



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Educação

TERMO DE REFERÊNCIA
Inc. XXIII, Art. 6º, Lei nº 14.133/2021

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Da definição do objeto

- 1.1.1. Prestação de serviços para a organização, planejamento e realização de processo seletivo, na modalidade de provas e títulos, incluindo a elaboração, impressão e aplicação das provas, com o objetivo de preencher vagas e formar cadastro de reserva, a ser utilizado conforme a demanda da Secretaria Municipal de Educação de Santa Leopoldina no ano letivo de 2027, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER *	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
01	Contratação de serviços para organização, planejamento e realização de processo seletivo na modalidade de provas e títulos, com a elaboração, impressão e aplicação de provas, para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para o ano letivo de 2027.	1	UND	01

(*) 1 = Não contínuo ou por escopo; 2 = Contínuo.

1.2. Do Estudo Técnico Preliminar

- 1.2.1. Estudo Técnico Preliminar (ETP) é um documento preparatório ao Termo de Referência, entretanto, na ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.

1.3. Da classificação do objeto

- 1.3.1. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado, conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21 e no Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

1.4. Da vigência e prorrogação da contratação



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Educação

1.4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da publicação do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4.2. O prazo de execução do objeto é de 03 (três) meses, contados da emissão da autorização de fornecimento do serviço.

1.4.3. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, na forma do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. Da previsão no Plano Anual de Contratações (PAC)

1.5.1. Não foi elaborado Plano Anual de Contratações (PAC) para o ano de 2026.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando a necessidade de contratação de serviços especializados para a organização, planejamento e realização de processo seletivo, na modalidade de provas e títulos, incluindo a elaboração, impressão e aplicação das provas, com o objetivo de preencher vagas e formar cadastro de reserva, a ser utilizado conforme a demanda da Secretaria Municipal de Educação de Santa Leopoldina;

2.2. Considerando que as contratações temporárias pretendidas têm por finalidade suprir vagas no quadro efetivo desprovidas de profissionais concursados, em razão de aposentadorias, licenças, exonerações e demais vacâncias, assegurando, assim, o cumprimento do calendário escolar do ano letivo de 2027 e a continuidade da prestação dos serviços educacionais;

2.3. Considerando a natureza técnica e complexidade do processo seletivo, a contratação de empresa especializada se mostra essencial para garantir um certame eficiente, transparente e adequado às normas legais, uma vez que a estrutura interna da Administração Municipal não dispõe de equipe técnica nem de infraestrutura adequada para executar todas as etapas do processo seletivo, como elaboração, aplicação e correção de provas;

2.4. Assim sendo, a medida visa assegurar os princípios da legalidade, transparência, economicidade e eficiência, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021.



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Educação

2.5. Há de se considerar, ainda, a recomendação do Ministério Público no sentido de que a aplicação de provas em processos seletivos para professores é medida que fortalece a legalidade, a impessoalidade e a isonomia no certame, uma vez que permite a avaliação técnica e objetiva dos candidatos, em conformidade com os princípios constitucionais e com a finalidade pública da contratação.

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

- 3.1. O objeto da presente contratação trata-se de empresa especializada na prestação de serviços técnicos profissionais para a organização, planejamento e execução de processo seletivo público, na modalidade provas e títulos, com vistas ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Santa Leopoldina.
- 3.2. A empresa contratada deverá ser responsável por todas as etapas do certame, incluindo, mas não se limitando a:
- Elaboração do edital e demais instrumentos convocatórios, em conformidade com a legislação vigente;
 - Disponibilização de sistema eletrônico para inscrição de candidatos, com recursos de acessibilidade e emissão de relatórios de controle;
 - Confecção, impressão, aplicação e correção de provas objetivas, com garantia de sigilo, segurança e controle de fraudes;
 - Composição de banca examinadora qualificada, com experiência comprovada na elaboração e avaliação de provas para a área da educação;
 - Planejamento e execução da logística de aplicação das provas, incluindo a seleção de locais, fornecimento de pessoal de apoio, fiscais e materiais necessários;
 - Análise e pontuação dos títulos apresentados, conforme critérios previamente definidos em edital;
 - Recebimento e processamento de recursos administrativos em todas as fases do processo seletivo;
 - Divulgação de resultados preliminares e finais, com total transparência e rastreabilidade;



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Educação

- Apoio à comissão designada pela Administração na homologação do certame;
 - Apresentação de relatórios finais com dados consolidados do processo.
- 3.3. A empresa deverá fornecer infraestrutura técnica e operacional própria, incluindo equipe especializada, sistemas informatizados e meios logísticos, assegurando o cumprimento dos prazos estabelecidos e o respeito aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme o artigo 37 da Constituição Federal.
- 3.4. A solução proposta tem por finalidade assegurar um processo seletivo seguro, transparente, eficiente e isonômico, atendendo à legislação vigente, especialmente à Lei nº 14.133/2021, e às recomendações dos órgãos de controle e do Ministério Público, que orientam a utilização de provas objetivas como critério técnico fundamental para a seleção de profissionais, especialmente no âmbito da educação pública.
- 3.5. Com base no valor apurado no ETP, a contratação ocorrerá por meio de processo licitatório, da Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da vistoria prévia

4.1.1. Não haverá vistoria prévia do local de execução, desde que cumpridos os requisitos da contratação.

4.2. Da subcontratação

4.1.2. Não é admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual.

4.3. Da garantia da contratação

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4.4. Das vagas a serem preenchidas e os salários oferecidos

4.4.1. As vagas destinam-se aos cargos abaixo, assim distribuídos:

Nº	CARGO	VAGAS PREVISTAS	NÍVEL	VENCI- MENTO MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE/ REQUISITO
----	-------	--------------------	-------	---------------------------	-----------------------------	----------------------------



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Educação

02	AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS	CR*	-	R\$ 1.676,44	40H	Ensino Médio Completo
03	NUTRICIONISTA	CR*	-	R\$ 2.402,52	30H	Curso superior completo na área pleiteada
04	PROFESSOR MAMPA - Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais (Núcleo Comum)	Educação Infantil 04 + CR*	III	R\$ 3.210,00	25H	Curso superior completo na área pleiteada
		Anos Iniciais do Ensino Fundamental 08 + CR*	IV	R\$ 3.531,00		
			V	R\$ 4.166,58		
			VI	R\$ 4.791,57		
05	PROFESSOR MAMPB - Anos Finais do Ensino Fundamental (Arte, Ciências, Educação Física, Ensino Religioso, Geografia, História, Língua Inglesa, Língua Portuguesa e Matemática)	Arte CR* Ciências CR* Educação Física CR* Ensino Religioso CR* Geografia CR* História CR* Língua Inglesa CR* Língua Portuguesa CR* Matemática			25H	Curso superior completo na área pleiteada



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Educação

		CR*				
06	PEDAGOGO MAMPP	CR*	III IV V VI	R\$ 3.210,00 R\$ 3.531,00 R\$ 4.166,58 R\$ 4.791,57	25H	Curso superior completo na área pleiteada
07	MOTORISTA	CR*	-	R\$ 1.762,43	40H	CNH categoria D ou superior
08	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (A.S.G.)	CR*	-	R\$ 1.676,44	40H	Ensino Fundamental incompleto (5º ano/4ª série)

4.5. Da inscrição no processo seletivo

- 4.5.1. Os valores das taxas de inscrição, que serão recolhidos em favor da Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina, serão definidos em conjunto pelas Secretarias Municipais de Administração e de Educação após a contratação da empresa organizadora do certame e seu valor constará no edital do processo seletivo.
- 4.5.2. A previsão de inscritos é de 165 (cento e sessenta e cinco) candidatos, tendo por base o último processo seletivo de provas e títulos ocorrido no ano de 2025.
- 4.5.3. As inscrições para o processo seletivo deverão ser abertas por um período de 05 dias corridos e serão realizadas por meio da internet, no endereço eletrônico da empresa contratada, que deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, ininterruptamente, durante todo o período da inscrição.
- 4.5.4. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição, em moeda corrente.

4.5.4. As inscrições observarão as disposições que se seguem:

- I) No ato da inscrição o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pela vaga a qual concorrerá;
- II) A formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;
- III) Os dados ou informações pessoais e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão de sua inteira responsabilidade.



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Educação

4.6. Do edital e da divulgação

4.6.1. Caberá a Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina a publicação do Edital do Processo Seletivo para preenchimento de vagas e cadastro de reserva e demais comunicações oficiais necessárias no site da Prefeitura Municipal www.santaleopoldina.es.gov.br e no Diário dos Municípios - AMUNES.

4.6.2. A contratada deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Educação a minuta do Edital até 05 dias corridos contados a partir da assinatura do contrato.

4.6.3. Caberá a Contratada garantir a completa e efetiva consecução do objeto neste Termo de Referência, com observância das normas legais incidentes, inclusive a questão de cotas raciais e para candidatos com necessidades especiais.

4.6.4. A Contratada deverá:

1) Elaborar e submeter à aprovação prévia da Secretaria Municipal de Educação, o Edital e comunicados de:

- a) Abertura das inscrições;
- b) Convocação para provas do exame intelectual - provas objetivas e de títulos, contendo todas as instruções necessárias para sua realização, tais como conteúdo, locais, horários, datas e documentos necessários, etc;
- c) Convocação para inspeção médica dos candidatos com deficiência;
- d) Divulgação dos resultados do julgamento dos recursos.

2) Elaborar e comunicar à Secretaria Municipal de Educação o edital referente ao:

- a) Resultado final contendo a pontuação de todos os candidatos;
- b) Resultado final dos candidatos com deficiência e negros pela ordem decrescente da nota obtida;
- c) Resultado final dos candidatos não declarados portadores de deficiência pela ordem decrescente da nota obtida.

3) Publicar o aviso do edital, bem como as demais comunicações necessárias, em um jornal de grande circulação no Estado do Espírito Santo, e divulgar por meio eletrônico, tudo com antecedência mínima de 05 (cinco) dias do início das inscrições.



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Educação

- 4) Publicar comunicados, relativos ao edital de convocações para as provas e anúncios de resultados provisórios e finais nos endereços eletrônicos da contratada e da Prefeitura e em jornais de grande circulação no Estado de Espírito Santo.
- 5) Publicar no endereço eletrônico da contratada o edital e disponibilizar para veiculação no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina.
- 6) Republicar edital e comunicados, em caso de incorreção.

4.7. Da produção de materiais necessários à inscrição

4.7.1. A Contratada deverá elaborar e disponibilizar, às suas expensas em seu endereço eletrônico o Edital do Processo Seletivo e respectivo boleto para pagamento bancário com código de barras, bem como a ficha de inscrição.

4.8. Do cadastramento dos candidatos

4.8.1. Em relação ao cadastramento dos candidatos, a contratada deverá:

- 1 – Compilar cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações contidas nas fichas de inscrição, digitalizadas em sistema de processamento eletrônico.
- 2 – Elaborar listas de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do CPF*, cargo, horário e local onde farão as provas, identificação de deficientes e negros. * Serão utilizados os quatro primeiros e os dois últimos dígitos do CPF do candidato para a divulgação. Exemplo: 123.4**.***-56.
- 3 – As listas constantes do item 2 deverão ser remetidas às Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura, em meio eletrônico.
- 4 - Deverão acompanhar as listas de que trata o item 3 as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número total de candidatos inscritos por vaga de cada cargo e número total de candidatos deficientes e negros inscritos por vaga de cada cargo.
- 5 – Durante o processo seletivo os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para a contratada, o que deverá estar previamente definido em Edital.

4.9. Do atendimento aos candidatos



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Educação

4.9.1. A Contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do processo seletivo, por meio de e-mail, telefone (Call Center), sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos.

4.9.2. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos pela contratada em, no máximo, 02 (dois) dias úteis.

4.9.3. Deverá ser disponibilizado no endereço eletrônico da contratada o local de provas por número de inscrição, CPF e RG do candidato.

4.10. Do cronograma

4.10.1. O cronograma de execução do Processo Seletivo será estabelecido por acordo entre as partes. Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.

4.10.2. O cronograma deverá ser submetido para análise à Secretaria Municipal de Educação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato.

4.11. Das etapas

4.11.1. O Processo Seletivo terá duas etapas: uma etapa para o exame intelectual, que consiste em uma prova objetiva, e outra etapa que consiste na apresentação e avaliação de títulos, ambas de caráter classificatório.

4.11.2. Os candidatos classificados serão convocados para apresentação dos documentos para fazer face à prova de títulos.

4.12. Das provas

4.12.1. As provas objetivas não poderão ser realizadas simultaneamente para todos os cargos e deverão conter questões inéditas, sendo elaboradas por bancas, previamente designadas pela contratada, que ficarão responsáveis pela avaliação do conhecimento e habilidades dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Educação

- 4.12.2. O número de questões das provas objetivas constará no Edital, sendo que para cada uma delas deverá conter 05 (cinco) alternativas para resposta de múltipla escolha, devendo apenas 01 (uma) ser a correta.
- 4.12.3. A contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos deficientes que a solicitarem devidamente no formulário de inscrição.
- 4.12.4. O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela contratada, o qual deverá ser aprovado pela Secretaria Municipal de Educação.
- 4.12.5. Os membros da banca devem elaborar, de forma isolada, as questões de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.
- 4.12.6. A contratada deverá adotar mecanismos para garantir a correta formulação das questões.
- 4.12.7. A contratada deverá fazer testes de consistência com as respostas dos gabaritos para evitar anulação de questões.
- 4.12.8. As questões elaboradas deverão compor um banco que permita o seu embaralhamento aleatório, por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, 03 (três) tipos de gabaritos diversificados para cada cargo.
- 4.12.9. Deverá ser adotado mecanismo de segurança de identificação do candidato que permita à contratada, no momento da convocação para a escolha da vaga, a análise e emissão de laudo técnico para comprovar se o candidato é o mesmo que realizou a prova.
- 4.12.10. O cartão resposta das questões da prova objetiva deverá ser personalizado em duas vias assinaladas por papel carbono, ficando uma via à disposição da correção e a outra à disposição da justiça.
- 4.12.11. O cartão resposta das questões da prova objetiva deverá ser adequado ao sistema de correção e avaliação por meio de leitura ótica e sistema de processamento de dados.
- 4.12.12. O preenchimento e a assinatura do candidato no cartão resposta serão feitos à tinta, obrigatoriamente.



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Educação

4.12.13. O caderno de questões e cartão resposta das provas deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de tamanho mínimo de 12.

4.12.14. Os cadernos de provas e os cartões respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

4.12.15. A contratada deverá montar, imprimir, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente às necessidades do Processo Seletivo.

4.12.16. Todo o material deve ser produzido em parque gráfico próprio ou contratado, vedado qualquer meio de comunicação externa.

4.12.17. Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados nos endereços eletrônicos da contratada e da Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina.

4.13. Do pessoal

4.13.1. As bancas de elaboração e de críticos deverão ser compostas por profissionais com titulação mínima de Pós-Graduação e a qualificação dos mesmos poderá ser solicitada para conferência a qualquer tempo pela Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina e/ou pela justiça.

4.13.2. Cada membro componente de qualquer uma das bancas deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do processo seletivo e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até segundo grau, no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

4.13.3. A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento adequado aos candidatos, em cada etapa do processo seletivo.

4.13.3.1. Deverá ainda selecionar e capacitar os fiscais que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

4.13.4. A contratada deverá disponibilizar uma equipe para aplicação de cada etapa, composta por no mínimo:

a) 01 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos, para as provas objetivas;



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Educação

- b) 01 (um) fiscal para monitoramento e recebimento de aparelhos eletrônicos;
- c) 01 (uma) servente para cada local de prova;
- d) 01 (um) segurança por local de prova;
- e) 01 (um) coordenador por local de prova.

4.13.5. A contratada deverá disponibilizar pelo menos um representante legal da empresa para coordenar a aplicação de cada etapa do Processo Seletivo e dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística, para fins de elaboração de Editais, Comunicados, Instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

4.14. Dos recursos administrativos

4.14.1. A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas e privadas) referentes ao Processo Seletivo.

4.14.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio eletrônico da Contratada, nos termos a serem previstos no Edital.

4.14.3. As situações nas quais serão admitidos os recursos serão oportunamente definidas pela contratada em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação de Santa Leopoldina e previamente determinados no Edital.

4.15. Dos mecanismos de segurança

4.15.1. As áreas internas da contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.

4.15.2. Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro pela instituição contratada, com antecedência de 01 (um) dia da aplicação das provas.

4.15.3. O material de aplicação das provas deverá ser acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte para os locais



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Educação

das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.

4.15.4. Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

4.15.5. A contratada deverá utilizar detectores de metais nas salas de aula, e objetos eletrônicos deverão ser guardados em sacos plásticos lacrados e identificados.

4.15.6. A contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.

4.16. Dos resultados

4.16.1. Efetuadas as correções, a contratada deverá encaminhar às Secretarias Municipais de Administração e da Educação da Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina, as listagens contendo todos os candidatos inscritos, inclusive indicando os ausentes, com os resultados das provas de cada um deles, em duas vias, impressas e em meio eletrônico, compatível com a plataforma Windows.

4.16.2. Todos os resultados dos candidatos, com busca por número de inscrição e CPF* deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da contratada e da Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina. * Serão utilizados os quatro primeiros e os dois últimos dígitos do CPF do candidato para a divulgação do resultado. Exemplo: 123.4**.***-56.

4.17. Deslocamento, transporte, postagem, taxa bancária, encargos, impostos e outros

4.17.1. A contratada arcará com todas as despesas decorrentes do Processo Seletivo, tais como deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo à seleção, de postagem, de comunicados, de taxas e tarifas bancárias, das impressões dos cadernos de provas e outras que se fizerem necessárias, das publicações de sua responsabilidade prevista neste termo, locação caso necessário e sinalização de locais para a realização das provas, bem como encargos e impostos, assim como outras despesas correlatas.



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Educação

4.18. Dos locais de aplicação das provas

4.18.1. As provas objetivas serão realizadas em Santa Leopoldina, em locais cedidos pela Secretaria Municipal da Educação.

4.18.2. Os locais de aplicação das provas deverão possuir infraestrutura adequada, e ainda permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para os candidatos deficientes, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

4.19. Do valor da prestação dos serviços

4.19.1. O preço ofertado deverá ser calculado pela contratada em função dos serviços que serão prestados, nos moldes deste Termo de Referência, considerando que o total do valor arrecadado pelas taxas de inscrição ficará em posse da Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina e não será repassado a contratada em nenhuma hipótese ⁽¹⁾.

4.19.2. A contratada deverá planejar, organizar e executar os serviços nos moldes deste Termo de Referência.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. Das condições de execução

5.1.1. Início da execução do objeto: em até cinco dias úteis após a assinatura do contrato.

5.1.1.1. Caso não seja possível iniciar a execução dos serviços na data assinalada, a CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE das razões respectivas, com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pelo Órgão Requisitante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2. Do regime de execução

5.2.1. O regime de execução que será utilizado na contratação deste objeto será o empreitada por preço global, conforme inciso II do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

¹ "É ilegal a destinação de receita pública decorrente de taxa de inscrição em concurso público diretamente à empresa organizadora do certame, configurando ofensa ao princípio da unidade orçamentária" - Acórdão TC-1218/2016- Primeira Câmara, TC 8183/2014, relator Conselheiro Rodrigo Flávio Freire Farias Chamoun, publicado em 13/03/2017.



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Educação

5.3. Do local e horário da prestação de serviço

5.3.1. Os serviços serão executados no(s) local(is) e horário(s) a serem definidos no edital do processo seletivo.

5.4. Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.4. Dos dispositivos gerais

6.4.1. Figurará como **Gestor do Contrato** o Sr. Tiago Pittol, Secretário Municipal de Educação, que observará as disposições da Lei nº 14.133/21 e dos Decretos Municipais nºs 192, de 12 de abril de 2023, e 627, de 12 de dezembro de 2023.

6.4.2. A execução do contrato deverá ser **acompanhada e fiscalizada** por servidores(as) formalmente indicados, a quem cabe observar as atribuições nos termos da Lei nº 14.133/21 e nos Decretos Municipais nºs 192, de 12 de abril de 2023, e 627, de 12 de dezembro de 2023.

Fiscal Titular – Luciana Aparecida Victor Fiscal Suplente – Maica Bianca Kolhs

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Do recebimento

7.1.1. O fiscal do contrato fará o recebimento do objeto desta licitação nos termos do artigo 140, I, "a" e "b", da Lei n.º 14.133/21, da seguinte forma:

7.1.1.1. **provisoriamente**, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da conclusão da execução dos serviços e/ou de suas etapas, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na contratação; e

7.1.1.2. **definitivamente**, com a emissão do respectivo termo de recebimento, após a verificação do cumprimento das exigências contratuais e consequente aceitação, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório.

7.1.1.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Educação

7.1.1.2.2. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 20 (vinte) dias úteis.

7.1.2. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que permite à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.5. Após o recebimento definitivo, o fiscal do contrato informará a contratada para a emissão da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, para fins de liquidação.

7.2. Da liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.2. 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 14.133/21.

7.2.3. Para fins de liquidação, o fiscal do contrato 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.



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Educação

7.2.4. 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;

7.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.6. Constatando-se 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 gestor do contrato.

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

7.3. Do prazo e da forma de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, obedecendo a Ordem Cronológica de Pagamento conforme os termos estabelecidos no Decreto Municipal nº 125/2024.

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

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

7.3.4. 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.



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Educação

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

7.3.6. A contratada deverá destacar, dos pagamentos a serem realizados, a alíquota referente ao Imposto de Renda a ser retido na fonte pelo Município, conforme a Instrução Normativa Nº 1.234/2012, e em casos omissos a alíquota prevista nos Arts. 714 e 718 do Decreto Federal nº 9.580/2018 e arts. 2º, 4º e 5º do Decreto Municipal nº 392/2023, conforme o caso.

7.3.7. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos a contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da variação do **Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE.

7.4. Do reajuste e do reequilíbrio

7.4.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses contados a partir do recebimento da proposta.

7.4.2. Após o intervalo de 12 (doze) meses, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do **Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.4.2.1. O reajuste deverá ser pleiteado pela contratada, através de requerimento encaminhado para o gestor do contrato, antes do término da contratação ou até a data da prorrogação subsequente, sendo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

7.4.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4.3. A CONTRATANTE deverá encaminhar resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro em até 15 (quinze) dias contados da data do pedido.

7.4.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, a CONTRATANTE pagará ao fornecedor a importância calculada pela última variação



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Educação

conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

7.4.6. 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.

7.4.7. 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.

7.4.8. O reajuste ou a repactuação de preços contratados serão realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Da forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de processo licitatório, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com critério de julgamento por menor preço, valor global fixo, com fundamento na hipótese prevista no Inc. XLI e no inc. XXIX do Art. 6º, da Lei nº 14.133/21.

8.2. Da forma de fornecimento

8.2.1. O fornecimento do objeto será total, mediante a emissão de AF.

8.3. Das exigências de habilitação

8.3.1. Habilitação jurídica:

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 e de todas as alterações ou da consolidação respectiva. No caso de Microempreendedor Individual (MEI), apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);

b) Documento de identificação da pessoa física que representará a empresa nesta contratação, bem como o documento que a confere poderes de representação.



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Educação

8.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 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), 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;
- 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;
- e) Prova da inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

8.3.3. Qualificação Técnica:

- a) Comprovação de aptidão para prestação de serviços e fornecimento do objeto ora contratado, similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- b) Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, o(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar que a licitante já executou serviço similar envolvendo quantitativo de candidatos/inscritos correspondente a, no mínimo, 50%



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Educação

(cinquenta por cento) do número estimado de inscritos no processo seletivo objeto desta contratação, conforme item 4.5.2 deste instrumento.

c) A exigência de quantitativo mínimo encontra fundamento no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, que admite a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% das parcelas de maior relevância, ou valor significativo do objeto, conforme quantitativo de inscritos destacados no item 4.5.2 deste documento, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade.

d) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

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

8.3.4. Habilitação econômico-financeira:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9. DA ESTIMATIVA DE CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 48.991,66** (quarenta e oito mil, novecentos e noventa e um reais e sessenta e seis centavos), conforme estimativa de valor, apontada no item 7, do ETP.

9.2. A estimativa de valor levou em consideração os parâmetros estabelecidos no §1º do Art. 23, da Lei nº 14.133/21.

9.3. Razão da escolha do contratado:

9.3.1. Em conformidade com os dispositivos da Lei nº 14.133/2021, para contratação de bens e serviços comuns considerando o planejamento da Administração quanto à necessidade de realização de processo seletivo para provimento de vagas no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, justifica-se a escolha do contratado nos seguintes termos:



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Educação

1. **Necessidade da Contratação:** A contratação visa suprir demanda da Administração na realização de processo seletivo destinado ao provimento de cargos temporários, assegurando a continuidade dos serviços públicos e a legalidade do ingresso de pessoal, conforme princípios constitucionais da impessoalidade, legalidade e eficiência.
2. **Especialização Técnica:** A empresa escolhida deverá comprovar experiência e capacitação técnica na prestação do serviço proposto, com histórico de atuação em processos seletivos similares realizados por órgãos da administração pública, o que garante a confiabilidade, segurança e isonomia do certame.
3. **Proposta mais vantajosa:** A empresa deverá apresentar proposta compatível com os preços praticados no mercado e adequada aos valores de referência levantados pela Administração, observando os princípios da economicidade e da vantajosidade da contratação. A análise técnica e documental deverá demonstrar que a proposta atende integralmente ao objeto e às condições definidas pela Administração.
4. **Inviabilidade de Realização Interna:** A Secretaria Municipal de Administração não dispõe de equipe técnica e estrutura operacional suficiente para realizar todas as etapas de um processo seletivo de provas de forma autônoma, o que torna necessária a contratação de empresa especializada.
5. **Regularidade Fiscal e Jurídica:** O contratado deverá apresentar toda a documentação exigida, comprovando sua regularidade fiscal, trabalhista e habilitação jurídica, nos termos exigidos pela Lei nº 14.133/2021.
6. **Justificativa da Dispensa:** O valor estimado da contratação encontra-se dentro do limite estabelecido no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, sendo, portanto, legalmente dispensável a realização de processo licitatório, desde que atendidos os princípios da motivação, eficiência, legalidade, publicidade e controle.

9.4 Vantajosidade:

9.4.1. A vantajosidade da futura contratação pode ser demonstrada pelos seguintes fatores:

1. **Adequação Técnica e Qualificação do Fornecedor:** A empresa a ser contratada deverá ser especializada na realização de processos seletivos e possuir experiência comprovada na execução de serviços da mesma natureza, inclusive para órgãos públicos. Essa qualificação garantirá segurança, confiabilidade e isonomia no processo seletivo, o que mitiga riscos e assegura a lisura do certame.



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Educação

2. Eficiência e Economicidade: A futura proposta apresentada deve estar compatível com os valores praticados no mercado, conforme pesquisa prévia de preços realizada pela Administração.

3. Atendimento da necessidade Pública: Considerando a necessidade da Secretaria Municipal de Educação em realizar processo seletivo para preenchimento de vagas e cadastro de reserva para o ano letivo de 2027.

4. Inexistência de Estrutura Interna para Execução Direta: A Secretaria Municipal de Educação não dispõe de equipe técnica ou estrutura operacional adequada para realizar, internamente, todas as etapas do processo seletivo (planejamento, elaboração de provas, logística de aplicação e correção), o que torna a terceirização do serviço mais eficiente e vantajosa.

5. Conformidade com a Legislação Vigente: A contratação atende plenamente aos requisitos legais para processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, com amparo na Lei nº 14.133/2021, e observa os princípios da motivação, planejamento, controle, eficiência, transparência e economicidade.

9.4.2. Diante de tais elementos, conclui-se que a contratação da empresa é vantajosa para a Administração Pública, tanto sob o ponto de vista técnico quanto econômico, uma vez que atende ao interesse público, reduz custos operacionais e burocráticos, garante a eficiência do serviço prestado e respeita os limites legais e orçamentários.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes desta pretensa contratação, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária, prevista no orçamento do exercício de 2026:

009000009001.1236111002.168 – Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria Municipal de Educação – 33903900000 - Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.
Ficha: 0000287. Fonte: 150000250000

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Compete a CONTRATANTE:

11.1.1. receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado;



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Educação

11.1.2. receber o objeto e lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações da CONTRATANTE, rejeitá-lo, no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o adquirido e o efetivamente entregue, será lavrado o termo de recebimento definitivo;

11.1.2.1. comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.1.3. efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

11.2. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.3. Além das condições já mencionadas compete ainda a contratante:

11.3.1. Aprovar a minuta do Edital, autorizar sua publicação e homologar o resultado do Processo Seletivo.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1.1. proceder à prestação dos serviços no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal;

12.1.2. considerar os preços propostos completos e suficientes para execução do objeto, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da CONTRATADA;

12.1.3. arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes da execução, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os serviços, objeto desta contratação;

12.1.3.1. Entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Educação

e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência.

12.1.4. indenizar terceiros e a CONTRATANTE os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a contratação, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;

12.1.5. arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto;

12.1.6. cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

12.1.7. refazer os serviços em desacordo no prazo estabelecido neste Termo de Referência ou, não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos, mediante toda e qualquer impugnação feita pela CONTRATANTE;

12.1.8. prestar informações sobre a prestação dos serviços;

12.1.9. manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

12.1.10. responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;

12.1.11. não subcontratar o objeto, salvo esteja expressamente permitido neste Termo de Referência;

12.1.12. prestar a garantia contratual, manutenção e assistência técnica, caso exigida neste Termo de Referência;

12.1.13. informar ao Órgão Requisitante, durante o período de execução, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados;

12.1.14. Para fins de assinatura do contrato a contratada deverá apresentar a Certidão negativa no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

12.2. Compete ainda a contratada:

12.2.1. Iniciar os serviços, objeto do contrato, em até cinco dias úteis após a assinatura do contrato, apresentando:



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Educação

a) cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do Processo Seletivo devem ser executadas;

b) planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Secretaria Municipal de Educação, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente à elaboração dos editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive a dos deficientes e negros, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão as bancas, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para 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.

12.2.2. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto ao regulamento do Processo Seletivo, tornando disponíveis para tanto: pessoal capacitado, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), sítio eletrônico, endereço para correspondência e outros.

12.2.3. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao Processo Seletivo, responsabilizando-se pela divulgação, direta e indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

12.2.4. Designar responsáveis pela instauração e condução do Processo Seletivo, remetendo os nomes dos mesmos oficialmente para a Secretaria Municipal de Educação.

12.2.5. Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com a Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina.

12.2.6. Elaborar provas para candidatos deficientes que solicitaram, no ato da inscrição, de provas adaptadas à sua necessidade específica.

12.2.7. Elaborar o Edital do Processo Seletivo para Preenchimento de Vagas e Cadastro de Reserva, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual.



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Educação

12.2.8. Apresentar à Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma acima mencionado, as relações de candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo.

12.2.9. Solicitar prévia e expressa aprovação da Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

12.2.10. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do Processo Seletivo, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.

12.2.11. Realizar os serviços no prazo preestabelecido e de acordo com as especificações constantes no presente Termo de Referência e no Instrumento Contratual correspondente.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A multa poderá ser aplicada em conjunto com todas as demais sanções contidas no Art. 156 e conforme demais dispositivos do Capítulo I, Título IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. Aplicação de advertência acrescida de multa:

DESCUMPRIMENTO	APLICAÇÃO
Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a Lei quando não se justifica aplicação de sanção mais grave	Multa de 1% do valor do contrato + advertência
Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave	Multa de 3% do valor do contrato + advertência
Atraso na entrega de até 30 dias	Multa de mora diária de até 0,3%, calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso

13.3. Aplicação de impedimento de licitar e contratar, acrescida de multa:

DESCUMPRIMENTO	APLICAÇÃO
Dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração	Multa de 5% do valor do contrato + impedimento de licitar
Inexecução total do contrato	Multa de 30% do valor do contrato + impedimento de licitar



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Educação

Deixar de entregar documentação exigida para a contratação	Multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar
Não manter proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar
Não celebrar o contrato	Multa de 20% do valor do contrato + impedimento de licitar
Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado	Multa de 15% do valor do contrato + impedimento de licitar

13.4. Aplicação de declaração de inidoneidade, acrescida de multa:

DESCUMPRIMENTO	APLICAÇÃO
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato	Multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato	Multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Multa de 20% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013	Multa de 30% do valor do contrato + declaração de inidoneidade

13.5. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar deverá observar o disposto na Lei Federal nº 14.133/21;

13.6. Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa, civil e criminal de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/13;

13.7. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal;



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Educação

13.8. As multas previstas nos itens acima, poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante.

14. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

14.1. O CNAE da empresa deverá ser adequado ao objeto da contratação.

14.2. Os casos omissos serão decididos entre as partes, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

Santa Leopoldina/ES, 14 de outubro de 2026 – Versão 3.

Tiago Pittol
Secretário Municipal de Educação
Responsável pelo Termo de Referência

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

TIAGO PITTOL
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO
SEMED - SEMED - PMSL
assinado em 14/10/2026 08:32:43 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 14/10/2026 08:32:43 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por PATRICIA SCHULTZ (ESCRITURÁRIO - DIAE - SEMED - PMSL)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-MF5G3W>