e Lei nº 1.624/2022.

1.1. TABELA DESCRITIVA DA CONTRATAÇÃO ABAIXO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE.	VALOR R\$
01	Serviço técnico especializado em organização e realização de seleção pública a fim de selecionar profissionais para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público no âmbito das Secretarias Municipais de Senhor do Bonfim - Bahia	Serviço	01	R\$ 200.000,00

1.1.1. Haverá um adicional de R\$ 30,00(trinta reais) para cada inscrição que ultrapassar o quantitativo de 3.500 (três mil e quinhentos inscritos).

1.1.2. O processo Seletivo visa a seleção de pessoal para os cargos abaixo discriminados, conforme Lei 1.790/2025, Lei nº 1.815/2025, Lei nº 1.717/2023, Lei nº 1.624/2022 (salvo atualização por motivo de provimento e vacância posterior a este documento):

CARGO	Nº DE VAGAS	C.HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Assistente de Sala	cadastro de reserva	40h	1 Salário Mínimo
Auxiliar de Secretaria	cadastro de reserva	40h	1 Salário Mínimo
Assistente Social	cadastro de reserva	30h	R\$ 3.993,42
Cuidadores Escolares	cadastro de reserva	40h	1 Salário Mínimo
Intérprete de Libras	cadastro de reserva	20h	R\$ 2.523,26
Monitor de Transporte Escolar	cadastro de reserva	40h	1 Salário Mínimo
Pedagogos com Especialização em Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva ou Psicopedagogo/ Neuropedago.	cadastro de reserva	40h	PISO NACIONAL
Professor Educação Infantil	cadastro de reserva	20h	PISO NACIONAL
Professor Séries Iniciais	cadastro de reserva	20h	PISO NACIONAL
Professor de Matemática	cadastro de reserva	20h	PISO NACIONAL



Professor de Inglês	cadastro de reserva	20h	PISO NACIONAL
Professor de Educação Física	cadastro de reserva	20h	PISO NACIONAL
Professor de Geografia	cadastro de reserva	20h	PISO NACIONAL
Professor de História	cadastro de reserva	20h	PISO NACIONAL
Professor de Ciências	cadastro de reserva	20h	PISO NACIONAL
Professor de Letras	cadastro de reserva	20h	PISO NACIONAL
Professor de Artes	cadastro de reserva	20h	PISO NACIONAL
Psicólogo	cadastro de reserva	30h	R\$ 3.993,42
Psicomotricista	cadastro de reserva	20h	R\$ 2.649,10
Instrutor de Xadrez	cadastro de reserva	20h	1 Salário Mínimo
Instrutor de Artes Marciais	cadastro de reserva	20h	1 Salário Mínimo
Instrutor de Música	cadastro de reserva	20h	1 Salário Mínimo
Instrutor de Dança	cadastro de reserva	20h	1 Salário Mínimo
Secretário Escolar	cadastro de reserva	40h	1 Salário Mínimo
Motorista	cadastro de reserva	40h	R\$1.850,43
Condutor de ambulância	cadastro de reserva	40h	R\$ 1.643,88
Enfermeiro SAMU	cadastro de reserva	30h	R\$3.684,92
Técnico de Enfermagem SAMU	cadastro de reserva	30h	R\$ 1.620,24
Técnico de Enfermagem SAMU (Motolância)	cadastro de reserva	40h	R\$ 2059,34
Técnico Auxiliar de Regulação médica (TARM)	cadastro de reserva	30h	R\$ 1.832,80
Rádio Operador	cadastro de reserva	30H	R\$ 1.832,80
Terapeuta Ocupacional	Cadastro de reserva	20H	R\$ 2.834,55
Terapeuta Ocupacional	Cadastro de reserva	30H	R\$ 4.591,79
Assistente Administrativo	cadastro de reserva	40h	R\$ 1.562,73
Recepcionista	cadastro de reserva	40h	1 Salário Mínimo
Visitador do Programa Criança Feliz	cadastro de reserva	40h	1 Salário Mínimo
Orientador Social	cadastro de reserva	40h	R\$ 1562,73
Cuidador Social	cadastro de reserva	40h	R\$ 1562,73
Cadastrador de Campo	cadastro de reserva	40h	1 Salário Mínimo

1.1.3. O nível de escolaridade e as atribuições dos cargos referidos estão definidos nas Leis Municipais de nº 1.624/2022, 1.717/2023, 1.790/2025, Lei nº 1.815/2025.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Será realizada contratação de serviço técnico especializado para organização e execução do processo de seleção pública que visa selecionar profissionais para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público no âmbito das Secretarias Municipais de Senhor do Bonfim - Bahia, conforme autorizado pela Lei nº 1.790/2025, Lei nº 1.815/2025, Lei nº 1.717/2023 e Lei nº 1.624/2022.



2.2. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses contados do ato de assinatura do Contrato conforme artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;

2.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

OPÇÕES DE CONTRATAÇÃO		
<input type="checkbox"/> ATA POR REGISTRO DE PREÇO	<input checked="" type="checkbox"/> CONTRATO	<input type="checkbox"/> EMPENHO

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação de uma empresa especializada para a realização de processo seletivo público de profissionais destinados às Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Assistência Social sob coordenação da Secretaria Municipal de Administração, justifica-se diante do expressivo e inesperado crescimento das demandas nos serviços públicos essenciais. Como exemplo desse cenário, destaca-se o aumento de aproximadamente 30% nas matrículas da rede municipal de ensino para o ano letivo de 2025, que exige a imediata recomposição e ampliação do quadro de profissionais da área educacional.

3.2. Paralelamente, verifica-se também o aumento da procura por serviços de saúde e programas socioassistenciais, decorrente de fatores diversos como o crescimento populacional, a ampliação do acesso a políticas públicas e o agravamento de vulnerabilidades sociais. Tais circunstâncias impõem à Administração Pública Municipal a obrigação de responder com agilidade, eficiência e planejamento, de modo a assegurar que a população receba atendimento digno, contínuo e de qualidade nas áreas de educação, saúde e assistência social.

3.3. Considerando que, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as hipóteses legais de contratação por tempo determinado. O próprio texto constitucional, em seu inciso IX, autoriza a contratação temporária para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, conferindo à Administração Pública a possibilidade de prover, de forma célere e legal, demandas específicas que exijam atuação pontual e não permanente, desde que observados os requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

3.4. É importante ressaltar que da última seleção pública REDA realizada, conforme sinalizado pela administração municipal, todos os aprovados foram/serão devidamente convocados, não restando qualquer candidato a ser convocado na lista de aprovados, inclusive aqueles inseridos nos cadastros de reserva.

3.5. A contratação de uma empresa especializada é justificada pela complexidade e pela importância do processo seletivo a ser realizado. A seleção dos profissionais não se restringe apenas à escolha de candidatos qualificados, mas envolve a implementação de um processo estruturado e transparente, que assegure a equidade e a inclusão, respeitando as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 1.790/2025, Lei nº 1.815/2025, Lei nº 1.717/2023, Lei nº 1.624/2022. É imprescindível que o processo seja conduzido por uma entidade com experiência comprovada em processos de seleção pública, pois isso

garantirá a credibilidade e a aceitação dos resultados junto à comunidade escolar e à população em geral.

3.6. Adicionalmente, a empresa contratada deve possuir as seguintes funções e funcionalidades:

3.6.1. Desenvolvimento de Edital e Processo Seletivo: A empresa deverá elaborar um edital claro e objetivo, que contemple todas as etapas do processo seletivo, incluindo a definição de critérios de avaliação, prazos e procedimentos de inscrição.

3.6.2. Aplicação de Provas e Avaliações: A realização de provas objetivas, prática (carga de intérprete de libras), conforme o nível de escolaridade exigido, deve ser organizada pela empresa, garantindo a segurança, a transparência e a imparcialidade no processo.

3.6.3. Gestão de Recursos Humanos: A empresa deverá contar com uma equipe técnica capacitada para gerenciar todas as etapas do processo, desde a divulgação do edital até a homologação dos resultados, assegurando o cumprimento das normas legais e administrativas.

3.6.4. Inclusão e Diversidade: A empresa deve implementar práticas que garantam a inclusão de grupos minoritários, como pessoas com deficiência e afrodescendentes, em conformidade com as legislações vigentes.

3.6.5. Relatórios e Transparência: A contratada deve disponibilizar relatórios detalhados sobre o andamento do processo seletivo, bem como sobre os resultados obtidos, permitindo à Administração Pública a devida fiscalização e acompanhamento.

3.7. A contratação de serviços especializados se mostra ainda mais necessária diante da essencialidade e habitualidade da atividade. A seleção de profissionais para as Secretarias Municipais é um serviço contínuo e indispensável ao bom funcionamento da administração pública local, especialmente considerando afastamentos, aposentadorias e a expansão dos serviços municipais.

3.8. Diante disso, a contratação de uma entidade com expertise comprovada na execução de processos seletivos públicos se apresenta como medida indispensável para garantir a lisura, a transparência e a eficácia na seleção de profissionais, assegurando o regular funcionamento dos serviços públicos e a observância do interesse coletivo.

3.9. Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada para conduzir o processo de seleção pública é uma medida que visa atender ao interesse público, permitindo que as Secretarias Municipais respondam com eficiência às demandas crescentes da população e garantam a manutenção e qualidade dos serviços prestados. Tal iniciativa não apenas soluciona o problema imediato da escassez de profissionais, mas também contribui para a consolidação de uma gestão pública mais eficiente, inclusiva e comprometida com o desenvolvimento social do município.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. De acordo com a Lei 14.133/2021, os requisitos da contratação de prestação de serviço, são os seguintes:

4.1.1. Não será admitida a **subcontratação do objeto contratual**, devendo a empresa contratada ser **inteiramente responsável pela execução dos serviços previstos no contrato**, incluindo todas as etapas do processo seletivo, desde a elaboração do



edital, inscrições, organização, aplicação das provas (teóricas e/ou práticas), correção, publicação dos resultados e demais atividades correlatas, até a entrega do resultado final devidamente homologado.

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

4.1.3. Além dos requisitos específicos já mencionados, a contratação para prestação de serviços deverá observar, ainda, os requisitos gerais estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, tais como:

- a) A contratação deve ser precedida de planejamento, que deverá considerar as necessidades da Administração, as alternativas disponíveis e o mercado, **conforme as indicações do Estudo Técnico Preliminar**.
- b) O edital da licitação deverá ser claro, objetivo e impessoal, e deverá conter todas as informações necessárias para o esclarecimento dos licitantes.
- c) O processo licitatório deverá ser conduzido de forma transparente e imparcial, assegurando a igualdade de condições entre os licitantes.

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

4.3. A contratação de uma empresa especializada para a seleção pública de profissionais na área de Educação, Saúde e Assistência Social deve atender a requisitos específicos, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021 e pelas Leis Municipais nº 1.624/2022, nº 1.717/2023, 1.790/2025 e Lei nº 1.815/2025. Esses requisitos são fundamentais para assegurar que a solução adotada seja eficaz, competitiva e atenda ao interesse público.

4.4. Requisitos Essenciais:

4.5. Capacidade Técnica: A empresa contratada deverá comprovar experiência prévia em processos seletivos de grande escala, garantindo que possui a expertise necessária para conduzir o processo de seleção de forma eficiente e transparente.

4.6. Práticas de Responsabilidade Social: A contratada deverá demonstrar comprometimento com a responsabilidade social. Isso inclui a implementação de ações que promovam a inclusão e a diversidade, como a reserva de vagas para pessoas com deficiência e afrodescendentes, conforme estabelecido nas leis pertinentes.

4.7. Transparência e Acessibilidade: A empresa deve garantir que todas as etapas do processo seletivo sejam acessíveis e transparentes, permitindo a participação equitativa de todos os candidatos, independentemente de suas condições. O edital deve ser claro quanto aos critérios de seleção e avaliação, e a comunicação deve ser feita de forma inclusiva.

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

- 4.9. Assistência Técnica e Garantia de Qualidade:** A contratada deve oferecer um tempo mínimo de garantia técnica dos serviços prestados, com assistência disponível para resolver eventuais problemas que possam surgir durante o processo seletivo. Isso inclui suporte a candidatos e à administração durante toda a duração do contrato.
- 4.10. Relatório de Desempenho:** A empresa deverá apresentar relatórios detalhados sobre o andamento e os resultados do processo seletivo, permitindo à Administração Pública acompanhar a execução do contrato e a eficácia das ações realizadas.
- 4.11. Conformidade Legal:** Todos os processos e documentos apresentados pela empresa devem estar em conformidade com a legislação nacional e municipal, especialmente com as normas que regem a contratação pública, assegurando legalidade e lisura no processo.
- 4.12. Dimensões de Sustentabilidade**
- 4.13.** A sustentabilidade deve ser uma dimensão transversal nos requisitos da contratação, considerando:
- 4.14. Ambiental:** A empresa deve demonstrar ações que minimizem impactos ambientais, como o uso de papel reciclado e a implementação de processos que reduzam a geração de resíduos.
- 4.15. Social:** A promoção da inclusão social através da reserva de vagas para grupos minoritários é obrigatória, e a empresa deve apresentar estratégias para garantir a participação plena de pessoas com deficiência e afrodescendentes no processo seletivo.
- 4.16. Econômica:** A proposta financeira deve ser competitiva e transparente, garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de forma eficaz e responsável.
- 4.17.** Além dos requisitos acima, a responsável ainda deve:
- 4.17.1.** Elaboração do edital para o Processo Seletivo Simplificado;
 - 4.17.2.** Disponibilização em sítio eletrônico da própria empresa o recebimento das inscrições via Internet;
 - 4.17.3.** Emissão de comprovante das inscrições;
 - 4.17.4.** Elaboração das questões objetivas e práticas, e aplicação de provas;
 - 4.17.5.** Apoio ao ambiente de inscrição;
 - 4.17.6.** Impressão gráfica dos cadernos de prova contendo as questões;
 - 4.17.7.** Impressão do material de apoio para a aplicação da prova;
 - 4.17.8.** Criação, impressão personalizada e leitura dos cartões digital (folha de respostas);
 - 4.17.9.** Disponibilizar o(s) caderno(s) de prova(s) acompanhado(s) do(s) respectivo(s) gabarito(s) na internet;
 - 4.17.10.** Correção, processamento dos resultados e classificação dos candidatos, mediante processamento digital;
 - 4.17.11.** Apoio após o processo de realização do Processo Seletivo Simplificado;

- 4.18.** A licitante vencedora deverá organizar e operacionalizar todo o certame, cabendo à Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim, através de Comissão a ser formada, apenas acompanhar, fiscalizar o andamento do processo e disponibilizar espaço físico (salas de aula) para aplicação das provas.
- 4.19.** A realização da seleção será por meio de provas objetivas e prática (para o cargo de Intérprete de libras);
- 4.20.** A realização da seleção se dará ainda por meio de prova prática para o cargo de intérprete de libras, tão somente de caráter eliminatório.
- 4.21.** A Contratada deverá observar a legislação municipal (Lei 1.790/2025, Lei 1.815/2025, Lei nº 1.717/2023 e Lei nº 1.624/2022) e, em caso de omissão, Lei federal pertinente à reserva de vagas para portadores de deficiência e afrodescendentes, bem como a garantia de concessão de gratuidade de inscrição para os candidatos inscritos no CADÚNICO, sob a responsabilidade da contratada
- 4.22.** As provas objetivas de múltipla escolha deverão contar, no mínimo, com 40 (quarenta) questões para cargos de nível médio e 50 (cinquenta) questões para nível superior, cada uma com ao menos quatro alternativas;
- 4.23.** O esboço do edital deverá ser remetido ao Ministério Público do Estado da Bahia, assim como será assegurado participação do Parquet em todas as fases do processo seletivo;
- 4.24.** Deverá ainda ser formado Cadastro de Reserva para todos os cargos indicados, apenas para os aprovados, na sua ordem de classificação;
- 4.25.** Os serviços da CONTRATADA serão prestados no Município de Senhor do Bonfim;
- 4.26.** O valor para as inscrições, tendo por base o último processo seletivo deste Município, com o devido ajuste inflacionário, é:
- 4.26.1. Cargo de nível médio: R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais);**
- 4.26.2. Cargo de nível superior: R\$ 100,00 (cem reais);**
- 4.27.** O valor arrecadado será revertido integralmente ao Município e depositado em conta corrente indicada por este.
- 4.28.** A estimativa de inscritos, baseado na última seleção pública, é de 3.500 candidatos, incluídos os isentos na forma da lei.
- 4.29.** Objetivando maior empenho da contratada na divulgação do processo seletivo e, conseqüentemente, maior e melhor qualidade dos candidatos a se submeterem ao certame, haverá o repasse de R\$ 30,00 (trinta reais) por cada inscrito que ultrapassar a estimativa acima, como forma de compensação pelo quantitativo além do previsto.
- 4.30.** O prazo para a realização da seleção pública será de até TRÊS MESES, contados da data da assinatura do contrato, salvo motivo de força maior, devidamente justificado, hipótese em que a prorrogação pode chegar a três meses adicionais;
- 4.31.** O prazo para execução dos serviços seguirá o seguinte cronograma:
- 4.31.1.** 10 dias para elaborar o edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado;



4.31.2. O Município terá 05 dias para avaliar o edital e remeter ao Ministério Público para formular sugestões e apontar imperfeições, no prazo de 05 dias, após o que será publicado Edital;

4.31.3. Após a publicação do edital, deverá ser observado o interstício mínimo de 20 dias para realização das provas escritas;

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. A solução final definida para a seleção pública de profissionais consiste na contratação de uma empresa especializada que será responsável por conduzir todo o processo seletivo. Essa escolha é justificada técnica e economicamente, considerando as necessidades das Secretarias Municipais e as exigências legais e operacionais.

5.2. Descrição da Solução:

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

5.2.2. Tecnologia e Inovação: A empresa deve utilizar plataformas digitais para inscrições e aplicação de provas, assegurando acessibilidade e eficiência. Soluções tecnológicas, como softwares de análise de dados para avaliação de candidatos, serão empregadas para garantir a precisão e a imparcialidade.

5.2.3. Inclusão e Diversidade: Serão implementadas práticas para garantir a inclusão de grupos minoritários, como pessoas com deficiência e afrodescendentes, em conformidade com as legislações vigentes. A empresa deverá assegurar a reserva de vagas e adaptar o processo para atender às necessidades desses grupos.

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

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

5.2.6. Treinamento e Capacitação: Antes do início do processo, a equipe da Secretaria Municipal de Administração receberá treinamento sobre o uso das plataformas tecnológicas e as metodologias aplicadas, garantindo uma integração eficiente entre a administração pública e a empresa contratada.

5.3. Justificativas Técnica e Econômica

5.3.1. Técnica: A escolha de uma empresa especializada é fundamentada na capacidade técnica comprovada dessas organizações em conduzir processos seletivos de grande escala com eficiência, precisão e transparência. As empresas possuem expertise em gerenciar todas as fases do processo, desde a inscrição até a homologação dos

resultados, garantindo que o processo atenda aos padrões legais e de qualidade exigidos.

5.3.2. Econômica: Economicamente, a contratação de uma empresa especializada representa uma solução vantajosa, pois reduz custos operacionais e administrativos associados à condução interna de processos seletivos. A terceirização permite a otimização de recursos financeiros e humanos, além de minimizar riscos financeiros associados a erros ou ineficiências no processo.

5.4. Conclusão

5.4.1. A solução final adotada, centrada na contratação de uma empresa especializada, garante que o processo seletivo seja conduzido de forma profissional, eficiente, transparente e inclusiva. Essa estratégia atende às demandas das Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Assistência Social, como também assegura a qualidade e a equidade na seleção de profissionais, observando os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

5.4.2. Ao promover a contratação de pessoal qualificado por meio de um processo estruturado, a Administração Municipal fortalece a prestação de serviços públicos essenciais, contribuindo diretamente para o funcionamento regular das unidades de saúde, dos equipamentos socioassistenciais e das escolas da rede municipal. Dessa forma, a medida adotada não apenas soluciona carências imediatas, mas também promove o desenvolvimento institucional, o aprimoramento da gestão pública e o atendimento eficaz à população, com foco na dignidade e nos direitos fundamentais dos cidadãos.

5.4.3. O serviço contratado requer que a efetiva execução esteja em consonância com as Leis Municipais nº 1.624/2022, nº 1.717/2023, Lei nº 1.790/2025 e Lei nº 1.815/2025, com duração de 06 (meses).

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 6.1.** Todos os serviços serão prestados conforme cronograma e devidamente indicados no Estudo Técnico Preliminar – ETP, parte inseparável do processo administrativo licitatório;
- 6.2. Prazo de Entrega:** O prazo da prestação dos serviços deverá ser efetivado em tempo hábil, observando o seguinte calendário:
 - a) 10 dias para elaborar o edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado, a partir da assinatura do Contrato;
 - b) Município terá 05 dias para avaliar o edital e remeter ao Ministério Público para formular sugestões e apontar imperfeições, no prazo de 05 dias, após o que será publicado Edital;
 - c) Após a publicação do edital, deverá ser observado o interstício mínimo de 20 dias para realização das provas escritas;
- 6.3.** Caso haja algum serviço seja prestado em divergência dos solicitados neste termo, será recusado sem nenhum ônus para Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim – BA, ou secretaria Municipal de Administração, notificando a empresa imediatamente;
- 6.4.** Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo para a execução do objeto estabelecido no Estudo Técnico Preliminar, deverá informar imediatamente à

Secretaria, solicitação de prorrogação de prazo, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto;

- 6.5. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Secretaria na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida;
- 6.6. Em caso de denegação da prorrogação do prazo, a empresa deverá providenciar a entrega de forma provisória, respeitando o prazo inicial, e caso não, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas para atraso na entrega;
- 6.7. Somente serão aceitos serviços especificados neste termo de referência, sendo recusados qualquer outro com especificação diferente. Para tanto, será designado servidor para fiscalização de contrato, e caso o produto solicitado não atenda a especificação solicitada, será recusado sem nenhuma oneração para esta Secretaria bem como para a Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim – BA;

Fiscalização

- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato/Comissão do Processo Seletivo Simplificado, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).
- b) A fiscalização da contratação será exercida pelo (s) Servidor (es): **Verônica Lopes Azevedo, Decreto nº 267/2025**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração Pública;
- c) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/21;

Art. 120. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

- d) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Fiscalização Técnica

- a) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- b) O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

- c) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- d) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).
- e) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).
- f) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

- a) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

- a) O gestor do contrato o servidor **Emerson Darlan Jambeiro Costa, matrícula nº 7100** coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- d) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- f) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas

para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- a) Os serviços serão prestados na forma elencada no cronograma.

Etapa	Prazo Estimado	Responsável	Observações
Elaboração do edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado	Até 10 dias	Empresa contratada	Contados a partir da assinatura do contrato
Análise e avaliação do edital pelo Município	Até 5 dias	Administração Municipal	
Encaminhamento do edital ao Ministério Público	Imediatamente após análise	Administração Municipal	
Manifestação do Ministério Público sobre o edital	Até 5 dias	Ministério Público	Para apresentação de sugestões ou correções
Publicação do edital	Após retorno do MP	Administração Municipal	
Intervalo entre a publicação do edital e a realização das provas escritas	Mínimo de 20 dias	Administração Municipal	Em conformidade com a legislação aplicável
Prazo total estimado para a conclusão do processo seletivo simplificado	Até 3 meses	Diversos (conforme a etapa)	Prorrogável por até 3 meses, em caso de motivo de força maior, devidamente justificado

Liquidação

- a) A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- b) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- c) Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- d) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto



- à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- e) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
 - f) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Forma de pagamento

- a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- b) O pagamento pelo serviço objeto do procedimento licitatório deverá ser a importância equivalente a totalidade das tarifas de inscrições auferidas através dos pagamentos realizados pelos candidatos, cujos valores a administração estimou em;
 - i. Cargo de nível médio: R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais);
 - ii. Cargo de nível superior: R\$ 100,00 (cem reais);
- c) O pagamento será realizado da seguinte forma:
 - a. 1º PARCELA - Até o 5º dia após a homologação das inscrições - 30%;
 - b. 2º PARCELA - Até o 5º dia após a realização das provas objetivas - 40%
 - c. 3º PARCELA - Até o 5º dia após a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado - 30%
- d) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- e) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- f) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- g) O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO, pelas razões abaixo:**

7.2. Fundamentação para Contratação por Dispensa de Licitação:

7.2.1. A Constituição Federal de 1988, em seu artigo 37, inciso IX, autoriza a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público. No âmbito das contratações públicas, a Lei nº 14.133/2021 prevê, em seu artigo 75, as hipóteses em que a licitação é dispensável.

7.2.2. Neste caso, a contratação está fundamentada no inciso XV do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação **para contratação de instituição**

brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente tais atividades.

7.2.3. Logo, a contratação proposta encontra respaldo em fundamento legal específico que autoriza a contratação direta de entidade qualificada, desde que observados os requisitos legais quanto à natureza jurídica da instituição, à sua finalidade estatutária e à comprovada idoneidade ética e profissional, com o objetivo de atender a políticas públicas específicas e ao interesse público de forma eficiente, regular e juridicamente adequada.

7.3. Contextualização da Necessidade:

7.4. As Secretarias Municipais enfrentam, no presente momento, um cenário de aumento significativo e inesperado na demanda por serviços públicos essenciais, o que inclui, entre outros fatores, o crescimento aproximado de 30% nas matrículas na rede municipal de ensino para o ano letivo de 2025. Esse acréscimo expressivo impõe a necessidade urgente de contratação de profissionais em diversas áreas da administração municipal, com destaque para educação, saúde e assistência social, de modo a assegurar a continuidade, regularidade e qualidade do atendimento à população.

7.5. Justificativa Técnica e Econômica:

7.6. A contratação de uma empresa especializada é imprescindível para a condução de um processo seletivo que atenda aos princípios de eficiência, transparência e inclusão, conforme exigido pelas normas vigentes. A complexidade do processo seletivo, que envolve etapas como elaboração de edital, aplicação de provas e gestão de recursos humanos, exige expertise que a administração pública não detém internamente no momento, especialmente em face da urgência apresentada.

7.7. Impacto e Relevância para o Interesse Público:

7.8. A contratação direta de empresa especializada para a realização do processo seletivo público constitui medida estratégica voltada à garantia da continuidade e da qualidade dos serviços públicos essenciais prestados à população. Ao assegurar que as Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Assistência Social sejam devidamente supridas com profissionais qualificados, a Administração Pública reforça seu compromisso com o interesse público e com a efetivação de direitos fundamentais constitucionalmente assegurados.

Regime de execução

7.9. A presente contratação será realizada sob o regime de **empreitada por preço global**, conforme art. 6º, inciso XXIX, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto envolve a execução de conjunto de serviços correlatos e interdependentes, com escopo e resultado final definidos, cujo pagamento será efetuado com base no valor total contratado.

7.10. **Será admitida a seguinte documentação, apenas do licitante vencedor.**

1. Habilitação jurídica

a. Pessoa física:



- i. Documento de Identificação com foto ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 2. Empresário individual:**
 - a. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 3. Microempreendedor Individual - MEI:**
 - a. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:**
 - a. Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 5. Sociedade empresária estrangeira:**
 - a. Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 6. Sociedade simples:**
 - a. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:**
 - a. Inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8. Sociedade cooperativa:**
 - a. Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.
- 9. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados o que estiver em vigor com no mínimo o Sócio Administrador, o endereço da empresa, e representação societária e a data de registro desta última alteração, caso ausente, deverá estar acompanhados das alterações com os dados solicitados ou da consolidação respectiva.**
- 10. Habilitação fiscal, social e trabalhista**
 - a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**), conforme o caso;
 - b. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU);
 - c. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;
 - d. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
 - e. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual**, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



- f. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - i. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
 - g. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do fornecedor;
 - i. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
 - h. **Certidão negativa de inidoneidade** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 91, § 4º);
- 11. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.**

12. Qualificação Econômico-Financeira

- a. **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, **caso se trate de pessoa física não sendo obrigado a apresentação se for pessoa jurídica**, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- b. **Certidão negativa de Concordata e falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- c. Certidão negativa de inidoneidade expedida pelo distribuidor na sede do fornecedor- (Lei nº 14.133, de 2021, art. 91, §4º).

13. Qualificação Técnica

- A. Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, compatível em características técnicas similares ao fornecimento dos serviços elencados, dentre os quais devem trazer ainda:
 - a. Atestado/certificação de capacidade técnica por notória especialidade na atividade a ser desempenhada;
 - b. Entende-se como quantidade similar o fornecimento de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica;
 - c. Entende-se como prazo compatível atestado de capacidade técnica da prestação de serviços com o prazo indicado neste Termo de Referência;
 - d. O Atestado deverá vir acompanhado da relação dos itens fornecidos com as respectivas quantidades dos produtos/serviços.
 - e. Caso os atestados não venham com as informações acima mencionadas, o fornecedor deverá anexar notas fiscais eletrônicas referente ao fornecimento/serviço prestado para fins de diligência e apreciação pelo Agente de Contratação.
 - f. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da Concorrente ou pela própria Concorrente e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da Concorrente.
 - g. Os Atestados poderão ser diligenciados pelo Agente de Contratação caso tenha alguma dúvida ou relevância que não seja possível a sua identificação, como a sua cópia reprográfica não seja visível.
 - h. Não serão aceitos atestados apresentados com assinaturas de Pregoeiros e/ou presidentes ou membros de comissões de licitações, em virtude destes servidores

não terem competência legal para atestar recebimentos de mercadorias ou prestação de serviços.

- i. Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas físicas ou sem identificação da pessoa jurídica e seu responsável que o assinou, salvo, se por motivo de diligência, possa ser comprovado a sua veracidade.

7.11. Às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que apresentarem restrição na comprovação de regularidade fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, prorrogáveis por igual período, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventual Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa.

7.11.1. O prazo assegurado no subitem 6.2 terá como termo inicial o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

7.11.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 7.11 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Lei Federal no 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata, ou revogar a licitação.

7.12. A documentação deverá ser encaminhada em sistema próprio, ou por e-mail a ser indicado no instrumento convocatório, em horário compatível com a necessidade de anexar os documentos.

7.12.1. O prazo poderá ser prorrogado a critério do Agente de Contratação, e caso não seja atendido pelo fornecedor participante, poderá convocar o próximo colocado.

7.13. CRITÉRIOS DE ESCOLHA DA PROPOSTA:

7.13.1. No procedimento de **DISPENSA**, será adotado os critérios estabelecidos no Art. 75, XV, da Lei 14.133/2021.

7.13.2. A escolha da entidade será feita por meio de seleção pública não competitiva, observando critérios objetivos previamente definidos, de forma a assegurar a compatibilidade da proposta com o interesse público.

7.13.3. Dessa forma, não haverá fase de disputa de lances ou etapa competitiva entre licitantes, como ocorre nos procedimentos licitatórios tradicionais. A seleção pública prevista neste processo terá por finalidade a análise técnica e jurídica das propostas apresentadas, com base na aderência aos objetivos da contratação, na qualificação da entidade e na conformidade com os critérios estabelecidos, assegurando-se a legalidade, a transparência e a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração, nos termos do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

7.13.4. Para julgamento, será adotado o critério de **NÃO SE APLICA**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Termo de Referência e edital.

7.13.5. Demais cláusulas pertinentes ao modo de disputa, modos de lance estarão encartadas no Edital do certame licitatório que ficará a cargo do Agente de Contratação a escolha das minutas disponibilizadas no portal de licitações em www.senhordobonfim.ba.gov.br link licitações.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 8.1.** As despesas decorrentes da execução desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária correspondente à entidade solicitante no exercício 2025, disponibilizado no Sistema da Prefeitura por profissional responsável pelo Fundo Municipal/Financeiro (em anexo a este Termo de Referência).
- 8.2.** As estimativas iniciais de valor da contratação estão em anexo junto à cotação e Estudo Técnico Preliminar.
- 8.2.1.** O sistema poderá, para fins de aceitação por parte do Agente de Contratação, não divulgar os preços estimados após a fase de lances, sendo postergado após a fase de negociação de preços.
- 8.3.** O valor da contratação foi atualizado através de cotações realizadas pelo setor de compras/secretaria demandante, ao qual está sendo anexado neste Termo de Referência como parte inseparável.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 9.1.** Além dos atos necessários ao cumprimento dos requisitos elencados no tópico 4 deste Termo Referência, a contratada ainda:
- 9.2.** Submeterá à aprovação da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, a minuta do Edital, no prazo máximo 10 (dez) dias, a contar da publicação do Contrato no Diário Oficial do Município, contemplando o modelo de inscrição e modelo de confirmação de inscrição a ser utilizado pelos candidatos, indicando o cargo e local para o qual está concorrendo.
- 9.3.** A minuta a que se refere o item anterior deverá ser apresentada em duas vias, contendo além das informações necessárias a divulgação do certame, todos os conteúdos programáticos específicos a cada cargo, sobre os quais a contratada deverá sugerir as atualizações necessárias (legislação e doutrina), conforme avaliação realizada por seu Quadro de Especialistas, Mestres e Doutores, a fim de que a Comissão possa validar, antes da publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado;
- 9.4.** Obedecer ao prazo de até três meses para conclusão de todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, conforme Cronograma estabelecido pela Comissão Especial de Processo Seletivo;
- 9.5.** Fazer constar da minuta do Edital a ser apresentado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, obrigatoriamente, e sem prejuízo de outros itens convenientes ou necessários ao bom andamento do certame, o seguinte:
- 9.5.1.** Das inscrições: Disposições gerais sobre a inscrição no Processo Seletivo Simplificado;
- 9.5.2.** Especificar os respectivos valores;
- 9.5.3.** Prazo e locais para inscrição pela internet;
- 9.5.4.** Número da conta bancária fornecido pela contratante ou disponibilizar boleto bancário, para a realização do pagamento da taxa de inscrição;



- 9.5.5. Informação de que a inscrição somente será confirmada após o pagamento da taxa de inscrição;
- 9.5.6. Da isenção das taxas de inscrição aos candidatos hipossuficientes inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CADÚNICO de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
- 9.6. Informação sobre os critérios de correção e contagem de pontos das provas objetivas e prática;
- 9.7. Normas objetivas, claras e precisas acerca de impugnação do EDITAL, prazos, formas e modelos de formulários para este procedimento;
- 9.8. Normas objetivas, claras e precisas acerca dos recursos cabíveis, inclusive com a elaboração de modelo para estes procedimentos pelos interessados;
- 9.9. Informação acerca das medidas restritivas que serão adotadas e impostas aos candidatos, para garantia da segurança e do sigilo das provas, tais como, proibição do porte e uso de aparelhos telefônicos, ou qualquer aparato tecnológico de comunicação, proibição de porte de armas e utilização de óculos de sol, bem como qualquer outra medida restritiva considerada necessária;
- 9.10. Especificar, em cada cargo, os seus respectivos requisitos, descrição sumária das atividades, jornada de trabalho, salário e vagas que serão ofertadas;
- 9.11. Fazer constar as regras legais para atender as vagas destinadas aos candidatos com necessidades especiais, bem como especificando as condicionantes e regras para a realização da inscrição destes candidatos;
- 9.12. Dar ampla divulgação das vagas existentes em veículos de comunicação regional de grande circulação e dos critérios objetivos de seleção;
- 9.13. Receber e processar os requerimentos de inscrições dos candidatos por meio de processamento digital, sendo, portanto, obrigatória a disponibilização do meio de inscrição online, permitindo tanto a impressão do boleto de pagamento da taxa de inscrição quanto à impressão do comprovante da inscrição online;
- 9.14. Atender e esclarecer as dúvidas dos interessados e candidatos através de correio eletrônico e site ou portal na internet, cujas informações de acesso deverão constar do Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado;
- 9.15. Montar banco de dados dos candidatos, contendo todas as informações colhidas nas inscrições, bem como aquelas produzidas ao longo do Processo Seletivo Simplificado, tais como incidentes, recursos, notas parciais e finais;
- 9.16. Fornecer, sempre que requisitado, informações à contratante acerca do conteúdo do banco de dados dos candidatos, através de meio magnético ou equivalente, transmitidas eletronicamente ou no modo impresso, no formato indicado pela contratante;
- 9.17. Entregar à contratante, após a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, uma cópia completa do banco de dados, em meio magnético e eletrônico, com a ordem de classificação geral dos candidatos, por cargo efetivo ofertado, bem como o cadastro com as informações fornecidas por ocasião da inscrição, no formato indicado pela contratante;

- 9.18. Comprometer-se a não utilizar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja o Processo Seletivo Simplificado indicado neste termo;
- 9.19. Providenciar e oferecer condições para o atendimento especializado às pessoas com necessidades especiais, tanto na fase de inscrição quanto na fase de provas, de acordo com as especificidades dos casos apresentados (deficiência física, auditiva ou visual). Na fase de provas, designar profissionais com especialização para atender este tipo de situação;
- 9.20. Deverá assegurar a reserva de vagas para afrodescendentes, conforme estabelecido nas Leis Municipais nº 1.624/2022 nº 1.717/2023, 1.790/2025 e Lei 1.1815/2025.
- 9.21. Elaborar e publicar na internet o RESULTADO das inscrições deferidas, informando e confirmando local, data e horário da aplicação das provas.
- 9.22. Elaborar, reproduzir, custodiar, aplicar e corrigir as provas e exames do Processo Seletivo Simplificado, conforme o(s) tipo(s) definido(s) no Edital;
- 9.23. Divulgar os gabaritos das provas, no prazo estabelecido em edital do Processo Seletivo Simplificado, no site ou portal do certame;
- 9.24. Elaborar e publicar o resultado das provas objetivas e demais etapas do Processo Seletivo Simplificado, indicando nome, número de inscrição, e notas individuais de cada candidato, sua média final e ordem de classificação;
- 9.25. Examinar e julgar os recursos interpostos pelos candidatos, com parecer fundamentado e individualizado;
- 9.26. Corrigir as provas e apresentar relatório sumário sobre as ocorrências relevantes, incluindo cópia dos recursos e seus julgamentos;
- 9.27. Prestar assessoramento técnico e subsidiar a contratante com as informações necessárias em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, nas ações judiciais que porventura ocorrerem;
- 9.28. Assegurar condições para que a contratante tenha acesso à execução dos serviços em todas as fases do processo, quando requisitado, para possibilitar a fiscalização;
- 9.29. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do Processo Seletivo Simplificado, arcando com todo o ônus dele decorrente, mesmo na ausência de culpa ou dolo, e desde que comprovado o nexo causal, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis;
- 9.30. Realizar o Processo Seletivo Simplificado com observância estrita dos princípios constitucionais que regem a matéria, respeito às leis, à moralidade pública e à isonomia entre os concorrentes;
- 9.31. Elaborar e entregar à contratante relatório final contendo todos os atos decorrentes do Processo Seletivo Simplificado, sujeitando-se à homologação do resultado final pela contratante;
- 9.32. A contratante não terá qualquer responsabilidade sob a garantia do número de candidatos inscritos, se baixo ou elevado, cabendo à licitante fazer suas próprias estimativas, conta e risco, tendo como base apenas os cargos efetivos e seus respectivos quantitativos ofertados, a abrangência territorial do Processo Seletivo Simplificado e os tipos de provas a serem aplicadas;

- 9.33. A contratada deverá executar os serviços de acordo com as orientações da contratante, que será sempre representada pelos membros da comissão do Processo Seletivo Simplificado;
- 9.34. Contratar pessoal de apoio e os profissionais técnicos necessários à aplicação do Processo Seletivo Simplificado, aplicando treinamento necessário para execução do certame, assim como responder por todas as obrigações decorrentes da contratação, tais como encargos trabalhistas, tributários, previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços;
- 9.35. Arcar com todas as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários e contratados;
- 9.36. Assumir todas as despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços;
- 9.37. Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários para a realização dos serviços;
- 9.38. Garantir o sigilo do conteúdo das provas desde a fase de elaboração das questões até a sua realização, utilizando todos os mecanismos e procedimentos de segurança contra violação e/ou furto das provas ou vazamento de informações;
- 9.39. Providenciar locais para a realização das provas que ofereçam boas condições de higiene, segurança, iluminação, mobiliários e ventilação natural e/ou artificial aos candidatos;
- 9.40. Garantir a permanência nos locais de provas de profissional de saúde devidamente aparelhado a fim de garantir atendimento clínico e de primeiros socorros aos candidatos que necessitarem;
- 9.41. A empresa deverá comprovar experiência com a realização de Processo Seletivo Simplificado ou concursos públicos, sua idoneidade e capacidade técnica para realizar o trabalho objeto do presente Termo de Referência;
- 9.42. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem no todo, ou em parte, o disposto neste Termo de Referência.
- 9.43. Ressarcir os danos e prejuízos à CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da notificação administrativa à CONTRATADA sob pena de multa;
- 9.44. De acordo com o disposto neste TR e seus anexos e a fim de atender ao bom desempenho das obrigações pactuadas, a CONTRATADA obriga-se a realizar os serviços de forma regular na mesma quantidade contratada;
- 9.45. Executar os serviços, objeto deste TR, em conformidade com as normas, recomendações expedidas pela CONTRATANTE e especificações constantes de sua proposta, que fará parte integrante deste instrumento;
- 9.46. Controlar todas as etapas do processo de seleção, desde as providências para as inscrições até o processamento do Resultado Final, através de sistema informatizado, utilizando o processamento digital;
- 9.47. Publicar o extrato do Edital Completo em página oficial da Contratada, garantindo a realização de inscrições online, inclusive através de site oficial do Município;

- 9.48. Responsabilizar-se pela divulgação dos gabaritos e resultados de cada etapa do certame, conforme determinações especificadas no Edital;
- 9.49. Elaborar, revisar tecnicamente e reproduzir as provas com questões inéditas, inclusive provas especiais para os portadores de necessidades especiais, com base nos conteúdos programáticos definidos, considerando o nível de escolaridade de cada cargo, zelando pelo total sigilo que exige e envolve o processo;
- 9.50. Responsabilizar-se pela contratação dos membros da Banca Examinadora encarregada da elaboração e correção das provas;
- 9.51. Imprimir as provas em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;
- 9.52. Acondicionar as provas imediatamente após a impressão, em embalagens não transparentes, com os lacres de segurança invioláveis;
- 9.53. Providenciar as instalações necessárias à aplicação das provas;
- 9.54. Aplicar as provas, responsabilizando-se por toda a organização, procedimentos e fiscalização;
- 9.55. Recrutar, selecionar, contratar e treinar os fiscais, coordenadores e demais auxiliares que se fizerem necessários para a aplicação das provas;
- 9.56. Providenciar todo o material necessário para a aplicação da prova;
- 9.57. Instalar, durante a aplicação da prova do certame, posto ou central médica, devidamente aparelhado para eventuais emergências, com médico clínico e/ou enfermeiro;
- 9.58. Elaborar, imprimir e afixar material para sinalização dos locais da prova;
- 9.59. Confeccionar e reproduzir os cartões resposta que serão entregues aos candidatos, os quais deverão seguir a padronização dos documentos a serem utilizados no sistema de correção com processamento digital;
- 9.60. Fornecer a lista de presença e a ata de correção para cada sala onde serão aplicadas as provas do processo de seleção;
- 9.61. Recolher e guardar, após o competente processamento digital, os cartões resposta preenchidos pelos candidatos, pelo prazo de 06 (seis) meses a contar da data da divulgação do Resultado Final do certame;
- 9.62. Proceder todo o processo de correção das provas por meio do processamento digital;
- 9.63. Utilizar softwares e equipamentos computacionais para realizar a correção das provas e classificação dos candidatos;
- 9.64. Divulgar a relação dos candidatos aprovados e classificados com as respectivas notas;
- 9.65. Disponibilizar aos candidatos inscritos a possibilidade de interpor recurso contra as fases do processo através da internet (online);

- 9.66. Receber e examinar os recursos porventura interpostos contra as questões da prova, respondendo-os através da emissão de parecer justificado pela Banca Examinadora da CONTRATADA, na forma e prazos previstos no Edital;
- 9.67. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei Federal N° 14.133/2021, durante todo o período do contrato;
- 9.68. Executar os serviços em estrita observância das especificações deste Contrato;
- 9.69. Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 9.70. Responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 9.71. Permitir à CONTRATANTE a fiscalização, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, dos representantes devidamente identificados e previamente definidos, bem como prestar, quando solicitada, as informações visando o bom andamento dos serviços.
- 9.72. Pagar todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre o fornecimento do objeto, inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc., ficando excluída qualquer solidariedade da CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à CONTRATANTE;
- 9.73. A inadimplência com referência aos encargos e obrigações estabelecidos não transfere ao Município de Senhor do Bonfim a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o fornecimento, razão pela qual a Empresa Vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante;

10. DA GARANTIA E FORNECEDORES FORA DO MUNICÍPIO

- 10.1. Os serviços mencionados neste TERMO DE REFERÊNCIA deverão possuir garantia mínima conforme legislação vigente;
- 10.2. As solicitações referentes à troca deverão ser efetuadas pelo designado e/ou pela Comissão de Recebimento;
- 10.3. No caso de empresas sediadas fora do Município de Senhor do Bonfim – BA, quando esta Administração Pública realizar as devidas solicitações por ordem de fornecimento dos serviços prestados, deverão providenciar a entrega no local indicado na referida ordem, sem nenhum custo adicional;
- 10.4. O prazo de vigência do contrato será especificado no documento respectivo, na ausência deste a vigência é de 06 (seis) meses;

11. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

11.1. A empresa adjudicatária deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para fornecimento do objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 162 da Lei 14.133 e suas alterações, dentre elas a suspensão do direito de licitar pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

11.1.1. A Contratada ficará sujeita, em caso de atraso na execução dos serviços, às penalidades previstas no ARTIGO 156, § 4º, da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal:

a) Lei Federal nº 14.133/21 - Art. 90 § 5º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

11.2. Se a infração cometida se caracterizar de má-fé ou causar prejuízos ao abastecimento efetuado pela Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim, poderá esta impor àquela a pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Poder Público ou propor à autoridade competente, a declaração de inidoneidade, pelo período de até 02 (dois) anos.

11.3. As multas são independentes entre si e a aplicação de uma não exclui a das outras, sendo descontadas do respectivo pagamento, através da retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos valores apurados.

12. DOS ANEXOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

12.1. São anexos do presente Termo de Referência os seguintes documentos:

Anexo I - Leis Municipais nº 1.790/2025, nº 1.818/2025, nº 1.717/2023 e nº 1624/2022;

Anexo II - Valor estimado da contratação - Cotações com empresas especializadas;

Anexo III - Dotação orçamentária e demais documentos pertinentes;

Senhor do Bonfim-BA, 05 de junho de 2025.

Irla Rehem Jabar
Gerente Administrativa
Matrícula nº 6784