



TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA DE LICITAÇÃO– PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

Unidade Administrativa de Origem:	Secretaria Municipal de Saúde.
Titular do Cargo:	Shirley Lasmar Lima.
Descrição Resumida do Objeto:	Contratação de empresa especializada para realizar processos seletivos.
Modalidade:	Dispensa.
Período de Vigência do Contrato Administrativo:	12 (doze) meses.
Legislação Aplicável:	Lei nº 14.133/21, art.75 inciso XV.

1. OBJETIVO DA AQUISIÇÃO

A Secretaria Municipal de Saúde, vem apresentar o presente Termo de Referência visando nortear as ações da Administração quanto a contratação de empresa especializada para realizar processos seletivos.

O presente Termo de Referência visa esclarecer e direcionar os procedimentos essenciais para o agente de contratação elaborar o ato convocatório e a formalização do processo administrativo de licitação.

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação da empresa Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências (FUNDATEC), especializada na realização de processos seletivos destinados ao provimento de vagas em diversos cargos, conforme necessidade do contratante, incluindo todas as etapas necessárias para garantir a transparência e eficiência no processo seletivo.



2.1. Tabela da estimativa de valores:

A estimativa de preço totaliza um valor global de R\$ 74.566,25 conforme tabela da média em anexo de valores entre três empresas distintas, o que comprova uma estimativa acima do valor ofertado pela empresa a ser contratada conforme tabela abaixo:

2.2. Tabela do valor a ser contratado:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Processo Seletivo Público II	Serviço	01	66.276,00	66.276,00
TOTAL					R\$ 66.276,00

A empresa a ser contratada será a Fundação Universidade – Empresa de Tecnologia e Ciências (FUNDATEC) que prestará os serviços pelo valor global de R\$ **66.276,00** (Sessenta e seis mil, duzentos e setenta e seis reais)

2.2. Dados da empresa contratada:

Razão social: Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências
CNPJ: 87.878.476/0001-08
Endereço: Rua professor Cristiano Fischer, nº 2.012
Bairro: Partenon
Cidade: Porto Alegre/RS
CEP: 91.530-034

2.3. Detalhamento do objeto:

Elaboração de regulamento do Processo Seletivo;

- Elaboração de Editais;
- Treinamento para a equipe de inscrição;
- Treinamento para a equipe de coordenação e fiscalização;
- Elaboração de provas objetivas;
- Aplicação das provas objetivas, títulos;
- Correção de provas objetivas;
- Apresentação do resultado;
- Apreciação de recursos administrativos e impugnações dos candidatos sobre todas as fases e sobre o resultado;
- Apresentação de relatório geral sobre o processo seletivo;
- Apresentação do resultado para a homologação;
- Prestação de assessoramento técnico, no que couber.

3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E OS PLANOS ESTRATÉGICOS DO ÓRGÃO



A necessidade da presente contratação encontra respaldo no Plano Plurianual 2022/2025– OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS €23 PESSOA JURÍDICA, (*Lei Municipal nº 2.696, de 21 de dezembro de 2021*) detalhado no Planejamento Estratégico da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças e outras secretarias que estabeleceram como objetivo estratégico.

4. JUSTIFICATIVA E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O término da vigência do Processo Nº 002/2018, Processo Seletivo Público de Provas, destinado a contratar candidatos para provimento dos cargos de **Agente Comunitário de Saúde** e **Agente de Combate a Endemias (agente epidemiológico)**, torna-se necessária a justificativa para uma nova contratação para a prestação desses serviços e realização de novo processo seletivo para suprir as demandas e a continuidade do serviço.

A necessidade de reavaliação da divisão de áreas de cada unidade de saúde, identificada após reuniões realizadas pela Coordenação da Atenção Primária em Saúde e técnicos da Secretaria Municipal de Saúde, conforme Ofício Nº 132/2023, datado de 12 de dezembro de 2023 encaminhado para a Prefeitura Municipal de Coqueiral;

Os principais pontos que sustentam a necessidade de uma nova contratação de Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate a Endemia, para atuação na rede assistencial municipal são:

Continuidade do Serviço: As atividades realizadas pelos Agentes Comunitários de Saúde são imprescindíveis para a Atenção Primária em Saúde, visto que a Atenção Básica é a ordenadora do cuidado e a porta de entrada do SUS. O Processo Seletivo Público permitirá que todas as microáreas tenham agentes comunitários de saúde e que sejam financiados pela Política do Governo Federal, através do repasse mensal fundo a fundo.

Fortalecimento da Atenção Básica da Rede de Atenção à Saúde: O Processo Seletivo anterior não é mais válido conforme mencionado anteriormente. Após inúmeras reuniões técnicas, evidenciou-se a necessidade da realização de novo processo seletivo público mediante a alteração na divisão geográfica de áreas devido a inclusão de novos bairros da cidade, análise demográfica urbana e rural atualizada do município, a construção de uma Nova Unidade Básica de Saúde – no Bairro Dona Fiota, a curto prazo, visto que o município foi contemplado pela Resolução SES-MG nº 9.082/2023 com recursos financeiros para este fim, e a existência de algumas microáreas descobertas devido ao número insuficiente de ACS e ACE no quadro de pessoal do município.

Dessa forma, baseando-se nos pontos acima expostos, a Secretaria Municipal de Saúde justifica a solicitação de realização de novo Processo Seletivo Público para os Cargos de **Agente Comunitário de Saúde** e **Agente de Combate a Endemias** visando assegurar a cobertura completa e plena da população municipal.

Conclusão

Dada a importância dos processos seletivos para garantir o funcionamento adequado da Secretaria Municipal de Saúde, a necessidade de garantir transparência, eficiência e cumprimento de prazos, a contratação de uma empresa especializada é imprescindível.



Essa medida trará benefícios para a administração pública, permitindo a seleção de profissionais de maneira justa, ágil e tecnicamente qualificada, sem sobrecarregar a estrutura interna.

5. ESTIMATIVA DA DEMANDA

Para definir o quantitativo é necessário levar em consideração a ampliação das necessidades deste tipo de contratação. Para atender a nova demanda, sugere-se:

Item 1 – 01 serviço- Processo seletivo

Essa contratação depende da conveniência e oportunidade da Administração, além da viabilidade técnica e orçamentária. A demanda prevista contempla o atendimento da necessidade atual.

6. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)

Atribuições do ACS:

- Trabalhar com a descrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;
- Registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético;
- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades;
- Informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados;
- Participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito à agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados;
- Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.



- Poderão ser consideradas, ainda, atividades do Agente Comunitário de Saúde, a serem realizadas em caráter excepcional, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe, após treinamento específico e fornecimento de equipamentos adequados, em sua base geográfica de atuação, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência.
- Aferir a pressão arterial, inclusive no domicílio, com o objetivo de promover saúde e prevenir doenças e agravos
- Realizar a medição da glicemia capilar, inclusive no domicílio, para o acompanhamento dos casos diagnosticados de diabetes mellitus;
- Aferir da temperatura axilar, durante a visita domiciliar;
- Realizar técnicas limpas de curativo, que são realizadas com material limpo, água corrente ou soro fisiológico e cobertura estéril, com uso de coberturas passivas, que somente cobre a ferida; e indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa;

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS (ACE)

Atribuições do ACE

- Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe;
- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na UBS, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário;
- Realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares; Identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos;
- Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva;
- Identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território;
- Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores;
- Conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal
- Visitar estabelecimentos comerciais, industriais, hospitais, escolas e outros públicos e privados, periodicamente, identificando os riscos sanitário;
- Orientar comunidade para a promoção da saúde;



- Fiscalizar os imóveis domiciliares, comerciais e industriais, examinando o acúmulo de lixo, entulhos, restos de alimentos, água empoçada ou qualquer outra condição nociva à saúde;
- Lavratura de termos e autos, inclusive aplicações de sanções;
- Promover a educação sanitária e ambiental;
- Participar de campanhas preventivas;
- Incentivar as atividades comunitárias;
- Promover a comunicação entre unidades de saúde, autoridades e comunidades;
- Participar de reuniões profissionais.

Atribuições comuns do ACS e ACE

- Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe;
- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na UBS, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário;
- Realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares;
- Identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos;
 - Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva;
- Identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território;
- Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores;
- Conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
 - Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros; e
 - Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.

7. DO CRONOGRAMA E DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS



O processo seletivo destinado ao provimento de cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias será conduzido em estrita observância às normas legais vigentes. O cronograma e demais etapas do certame deverão atender ao que dispõe a Lei Municipal nº 061/2022, que regula as atribuições e critérios para o exercício da função de Agente Comunitário de Saúde, bem como a Lei Municipal nº 077/2023, que disciplina a atuação dos Agentes de Combate às Endemias.

É de responsabilidade dos candidatos o conhecimento e cumprimento das disposições legais mencionadas, as quais integram o presente edital para todos os fins.

8. PRAZO DE EXECUÇÃO

A empresa contratada terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), para iniciar a execução dos serviços. O prazo para a conclusão integral do processo e sua apresentação para homologação será de até 6 (seis) meses.

9. ADJUDICAÇÃO DO ITEM

Na ausência de recursos, ou após a análise e decisão dos recursos, com a devida verificação da regularidade dos atos praticados, a autoridade competente realizará a adjudicação do objeto e a homologação do procedimento licitatório.

10. RESULTADOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

Benefício	Resultados Pretendidos
Eficiência na Seleção de Candidatos:	A empresa contratada será responsável por desenvolver um processo seletivo rigoroso e transparente, garantindo que apenas os candidatos mais qualificados sejam selecionados.
Agilidade no Processo:	A terceirização do processo de organização do processo seletivo permite uma maior agilidade em todo o processo, desde o planejamento até a realização das provas e a divulgação dos resultados.
Transparência e Credibilidade:	A contratação de uma empresa especializada traz transparência ao processo seletivo, aumentando a credibilidade da gestão pública perante a comunidade, os candidatos e os órgãos fiscalizadores. Isso contribui para a construção de uma imagem de seriedade e



	comprometimento com a meritocracia no preenchimento das vagas no serviço público.
--	---

11. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica utilizados nos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

Todavia, a **contratada** deve prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **contratante** acerca do funcionamento ou de características técnicas do objeto.

12. REQUISITOS LEGAIS

Quanto aos requisitos legais, a contratada deverá arcar com todas as despesas com salários, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, despesas administrativas e demais insumos necessários à perfeita execução do objeto. A contratada assumirá integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar ao contratante ou a terceiros por si ou por seus sucessores e representantes, na execução dos serviços contratados, isentando o contratante de toda e qualquer reclamação decorrente dos mesmos.

A contratada deverá responder integralmente por quaisquer perdas ou danos causados em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus profissionais em razão da execução do(s) serviço(s) contratado(s), independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito. A contratada deverá cumprir e garantir que seus profissionais estejam cientes, aderentes e obedeçam rigorosamente às normas e aos procedimentos estabelecidos.

A contratada deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de que tornar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, respeitando todos os critérios de sigilo, segurança e inviolabilidade, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócio, documentos, entre outros. A contratada deverá manter seus profissionais adequadamente trajados e identificados com uso permanente de crachá, com foto e nome visível.

Quanto aos requisitos sociais, ambientais e culturais os materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços contratados devem observar os critérios de sustentabilidade de acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. Os resíduos com logística reversa obrigatória, gerados na execução dos serviços devem atender o disposto nas regras de “Guia Nacional de Contratações Sustentáveis”.

A execução das atividades dos serviços deve obedecer às normas técnicas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas aplicáveis. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizar o uso.



13. REQUISITOS DA ÁREA TÉCNICA

A organização de processos seletivos para a Secretaria de Saúde exige a definição de requisitos técnicos específicos para cada área, de modo a garantir a seleção de candidatos devidamente qualificados para ocupar os cargos ofertados. A Secretaria de saúde necessitará de profissionais que possuam competências técnicas adequadas, além de características pessoais que contribuam para o bom desempenho das funções e, conseqüentemente, para a prestação de um serviço público de qualidade.

Os processos seletivos contarão com:

- a) Prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) Prova de títulos (formação acadêmica e experiência profissional) de caráter classificatório, para todos os cargos;

As descrições dos cargos e o número de vagas disponíveis foram encaminhados pela secretaria solicitante interessada por meio do Documento de Formalização da Demanda (DFD). Esses detalhes foram cuidadosamente avaliados para atender à necessidade específica do setor, garantindo a seleção de profissionais adequados para as funções solicitadas.

A seguir, estão listadas as vagas disponíveis:

PROCESSO SELETIVO – AGENTES COMUNITÁRIO DE SAÚDE E COMBATE A ENDEMIAS

CARGOS	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	Nº DE CARGOS
Agente Comunitário de Saúde	Ensino médio completo	40 h/s	05 + CR
Agente de Combate a Endemias	Ensino médio completo	40 h/s	03 + CR

14. PRIORIZAR O EMPREGO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS, TECNOLOGIAS E MATÉRIAS-PRIMAS DE ORIGEM LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:

1 – Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas de escravo.

2 – Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149, do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nº 29 e 105.



15. DA EQUIPE E DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A contratada deverá dimensionar uma Equipe Técnica, privilegiando a experiência na área de realização de concurso público, capaz de atender o escopo e o porte dos serviços requeridos, nos prazos fixados e em conformidade com este Termo de Referência.

A empresa deverá apresentar prova de registro e regularidade junto ao Conselho de Classe se for o caso.

Os profissionais que compõem a equipe técnica deverão fazer comprovação de sua capacitação.

OBSERVAÇÕES:

- Colocar à disposição dos candidatos, profissional ou equipe treinada a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail, fax, telefone, carta e/ou pessoalmente, sem quaisquer ônus para os candidatos.
- Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil, para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta.

16. DO DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, PUBLICAÇÃO, ENCARGOS, TRIBUTOS E OUTROS.

A instituição contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, coordenação e fiscalização; do transporte de todo o material relativo ao concurso; da postagem de comunicados; das taxas e tarifas bancárias; avisos e comunicados; publicações em jornais; bem como dos encargos, tributos, impostos e outras despesas.

A instituição contratada arcará com os prejuízos decorrentes de anulação de provas já realizadas ou de mudanças em sua data de aplicação, quando os motivos ensejadores destes fatos forem da responsabilidade da instituição contratada.

17. DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO

Os valores das taxas de inscrição serão definidos em conjunto pela contratada e contratante do ato da assinatura do contrato.

Os valores das taxas de inscrição, em caso de contrato por custo fixo, serão recolhidos à conta bancária da Contratante a ser aberta exclusivamente para esta finalidade, mediante boleto bancário emitido no ato da inscrição.

O valor da taxa de inscrição somente será devolvido em caso de não aplicação das provas, ou não homologação do certame, ou ainda em caso de anulação do concurso por decisão



judicial transitada em julgado, decorrente de ato comissivo ou omissivo praticado pela contratada ou contratante.

18. OUTROS REQUISITOS APLICÁVEIS

Na aplicação das regras definidas neste Termo de Referência serão observadas os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento do objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 04 de setembro de 1942 (*Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro*).

Na análise jurídica quanto a legalidade dos atos da contratação, caberá ao Setor Jurídico do Município, realizar controle prévio de legalidade, com emissão de parecer jurídico conforme critérios objetivos previamente definidos nos atos de regulamentação e padronização de atos, que serão levados em consideração na análise jurídica, nos termos do art. 53 da lei nº 14.133/21.

Quanto ao exercício da fiscalização orçamentária, financeira, patrimonial, funcional, quando a economicidade, eficácia e eficiência, caberá à Controladoria Geral do Município, o exercício de controle preventivo por meio de regulamentações com objetivo de garantir a segurança jurídica nas contratações com avaliação dos resultados alcançados, e ainda promover auditoria de regularidade patrimonial a qualquer tempo.

19. DA JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE

A realização do Processo seletivo é espécie de serviço que exige conhecimento organizacional específico, por envolver grande número de atividades e redobrado empenho na execução, com ênfase no alto nível na avaliação dos candidatos e, especialmente, na segurança e confiabilidade, a fim de se evitar a frustração do certame por nulidades. Isso impõe que a CONTRATADA comprove possuir reputação ético-profissional e vasta experiência em processos seletivos.

Dessa forma, resta que o universo de potenciais prestadores dos serviços se enquadra na hipótese de contratação por dispensa de licitação, nos termos do inciso XV do art. 75 da Lei n. 14.133/21, que preceitua:

Art. 75. É dispensável a licitação: [...]

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de



instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

20. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

A **contratante** deverá observar os atos de regulamentação da lei nº 14.133/2021, no tocante a todas as etapas do processo de compra, desde o planejamento (*que deve incluir o Estudo Técnico Preliminar*) até a etapa de execução, gestão e fiscalização da execução do objeto de forma eficiente e eficaz, fazendo análise dos resultados alcançados, e ainda:

- a) Ter reservado o direito de não mais utilizar os serviços da Contratada caso a mesma não cumpra o estabelecido no Contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na Lei nº 14.133/21;
- b) Acompanhar o andamento dos serviços por meio dos seus prepostos e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução, podendo impugnar os serviços que estejam mal executados, os quais deverão ser refeitos, correndo as despesas oriundas destes serviços por conta da Contratada;
- c) Intervir na prestação dos serviços ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na Lei nº 14.133/21;
- d) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada pelos serviços executados de acordo com as disposições do Contrato;
- e) Denunciar as infrações cometidas pela Contratada e aplicar-lhe às penalidades cabíveis nos termos da Lei nº 14.133/21;
- f) Modificar ou rescindir unilateralmente o Contrato nos casos previstos na Lei nº 14.133/21;
- g) Oferecer para a Contratada os locais onde serão realizadas as provas, devidamente limpos.

21. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Entre os deveres da Contratada estão a observância do disposto no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, com como cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, e ainda:

- a) Executar todos os serviços, objeto do contrato, de acordo com a sua proposta de preço, independentemente de sua transcrição, sob as penas da Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores;
- b) Responsabilizar-se pela elaboração das provas, cujo conteúdo deverá obedecer, fielmente o estabelecido no Edital do Processo seletivo;
- c) Responsabilizar-se por todo o apoio logístico, tais como recursos humanos e materiais, durante a realização do Processo seletivo;



- d) Exigir da Contratante o cumprimento da legislação, bem como das orientações emanadas por estar visando o sucesso da Administração Pública Municipal na aplicação dos serviços recebidos;
- e) Dar suporte e orientação aos membros da Comissão Organizadora do Processo seletivo, bem como aos membros da equipe de recebimento das inscrições e fiscais designados para o dia das provas;
- f) Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista previdenciária, comercial, fiscal, e respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para a execução dos serviços objeto do contrato;
- g) Coordenar todo o sistema de recebimento de inscrições pela internet, sanando as dúvidas e incidentes que, porventura, vierem a ocorrer;
- h) Elaborar, aplicar e corrigir as provas conforme as categorias funcionais constantes do Edital, responsabilizando-se pelo seu sigilo e segurança;
- i) Apresentar o resultado das provas constando os candidatos classificados com vaga, os classificados sem vaga, os candidatos reprovados e os candidatos ausentes;
- j) Assegurar a entrega do caderno de provas aos candidatos, conforme estabelecido no edital do Processo seletivo;
- k) Orientar à Contratante para que cumpra rigorosamente os prazos dados aos candidatos para interposição de recursos administrativos na forma do Edital do Processo seletivo;
- l) Atender todas as exigências deste contrato e executar todos os serviços contratados assumindo os ônus da prestação inadequada dos trabalhos;
- m) Subsidiar a Comissão Organizadora do Processo seletivo e a Contratante em todos os casos de recursos administrativos ou judiciais;
- n) Promover todas as informações sobre o Processo seletivo, inclusive gabaritos e resultados, no site da empresa e no site da Prefeitura;
- o) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, observado o disposto no art. 125 da Lei 14.133/21;
- p) Emitir a Nota Fiscal de Prestação de Serviços fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos exigidos pela Contratante, e o lote e número de processo licitatório;
- q) Designar as pessoas que atuarão como fiscais de provas e responsabilizar-se pela remuneração pelos serviços, a parte logística, bem como a organização dos locais de provas, com identificação das salas e disponibilização de candidatos por sala e escola;
- r) Oferecer os recursos humanos, fiscais e coordenadores, e ainda os materiais necessários ao bom desempenho dos trabalhos a serem prestados para a Contratada durante a realização das provas, tais como limpeza de escolas, seguranças dos portões de entrada e saída;
- s) Encarregar-se da divulgação e publicação de todas as fases do Processo seletivo na imprensa;
- t) Responsabilizar-se pelos ônus decorrentes da realização de defesa contra impugnações judiciais ou mandados de segurança;
- u) Iniciar os serviços, objeto do contrato, em até 01 (um) dias após a data da assinatura do contrato, apresentando:
- I - Cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Comissão Organizadora do Processo seletivo, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do Processo seletivo devem ser executadas;
- II - planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação a Comissão Organizadora do Processo seletivo, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive portadores de deficiência, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões das



provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

V) A instituição deverá arcar com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, coordenação e fiscalização; do transporte de todo material relativo ao processo seletivo; da postagem de comunicados; das taxas e tarifas bancárias; avisos e comunicados; publicações em jornais; bem como dos encargos, tributos, impostos e outras despesas.

Constitui ainda obrigações da contratada:

- Manter sigilo nos assuntos relacionados ao Processo seletivo, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização;

- Designar responsáveis pela instauração e condução do Processo seletivo.

- Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo seletivo;

16.3.4. Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição;

- Elaborar o Edital do Processo seletivo, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual;

- Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

- Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação;

16.3.8. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato;

- Disponibilizar para a contratante após a realização do Processo seletivo, as seguintes listagens:

a) Relatório Geral em ordem alfabética, com a pontuação obtida em cada prova (uma via encadernada);

b) Relatório dos candidatos habilitados, em ordem alfabética (uma via encadernada); c) Relatório de candidatos habilitados, em ordem de classificação (uma via encadernada).

- Após o encerramento do Processo seletivo, a licitante vencedora encaminhará a Prefeitura Municipal de Coqueiral, no prazo de 05(cinco) dias, as fichas de inscrição dos candidatos inscritos e as folhas definitivas de respostas;

- Todos os trabalhos deverão ser desenvolvidos em consonância com a Lei Orgânica do Município de Coqueiral, Estatutos vigentes e demais normas jurídicas municipais;

- Deverão ser proibidos, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, a exemplo de máquinas calculadoras e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, Pager, I-Pod, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens;

- Elaboração de atas e listas de presença;

- Aplicar prova de títulos;

- Recebimento e protocolo dos títulos, em data e local fixados em edital;

- Avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do edital;



- Elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do Edital de inscrições, em conjunto com a Comissão Executiva designada pela Prefeitura Municipal;
- Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do Processo seletivo, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, correspondência e outros;
- Assegurar vista da prova individualizada e corrigida, da grade de resposta, do gabarito e do cartão de resposta, por sistema informatizado, ao candidato que desejar recorrer;
- A relação das obrigações acima não é exaustiva, ficando a Contratada obrigada a adotar outras providências que se fizerem necessárias ao bom, correto e fiel cumprimento dos dispositivos legais pertinentes a realização do Processo seletivo;
- Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública e apresentar sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;
- Reconhecer os direitos da administração em caso de rescisão contratual.

22. SANÇÕES

As sanções administrativas devem ser descritas de forma a possibilitar sua real aplicação, afim de evitar falhas por parte dos prestadores de serviços, e garantir o sucesso da execução dos serviços. Este Termo de Referência está prevendo as sanções a serem aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, remetendo-as aos artigos 156 ao 163 da Lei nº 14.133/2021, que são as seguintes sanções:

- Advertência;
- Multa;
- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

As sanções que não forem claramente expressas no edital e no contrato, ou que gerem dúvida de entendimento, não poderão ser aplicadas, permitindo ao fornecedor faltar se esquivar das penalidades cabíveis.

23. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FONTE DE RECURSOS

Dotação	Reduzido	Fonte
02.02.04.122.0013.4.008.3390.39.00	374	1.500.95

24. ROTINAS DE EXECUÇÃO DO OBJETO



Após a assinatura do contrato, será informado ao órgão gerenciador do contrato o alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto.

A contratada apresentará o Preposto da empresa, por meio de ato próprio que deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do objeto e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento da execução do objeto, bem como a apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

25. VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

Nos termos do art. 105, da Lei nº 14.133/2021, o prazo da vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da autoridade competente.

26. PAGAMENTO

O pagamento somente será efetuado pela licitadora mediante a apresentação da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), pela execução do objeto e devidamente atestados pelo responsável da unidade recebedora dos mesmos, acompanhadas das certidões negativas do INSS e FGTS.

O pagamento será em 03 (três) parcelas, observada a Proposta Comercial do Processo licitatório à epígrafe, cujos pagamentos serão efetuados na seguinte disponibilização:

- a) 10% (dez por cento) do valor total contratado será pago após o encerramento das inscrições;
- b) 40% (quarenta por cento) do valor será pago até 05 (cinco) dias úteis após a realização das provas do Processo seletivo; e
- c) 50% (vinte e cinco por cento) do valor será pago após a divulgação do resultado final.

A licitadora/contratante não fará nenhum pagamento à licitante/contratada antes de paga ou relevada à multa que porventura lhe tenha sido aplicada;

O pagamento também fica condicionado ao atesto da qualidade dos serviços prestados.

Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

O atestamento será feito pelo fiscal do contrato, que é o encarregado de receber o objeto da contratação, que só o fará após a constatação do cumprimento das condições estabelecidas no contrato.

A cada pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes.

Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.



Que, o pagamento será efetuado em moeda corrente (real), através de pagamento da Nota Fiscal de Prestação de Serviço / Faturada, conforme o caput desta cláusula, através de transferência bancária em favor da proponente.

27. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização dos contratos será exercida pelos órgãos de controle que adotarão critérios de oportunidade, materialidade, relevância e risco e considerarão as razões apresentadas pelos órgãos e entidades responsáveis e os resultados pretendidos com a contratação. O fiscal do contrato deste presente objeto será a servidora Sheila de Fátima Tavares - CPF: 024. ***. ***-93, cadastrada na matrícula de número 2881.

Acordam as partes que a fiscalização e entrega do material/bem obedecerão aos critérios estatuídos na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

Que, através do presente instrumento, ficam os Contratados e seus Sucessores a qualquer título, obrigados ao fiel cumprimento do mesmo.

Que fica reservado, ao Contratante, o direito de vistoriar e vetar, a qualquer momento, a utilização do objeto ou bem licitado, pelo seu conhecimento específico ou exclusivo critério de avaliação, julgue seja inconveniente a sua utilização, não isentando, entretanto, a Contratada, da responsabilidade pelos materiais cotados.

Que a execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal a fiscalização registrar todas as ocorrências, podendo determinar à Contratada, a devolução do objeto licitado, se o mesmo estiver em desacordo com o exigido, até a regularização das faltas observadas.

Que a Contratada manterá os registros necessários à comprovação pelo Município de Coqueiral-MG, do objeto adquirido.

Que a Contratada se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções.

O fiscal do contrato será responsável por exigir do contratado o cumprimento das regras estabelecidas no edital e em seus anexos (*TR e minuta de contrato*), registrando todas as ocorrências relacionadas em atos próprios.

A fiscalização de que trata este termo de referência não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

28. QUANTIDADE MINIMA DE BENS E SERVIÇOS

As quantidades estimadas neste Termo de Referência, são Contratação de empresa especializada para realizar processos seletivos.



A ordem de fornecimento conterá todas as informações necessárias para execução dos serviços.

29. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a **contratante** e a **contratada**, os seguintes:

- Ordem de Fornecimento;
- Ofício;
- Sistema de abertura de chamados;
- E-mails.

30. MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA

A contratada deverá manter sigilo nos assuntos relacionados ao processo seletivo, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização;
Elaborar, aplicar e corrigir as provas conforme as categorias funcionais constantes do Edital, responsabilizando-se pelo seu sigilo e segurança.

OBSERVAÇÕES:

- Todo o processo de realização do Processo seletivo será informatizado, desde as inscrições até o seu resultado final;
- Os critérios de desempates contarão com recurso avançado de modo a não permitir empates técnicos entre candidatos;
- Deverá ser assegurada a entrega do caderno de provas aos candidatos;
- A correção das provas deverá ser feita por meio de leitura ótica, com utilização de cartão de respostas;
- As provas objetivas e de títulos estabelecidas no objeto a ser contratado deverão ser aplicadas por profissionais especializados ou por pessoas capacitadas de responsabilidade da Contratada, obedecendo-se os critérios estabelecidos no Edital do Processo seletivo.

31. MODALIDADE DE LICITAÇÃO SUGERIDA

A modalidade de licitação escolhida para a aquisição do presente objeto, foi a dispensa, amparado pelo art.75, XV da lei de licitações nº14.133/2021.

“Art. 75. É dispensável a licitação:(...)”



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

A razão da escolha da modalidade dispensa é buscar mecanismo de incentivo à instituição nacional, sem fins lucrativos, que tenham por objeto a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional, conforme informado e serve de referência para a prática de vários atos do processo licitatório, como: escolha da modalidade da licitação a ser realizada, verificação de recursos orçamentários necessários à contratação, definição dos meios de publicação do edital, análise da aceitabilidade das propostas e análise dos recursos administrativos.

32. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a contratação pelo artigo art.75, inc. XV da Lei 14.133/2021 que traz hipóteses em que é possível a dispensa de realização de certame licitatório, fundada, em alguns casos, no fato de que somente pode ocorrer quando o serviço técnico desejado se torna singular, isto é, quando o fator determinante da contratação é o executante, não se tratando a contratada de pessoa indiferente ou irrelevante. Caso em que entendemos adequar-se a FUNDATEC visto e analisado seu estatuto que em seu art. 2º, incisos II e III diz:

Art.2º,

II- promoção do bem-estar da sociedade através do estímulo à mudança e inovação, ao desenvolvimento, à difusão e aplicação do conhecimento científico e tecnológico;

III- promoção de estudos, pesquisa e prestações de serviços para órgãos públicos e privados visando o desenvolvimento científico, tecnológico, cultural, social e econômico do País;

33. CONSIDERAÇÕES FINAIS

É facultada ao agente de contratação, pregoeiro, à Controladoria Geral do Município ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública. O processo deverá estar facultado à vista ou análise da Controladoria Geral do Município e aos interessados a qualquer momento, incluindo participação durante as sessões.



A autoridade competente para autorizar a instrução do procedimento licitatório expedirá autorização, decorrido o processo em qualquer fase, poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

As normas que disciplinam a dispensa devem se destinar à contratação de instituição voltada à pesquisa, ao ensino, ao desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação. Em caso de divergência entre disposição do contrato e das demais peças que compõe o processo, prevalece a previsão do contrato.

Prefeitura Municipal de Coqueiral, 08 de maio de 2025.

SHIRLEY LASMAR LIMA
Secretário Municipal de Saúde.

AUTORIDADE COMPETENTE:

RENATO OLIVEIRA MARQUES
Prefeito Municipal