FUNDO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Processo Administrativo nº 5491/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TECNICOS ESPECIALIZADOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DA SEGUNDA ETAPA - ENTREVISTA INDIVIDUAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2026 DA SECRETARIA MUNICIPL DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE RUBIATABA. DE CARATER CLASSIFICATORIO, DESTINADA À AVALIAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS, HABILIDADES, EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS E CONHECIMENTOS TÉCNICOS DOS CANDITADOS, CONFORME PREVISTO NO EDITAL, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	UNID.	QTD.	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
01	**SV**	**01**	**OS SERVIÇOS COMPREENDERÃO: PLANEJAMENTO DA FASE DE ENTREVISTAS E ALINHAMENTO COM A COMISSÃO ORGANIZADORA; ELABORAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO; DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO; REALIZAÇÃO DAS ENTREVISTAS INDIVIDUAIS PRESENCIAIS; AVALIAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS, HABILIDADES, EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS E CONHECIMENTOS TÉCNICOS DOS CANDIDATOS; REGISTRO DAS AVALIAÇÕES REALIZADAS; CONSOLIDAÇÃO DAS PONTUAÇÕES OBTIDAS; ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO FINAL PARA ENCAMINHAMENTO À COMISSÃO ORGANIZADORA.**

1.2. Os serviços compreenderão:

a) Planejamento da fase de entrevistas;

b) Reuniões de alinhamento com a Comissão Organizadora;

c) Elaboração dos instrumentos de avaliação;

d) Definição dos critérios técnicos de pontuação;

e) Realização das entrevistas individuais presenciais;

f) Avaliação das competências, habilidades, experiências profissionais e conhecimentos técnicos dos candidatos;

g) Registro individualizado das avaliações;

h) Consolidação das notas e pontuações;

i) Elaboração de relatório técnico conclusivo;

j) Entrega dos resultados à Comissão Organizadora.

1.3. Quantitativo:

Item 01 – Prestação de serviços técnicos especializados para realização da Segunda Etapa – Entrevista Individual do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026.

Quantidade: 01 serviço.

1.4. A contratação possui natureza de serviço técnico especializado de caráter predominantemente intelectual.

1.5. O prazo de vigência contratual será até a conclusão dos trabalhos e homologação da etapa de entrevistas, observado o cronograma estabelecido pela Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação encontra fundamento no Documento de Formalização de Demanda nº 27803 e no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

2.2. A necessidade decorre da realização da segunda etapa do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026, destinada à avaliação técnica dos candidatos classificados na fase anterior.

2.3. A Administração necessita de profissionais especializados para assegurar imparcialidade, transparência, objetividade e rigor técnico na condução das entrevistas.

2.4. A contratação visa garantir a seleção dos profissionais mais qualificados para atuação junto aos programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais do Município.

2.5. A medida atende ao interesse público ao assegurar maior eficiência na seleção de recursos humanos destinados à execução da Política Municipal de Assistência Social.

2.6. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.6.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de execução da Segunda Etapa – Entrevista Individual do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026 da Secretaria Municipal de Assistência Social de Rubiataba-GO, destinada à avaliação das competências, habilidades, experiências profissionais e conhecimentos técnicos dos candidatos classificados nas etapas anteriores do certame.

2.6.2. Considerando que a etapa de entrevistas possui caráter classificatório e exige critérios técnicos específicos para avaliação dos candidatos, torna-se necessária a contratação de empresa especializada, com comprovada experiência na condução de processos seletivos, entrevistas por competências e avaliações técnicas, assegurando a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e isonomia.

2.6.3. A contratação permitirá que a Administração Pública disponha de equipe técnica qualificada e independente para conduzir as entrevistas, minimizando riscos de subjetividade, favorecimento ou questionamentos futuros acerca dos resultados obtidos, fortalecendo a credibilidade e a segurança jurídica do processo seletivo.

2.6.4. A realização das entrevistas por profissionais especializados contribuirá para a identificação dos candidatos mais aptos ao exercício das funções vinculadas aos programas, projetos, serviços e benefícios

socioassistenciais executados pelo Município, garantindo maior eficiência na prestação dos serviços públicos e melhor atendimento à população usuária da Política Municipal de Assistência Social.

2.6.5. Ademais, a contratação encontra respaldo no interesse público, uma vez que busca assegurar a correta seleção de profissionais para atuação junto à rede socioassistencial municipal, contribuindo diretamente para a continuidade, qualidade e efetividade dos serviços ofertados à população em situação de vulnerabilidade social.

2.6.6. Considerando a natureza predominantemente intelectual dos serviços, bem como a necessidade de conhecimento técnico especializado para a execução do objeto, a contratação encontra amparo no artigo 74, inciso III, alínea "c", da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os requisitos legais e a devida instrução processual.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para o planejamento, organização e realização da Segunda Etapa – Entrevista Individual do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026 da Secretaria Municipal de Assistência Social de Rubiataba-GO.

3.2. A contratação abrangerá a execução integral das atividades necessárias à realização da etapa de entrevistas, incluindo o alinhamento prévio com a Comissão Organizadora, a elaboração dos instrumentos de avaliação, a definição dos critérios de pontuação, a realização das entrevistas presenciais, o registro das avaliações efetuadas, a consolidação dos resultados e a elaboração de relatório técnico final.

3.3. A solução foi definida como a mais adequada para atender à necessidade administrativa identificada, considerando a natureza técnica e especializada das atividades a serem desenvolvidas, a necessidade de observância dos princípios da impessoalidade, transparência, eficiência e isonomia, bem como a garantia de critérios objetivos na avaliação dos candidatos.

3.4. A execução dos serviços deverá observar as disposições do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026, as orientações da Comissão Organizadora e os princípios que regem a Administração Pública.

3.5. Como produto final da contratação, a empresa deverá entregar relatório técnico contendo a consolidação das avaliações realizadas, as pontuações atribuídas aos candidatos e demais informações necessárias para subsidiar a divulgação do resultado da etapa de entrevistas pela Comissão Organizadora.

3.6. Considerando a natureza intelectual do objeto, o ciclo de vida da contratação compreende as seguintes fases:

I – Planejamento e alinhamento com a Comissão Organizadora;

II – Elaboração dos instrumentos de avaliação e critérios de pontuação;

III – Realização das entrevistas individuais;

IV – Registro e consolidação das avaliações;

V – Elaboração e entrega do relatório técnico final;

VI – Encerramento da execução contratual após o aceite definitivo dos serviços pela Administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

Garantia da contratação

4.2 Não será exigida garantia contratual, conforme art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

4.3. A empresa deverá possuir experiência comprovada em:

a) Processos seletivos;

b) Recrutamento e seleção;

c) Avaliações técnicas;

d) Entrevistas por competências;

e) Consultoria ou assessoria especializada em recursos humanos.

4.4. A equipe técnica deverá possuir qualificação compatível com o objeto.

4.5. A contratada deverá garantir:

a) Impessoalidade;

b) Sigilo das informações;

c) Transparência;

d) Objetividade;

e) Tratamento isonômico dos candidatos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Prazo e Condições

5.1. Os serviços serão executados presencialmente no Município de Rubiataba-GO.

5.2. A execução observará o cronograma definido pela Comissão Organizadora.

5.3. A contratada deverá:

I – comparecer nos locais e datas previamente definidos;

II – conduzir as entrevistas conforme metodologia apresentada;

III – registrar formalmente as avaliações realizadas;

IV – consolidar os resultados;

V – apresentar relatório técnico final.

5.4. O relatório final deverá conter:

a) Identificação dos candidatos avaliados;

b) Critérios utilizados;

c) Pontuações atribuídas;

d) Fundamentação resumida das avaliações;

e) Resultado consolidado.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Executar os serviços com observância das normas técnicas e legais.

6.2. Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação.

6.3. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

6.4. Manter absoluto sigilo sobre informações dos candidatos.

6.5. Corrigir imediatamente falhas apontadas pela fiscalização.

6.6. Apresentar relatório final conclusivo.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Disponibilizar as informações necessárias para execução dos serviços.

7.2. Definir cronograma e locais das entrevistas.

7.3. Fiscalizar a execução contratual.

7.4. Efetuar os pagamentos devidos.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

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

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Administrativa

8.7. 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;

8.8. 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;

8.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

8.10. Cabe ao gestor do contrato:

a) coordenar 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;

b) acompanhar 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;

c) acompanhar 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;

d) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

e) tomar 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;

f) 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;

g) 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.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

g) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.2.4. Multa:

9.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

9.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

9.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

9.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

9.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

9.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

9.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

9.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante;

9.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

9.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

9.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

9.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

9.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

9.9. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF;

9.10. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas;

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante; e

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei;

9.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

9.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal;

9.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF;

9.16. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.17. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Liquidação

10.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

1**0.5.** 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;

10.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.7. 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;

10.8. 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;

10.9. 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;

10.10. 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.

Prazo de pagamento

10.11. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022;

10.12. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

10.13. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado;

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

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

10.16. 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;

10.17. 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.

Cessão de Crédito

10.18. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante;

10.19. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo;

10.20. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020;

10.21. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração;

10.22. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado;

10.23. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Reajuste

10.24. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado;

10.25. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

10.26. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

10.27. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s);

10.28. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s);

10.29. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;

10.30. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

10.31. O reajuste será realizado por apostilamento.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO E REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A contratação será realizada por meio de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea "c", da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da natureza predominantemente intelectual dos serviços e da necessidade de profissional ou empresa de notória especialização para execução do objeto.

11.2. A escolha da contratada deverá estar devidamente justificada nos autos do processo administrativo, mediante demonstração da especialização técnica, experiência profissional compatível e adequação da solução proposta às necessidades da Administração.

11.3. A contratada deverá comprovar experiência na realização de processos seletivos, entrevistas técnicas, recrutamento e seleção de pessoal, capacitações ou atividades correlatas, mediante apresentação de documentos que demonstrem sua qualificação técnica.

11.4. Para fins de habilitação, a contratada deverá apresentar:

I – documentação relativa à habilitação jurídica;

II – regularidade fiscal, social e trabalhista;

III – qualificação econômico-financeira, quando exigível;

IV – documentação comprobatória da qualificação técnica compatível com o objeto da contratação;

V – demais documentos exigidos pela legislação aplicável.

11.5. A Administração verificará previamente a inexistência de impedimentos para contratar com o Poder Público, bem como a manutenção das condições de habilitação durante toda a execução contratual.

FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.6. Os serviços serão executados de forma presencial, conforme cronograma definido pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026.

11.7. A execução compreenderá todas as etapas necessárias ao planejamento, organização e realização das entrevistas individuais, incluindo elaboração dos instrumentos de avaliação, aplicação das entrevistas, registro das avaliações, consolidação das pontuações e elaboração do relatório técnico final.

11.8. Os serviços serão considerados concluídos após a entrega do relatório final e aprovação da Comissão Organizadora e da fiscalização do contrato.

11.9. A contratada deverá observar integralmente as disposições do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026, bem como as orientações emitidas pela Administração Municipal durante a execução dos serviços.

Exigências de habilitação

11.10. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

11.11. pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

11.12. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.13. Microempreendedor Individual - MEI: 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;

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

11.15. sociedade empresária estrangeira: 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 n.º 77, de 18 de março de 2020;

11.16. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.17. filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: 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;

11.18. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.20. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.21. 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) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

11.22. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.23. 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;

11.24. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.25. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.26. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

11.27. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

11.28. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

11.29. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

11.30. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.31. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.32. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor estimado da contratação será apurado pelo Departamento de Compras do Município, mediante pesquisa formal de preços, observando-se os parâmetros de mercado e as orientações da legislação vigente.

12.2. O valor estimado da contratação é de R$ 9.800,00 (nove mil e oitocentos reais), conforme levantamento constante do DFD e ETP.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A contratação estará condicionada à existência de dotação orçamentária suficiente para suportar as despesas decorrentes, devidamente prevista no orçamento do Município, em consonância com o planejamento administrativo e financeiro da Secretaria Municipal de Assistência Social.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Qualquer omissão referente ao teor deste Termo de Referência deverá ser suprida de acordo com a Lei Municipal nº 1.841/2022 e a Lei Federal 14.133/2021.

Rubiataba-GO, 12 de junho de 2026.

EDIR GOMES DE MORAIS SILVA:31109144172

Digitally signed by EDIR GOMES DE MORAIS SILVA:31109144172

Edir Gomes de Morais Silva
Secretária Municipal da Assistência Social
Decreto 004/2025