ANEXO I TERMO REFERÊNCIA

PROCESSO ADM. Nº: 058/2026
DISPENSA Nº: 020/2026
Art. 75, XV, Lei N. 14.133/2021

OBJETO: Contratação de Instituto/Fundação sem fins lucrativos para a organização, planejamento, elaboração, divulgação e execução de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Floreal, incluindo o fornecimento de equipe técnica, dos materiais e de local disponível no Município de Floreal, necessários à realização de todas as etapas do certame, compreendendo a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, análise de recursos, processamento dos resultados, classificação final e demais procedimentos necessários à homologação do concurso.

1- PREÂMBULO

1.1 - O Município de Floreal, por meio de sua Administração Pública, torna público o presente Termo de Referência, que tem por finalidade estabelecer as diretrizes, condições e requisitos para a contratação de instituto ou fundação sem fins lucrativos para a organização, planejamento, elaboração, divulgação e execução de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Floreal, incluindo o fornecimento de equipe técnica, dos materiais e de local disponível no Município de Floreal, necessários à realização de todas as etapas do certame compreendendo a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, análise de recursos, processamento dos resultados, classificação final, homologação e demais procedimentos indispensáveis à execução do concurso.

1.2 - A contratação destina-se à realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos e formação de cadastro reserva da Prefeitura Municipal de Floreal, visando atender às necessidades das Secretarias Municipais e assegurar a reposição e ampliação do quadro permanente de servidores, em observância ao disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal e à legislação aplicável.

1.3 - A contratação justifica-se pela necessidade de suprir cargos vagos e atender às futuras vacâncias decorrentes, entre outros fatores, de aposentadorias e desligamentos, garantindo a continuidade, a eficiência e a regularidade da prestação dos serviços públicos. Considerando a complexidade técnica inerente à realização de concurso público, faz-se necessária a contratação de instituição especializada, dotada de capacidade técnica, estrutura operacional e equipe qualificada para executar todas as etapas do certame, assegurando a legalidade, a isonomia, a transparência, a segurança e a confiabilidade do processo seletivo.

1.4 - Este Termo de Referência foi elaborado em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, isonomia e transparência, que regem a Administração Pública, bem como às disposições da Constituição Federal, da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, servindo como instrumento para definição das condições

técnicas e administrativas necessárias à instrução do competente procedimento de contratação, visando assegurar a adequada execução do concurso público e o atendimento ao interesse público.

2– DOS CARGOS E VAGAS

Cargos	Vagas	Remuneração	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos
Agente da Defesa Civil	CR	R$ 2.687,54	40h	Ensino Médio Completo e Carteira de Nacional de Habilitação (CNH) letra "D"
Agente de Limpeza Urbana (Roçador)	01	R$ 2.057,57	40h	Ensino Fundamental Completo
Agente do Meio Ambiente	CR	R$ 2.345,31	40h	Ensino Médio Completo
Agente visitador da Sucen	CR	R$ 2.345,31	40h	Ensino Médio Completo
Arquiteto e Urbanista	CR	R$ 4.118,39	40h	Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo com registro no CAU
Assistente Administrativo	CR	R$ 3.348,48	40h	Ensino Superior Completo
Atendente	CR	R$ 2.345,31	40h	Ensino Médio Completo
Diretor da Divisão Municipal de Assistência Social	CR	R$ 4.118,39	40h	Ensino Superior Completo em áreas correlatas a assistência social, serviço social, psicologia, pedagogia, ou área afins, experiencia mínima de 02 anos em atividades de gestão pública, coordenação administrativa ou atuação na política pública de assistência social, conhecimentos básicos em gestão administrativa, financeira e prestação de contas de recursos públicos
Eletricista	01	R$ 3.107,45	40h	Ensino Médio Completo
Facilitador Social	01	R$ 2.193,70	40h	Ensino Médio Completo
Fisioterapeuta	CR	R$ 4.118,39	30h	Ensino Superior Completo de Fisioterapeuta, com

Cargos	Vagas	Remuneração	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos
				Conselho Regional do Fisioterapia
Inspetor de Alunos	CR	R$ 2.345,31	40h	Ensino Médio Completo
Médico Clinico Geral	01	R$ 10.500,00	40h	Ensino Superior completo em medicina, com CRM
Médico Ginecologista	01	R$ 5.366,52	20h	Ensino Superior completo em medicina, com CRM
Médico Psiquiatra	01	R$ 2.687,54	10h	Ensino Superior completo em medicina, com CRM
Merendeira	CR	R$ 2.057,57	40 h	Ensino fundamental completo
Monitor de Transporte Escolar	02	Salário mínimo Federal	40h	Ensino Médio Completo
Motorista	CR	R$ 2.508,66	40h	Ensino Fundamental Completo, com a Carteira de Nacional de Habilitação (CNH) letra “D”
Nutricionista	CR	R$ 2.893,58	30h	Ensino Superior Completo, com registro no CRN
Operador de Máquinas	CR	R$ 2.893,58	40h	Ensino Fundamental Completo, CNH “D”
Operador de Piscinas	01	R$ 2.057,57	40h	Ensino Fundamental Completo
Pedreiro	CR	R$ 2.687,54	40h	Ensino Fundamental Completo
Professor de Educação Básica I (PEB I) de 1ª ao 5ª ano Ensino Fundamental	CR	R$ 4.118,39	30h	Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia
Psicólogo-Especialização em TEA	CR	R$ 3.667,37	30h	Ensino Superior Completo, com registro no CRP e com Especialização em TEA
Serralheiro	01	R$ 2.893,58	40h	Ensino Fundamental Completo
Técnico de Enfermagem	CR	R$ 2.755,79	40h	Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Enfermagem e o

Cargos	Vagas	Remuneração	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos
				respectivo registro ativo no COREN
Zelador de Centro de Lazer	01	R$ 2.057,57	40h	Ensino Fundamental Completo
Zelador de Praça Pública	01	R$ 2.057,57	40h	Ensino Fundamental Completo

2.1- Da estimativa do número de candidatos

2.1.1- Considerando a natureza do objeto, consistente na realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos e formação de cadastro reserva, não é possível estabelecer previamente a quantidade exata ou estimada de candidatos inscritos por cargo, tendo em vista que o número de participantes dependerá do interesse dos candidatos, da divulgação do certame, dos requisitos de escolaridade, da remuneração dos cargos, da abrangência da publicação e de outros fatores externos.

2.1.2- Dessa forma, a presente contratação considera a execução integral das etapas previstas no certame, independentemente do número final de candidatos inscritos, cabendo à instituição contratada disponibilizar a estrutura técnica, operacional e administrativa necessária para a adequada realização do concurso público.

3- ESPECIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1 – Segue abaixo como os serviços deverão ser executados e suas referidas dimensões:

3.1.1- Elaboração de Documentação do Concurso

a) Modelo de Portaria Autorizadora.
b) Portaria de Nomeação da Comissão Organizadora.
c) Edital de Abertura do Concurso.
d) Edital de Inscrições Deferidas e Indeferidas.
e) Edital de Publicação de Resultados.
f) Edital de Homologação.
g) Modelos de Portarias de Convocação e Nomeação dos aprovados.
h) Elaborar proposta dos programas e conteúdos das provas.

3.1.2- Apoio Técnico à Comissão Organizadora

3.1.2.1- A instituição contratada deverá prestar apoio técnico à Comissão Organizadora do Concurso Público designada pelo Município, fornecendo informações, documentos, orientações e suporte necessários ao acompanhamento, planejamento e desenvolvimento das etapas do certame.

3.1.2.2 – A contratada deverá manter canal de comunicação e suporte técnico durante todo o período de execução do concurso, prestando os esclarecimentos e as informações necessárias à Comissão Organizadora para o adequado acompanhamento dos serviços sob sua responsabilidade.

3.1.3- Gestão das Inscrições

a) A contratada deverá dispor de endereço eletrônico para que os candidatos efetuem as inscrições exclusivamente via internet, durante o período definido para essa etapa, sendo que os interessados deverão ter acesso á ficha de inscrição com campo especifico para opção de inscrição dos portadores de necessidades especiais, edital do concurso e instruções sobre a realização das inscrições.
b) A contratada deverá disponibilizar ao candidato que o mesmo digite seus dados cadastrais, imprima o boleto bancário e pague a taxa de inscrição.
c) Será de responsabilidade do candidato o preenchimento da ficha de inscrição
d) Responsabilizar-se pelo gerenciamento das inscrições e pelo recebimento das taxas de inscrição, conforme regras estabelecidas no Edital do Concurso Público.
e) Realizar prestação de contas imediatamente após o término das inscrições.
f) Findo o período das inscrições deverá ser efetuado o repasse integral dos valores à Prefeitura municipal de Floreal em até 3 dias úteis.
g) Disponibilizar site próprio para realização das inscrições.
h) Realizar o cadastramento de todos os candidatos.
i) Fornecer suporte técnico durante o período de inscrições.
j) Organizar e tratar todos os dados recebidos dentro dos prazos estabelecidos.

3.1.4- Isenção da Taxa de Inscrição

a) Conceder isenção para:
b) Doadores de sangue.
c) Doadores de medula óssea.
d) Exigir comprovação no ato da inscrição.
e) Observar a Lei Municipal nº 1.724, de 17 de março de 2022.

3.1.5- Valores das Inscrições

a) Definir os seguintes valores máximos:

I- Agente da Defesa Civil – R$ 100,00 (Cem reais)
II- Agente de Limpeza Urbana (Roçador) – R$ 50,00 (Cinquenta Reais)
III- Agente do Meio Ambiente – R$ 70,00 (Setenta Reais)
IV- Agente Visitador da Sucen – R$ 70,00 (Setenta Reais)
V- Arquiteto e Urbanista – R$ 120,00 (Cento e vinte reais)
VI- Assistente Administrativo – R$ 100,00 (Cem reais)
VII- Atendente – R$ 70,00 (Setenta Reais)
VIII- Diretor da Divisão Municipal de Assistência Social – R$ 120,00 (Cento e Vinte Reais)
IX- Eletricista – R$ 100,00 (Cem Reais)
X- Facilitador Social – R$ 60,00 (Sessenta Reais)
XI- Fisioterapeuta – R$ 120,00 (Cento e Vinte Reais)
XII- Inspetor de Alunos – R$ 70,00 (Setenta Reais)
XIII- Médico Clínico Geral – R$ 180,00 (Cento e Oitenta Reais)
XIV- Médico Ginecologista – R$ 150,00 (Cento e Cinquenta Reais)
XV- Médico Psiquiatra – R$ 100,00 (Cem Reais)
XVI- Merendeira – R$ 50,00 (Cinquenta Reais)

XVII- Monitor de Transporte Escolar – R$ 30,00 (Trinta Reais)
XVIII- Motorista – R$ 80,00 (Oitenta Reais)
XIX- Nutricionista – R$ 100,00 (Cem Reais)
XX- Operador de Máquinas – R$ 100,00 (Cem Reais)
XXI- Operador de Piscinas – R$ 50,00 (Cinquenta Reais)
XXII- Pedreiro – R$ 100,00 (Cem Reais)
XXIII- Professor de Educação Básica I (PEB I) de 1ª ao 5º ano do Ensino Fundamental – R$ 120,00 (Cento e Vinte Reais)
XXIV- Psicólogo Especialização em TEA– R$ 100,00 (Cem Reais)
XXV- Serralheiro – R$ 100,00 (Cem Reais)
XXVI- Técnico em Enfermagem – R$ 100,00 (Cem Reais)
XXVII- Zelador do Centro de Lazer – R$ 50,00 (Cinquenta Reais)
XXVIII- Zelador da Praça Pública- R$ 50,00 (Cinquenta Reais)

b) Os valores das taxas de inscrição foram definidos com base em referências de concursos anteriores realizados pelo Município, considerando o nível de escolaridade dos cargos, a complexidade das etapas previstas e os custos operacionais envolvidos na execução do certame.

3.1.6- Cadastramento de Candidatos

a) Após o encerramento das inscrições, a contratada deverá providenciar a digitação e verificação das informações contidas nas fichas de inscrição para efeito de ensalamento para o dia da prova.
b) A partir dessas informações deverão ser elaboradas as seguintes listagens:

- I- Cadastro geral de inscritos, em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, nome, local e horário onde realizar a prova, separado por cargo;
- II- Lista de Chamada para ser afixada nos locais de exame;
- III- Relatório de preenchimento das salas, contendo: número de salas, capacidade e intervalo numérico dos candidatos.

3.1.7- Organização e Execução das Provas

a) Preparar, imprimir e aplicar todas as provas.
b) Garantir logística completa para realização do certame.
c) Disponibilizar fiscais e equipe técnica qualificada.
d) Assegurar sigilo, transparência e segurança em todas as etapas.
e) Diagramação eletrônica das provas, sem contato manual.
f) Acondicionamento das provas imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas opacas e com fechos de segurança invioláveis.
g) Apresentação da forma como é realizado o acompanhamento do transporte dos malotes de provas e o aparato de segurança envolvido.
h) Prova de múltipla escolha corrigida por meio de processamento eletrônico
i) Utilização de detectores de metais nos candidatos, quando necessário, como medida de segurança durante a realização do certame, especialmente no acesso aos locais de prova e entrada e saída dos sanitários.

Das Etapas :

1° Etapa- Provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório – de múltipla escolha com no mínimo 40 questões, com 04 (quatro) opções (A, B, C, D), sendo apenas uma única correta, destinadas a todos os cargos previstos no Concurso Público.

I) As provas objetivas deverão contemplar conteúdos compatíveis com o nível de escolaridade, as atribuições e as especificidades de cada cargo, abrangendo conhecimentos gerais e conhecimentos específicos, conforme critérios, quantidade de questões, disciplinas, pontuação e demais regras de avaliação a serem definidos no Edital do Concurso Público, observados os princípios da isonomia, razoabilidade e adequação técnica.

2° Etapa – Prova Prática – de caráter eliminatório e classificatório, destinada aos candidatos habilitados na prova objetiva, com o objetivo de avaliar os conhecimentos técnicos, as habilidades, a aptidão e a capacidade de execução de atividades inerentes às atribuições do cargo, mediante a realização de tarefas práticas compatíveis com as funções a serem desempenhadas.

I) A Prova Prática será aplicada exclusivamente para os cargos de Agente da Defesa Civil, Agente de Limpeza Urbana (Roçador), Agente Visitador da Sucen, Eletricista, Merendeira, Motorista, Operador de Máquinas, Operador de Piscinas, Pedreiro, Serralheiro e Zelador do Centro de Lazer e Zelador de Praça Pública**,** observados os critérios de avaliação, pontuação, procedimentos de aplicação e requisitos mínimos de aprovação a serem definidos no Edital do Concurso Público, respeitadas as atribuições de cada cargo.

3° Etapa – Etapa **–** Avaliação de Títulos – de caráter exclusivamente classificatório, aplicada apenas para o cargo de Professor de Educação Básica I (PEB I) – 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, destinada à avaliação de títulos de Especialização (Pós-Graduação Lato Sensu)**,** Mestrado e Doutorado, na área de atuação do cargo.

I) A pontuação máxima será de 5,00 (cinco) pontos, distribuída da seguinte forma: até 2,00 (dois) pontos para Pós Graduação (1,00 ponto por título, limitado a 2 títulos), 1,50 (um vírgula cinco) pont**os** para Mestrado (1 título) e 1,50 (um vírgula cinco) pontos para Doutorado (1 título), conforme critérios a serem estabelecidos no Edital do Concurso Público.

j) A 1ª Etapa (Prova Objetiva) e o recebimento dos títulos referentes à 3ª Etapa (Avaliação de Títulos) serão realizados em um único dia, local e horário. A entrega dos títulos ocorrerá no dia de aplicação da prova objetiva, conforme procedimentos e critérios estabelecidos no Edital do Concurso Público.

l**)** A 2ª Etapa (Prova Prática) será realizada em data, horário e local a serem definidos no Edital do Concurso Público, observados os critérios de convocação e aplicação estabelecidos pela instituição contratada.

m**)** As demais etapas do concurso público, compreendendo as inscrições, divulgação de editais e comunicados, aplicação das provas, interposição e julgamento de recursos, divulgação dos resultados e homologação final, serão conduzidas de acordo com os procedimentos estabelecidos no Edital do Concurso Público e na legislação aplicável.

n) O Edital deverá prever vagas para Portadores de necessidades especiais, garantindo as condições necessárias ao atendimento dos mesmos para realização de todas as etapas do certame, caso necessitem.

o) O Concurso Público terá prazo de validade de 2 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante decisão da Administração Municipal, nos termos do art. 37, inciso III, da Constituição Federal.

3.1.8- Da Aplicação das Provas

a) A contratada deverá, além da publicação dos locais das provas, disponibilizar em seu endereço eletrônico informações relativas aos locais, datas e horários de realização das provas, de forma acessível aos candidatos.

b) As provas deverão ser realizadas na cidade de **Floreal/SP**, preferencialmente na **Escola Municipal Silvania Cristina Vendramel Belatti**, ou em outro local previamente aprovado pela Administração Municipal, em data e horário definidos no Edital do Concurso Público.

c) A contratada deverá disponibilizar equipe técnica e operacional devidamente capacitada, em quantidade suficiente para a adequada execução das provas, a qual deverá estar presencialmente nos locais de aplicação durante todo o período de realização das provas objetivas e das provas práticas

d) A equipe da contratada deverá comparecer aos locais de aplicação com antecedência suficiente para a preparação e conferência dos ambientes, materiais, equipamentos e procedimentos necessários, bem como para orientação dos fiscais e demais profissionais envolvidos na aplicação das avaliações.

e) Compete à contratada fornecer, coordenar e orientar os fiscais e demais profissionais necessários à aplicação das provas, em número suficiente para garantir a organização, segurança, regularidade, controle e adequada execução do certame.

f) A equipe da contratada deverá permanecer nos locais de aplicação até o encerramento de todas as atividades relacionadas às provas, incluindo o recolhimento e conferência dos materiais utilizados, documentos e demais procedimentos necessários à conclusão da aplicação.

g) A contratada será responsável pela coordenação da aplicação das provas, cabendo-lhe adotar as providências necessárias para assegurar o cumprimento das regras estabelecidas no Edital, a segurança, o sigilo, a isonomia entre os candidatos e a regularidade dos procedimentos.

h) A presença da equipe da contratada nos locais de aplicação não afasta as atribuições de acompanhamento e fiscalização da Comissão Organizadora do Município, permanecendo cada parte responsável pelas atribuições que lhe forem legalmente e contratualmente conferidas.

3.1.9- Divulgação do Gabarito

a) Divulgar o gabarito das provas à Comissão do Concurso Público em até 02 (dois) dias após a aplicação das provas.

3.1.10- Correção, Recursos e Resultados

a) Realizar a correção e julgamento das provas.

b) Analisar e responder aos recursos apresentados.
c) Emitir relatórios completos de candidatos habilitados e inabilitados.
d) Disponibilizar resultados preliminares e finais para publicação.
e) Auxiliar na elaboração dos atos finais: Edital de Homologação e Portarias de Convocação e Nomeação.
f) Prestar suporte técnico e fornecer informações necessárias relacionadas aos procedimentos executados pela contratada, inclusive após a conclusão do concurso público, quando houver necessidade de esclarecimentos técnicos sobre o certame.

3.1.11- Requisitos Complementares da Contratação

a) Comprovar que se trata de **Instituição Sem Fins Lucrativos**, mediante apresentação de estatuto ou ato constitutivo vigente, devidamente registrado, que demonstre sua natureza jurídica, a ausência de finalidade lucrativa e a compatibilidade de seus objetivos institucionais com a organização, planejamento e execução de concursos públicos, nos termos do art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

b) Comprovar experiência na organização, planejamento e execução de concursos públicos para provimento de cargos efetivos na Administração Pública, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica compatíveis com o número de cargos, dimensão e complexidade do concurso objeto desta contratação, abrangendo, conforme aplicável:

I – planejamento e organização do certame;
II – elaboração, aplicação e correção de provas;
III – processamento de inscrições, classificação e resultados;
IV – análise e julgamento de recursos administrativos;
V – utilização de sistemas informatizados e mecanismos de segurança e sigilo;
VI **–** organização e execução da logística necessária à aplicação das provas.

c) Dispor de banca examinadora devidamente qualificada e responsável pela elaboração, revisão e correção das provas do concurso público, observando os critérios de segurança, sigilo e imparcialidade.

d) Manter equipe técnica e operacional qualificada e com experiência comprovada na execução de concursos públicos, em quantidade suficiente para atender adequadamente todas as etapas do certame.

e) Garantir a segurança, o sigilo e a confidencialidade de todas as informações, documentos, provas, gabaritos, dados dos candidatos e demais materiais relacionados ao concurso, adotando os procedimentos necessários para impedir acesso ou divulgação indevida.

f) Disponibilizar equipe técnica e operacional presencial nos dias de aplicação das provas objetivas e das provas práticas, quando houver, em quantidade suficiente para a adequada execução dos serviços, permanecendo no local durante todo o período necessário à realização das avaliações.

g) Apresentar cronograma detalhado de execução das atividades, contemplando as principais etapas do concurso, desde o planejamento inicial até a homologação do resultado final, observados os prazos definidos pela Administração.

h) Responsabilizar-se por toda a logística necessária à realização das provas e demais etapas do concurso, incluindo equipe de aplicação, fiscalização, distribuição e recolhimento de materiais, organização dos locais de prova e demais recursos necessários à adequada execução do certame.

3.2 - Modos de execução

3.2.1 - A execução do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Floreal deverá ocorrer de forma organizada, transparente e em conformidade com a legislação vigente, observando todas as etapas necessárias à realização do certame, de modo a garantir a isonomia entre os candidatos, a segurança, a publicidade dos atos e a eficiência dos procedimentos.

3.2.2- A contratada será responsável pelo planejamento e execução das atividades relativas ao concurso público, incluindo a elaboração de cronograma detalhado, definição das etapas do certame, organização da equipe técnica, orientação e capacitação dos fiscais, bem como o planejamento logístico dos materiais, equipamentos e demais recursos necessários para a realização das provas e demais procedimentos previstos.

3.2.3 - A contratada será responsável pela elaboração dos documentos necessários à realização do concurso público, incluindo minutas de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos pertinentes ao certame, os quais deverão ser submetidos previamente à aprovação da Prefeitura Municipal de Floreal.

3.2.4- Todos os documentos deverão observar a legislação aplicável, inclusive as normas municipais vigentes, bem como os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, transparência e igualdade de condições entre os candidatos, assegurando a regularidade e validade dos atos praticados.

3.2.5 - Compete à contratada a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, processamento dos resultados, divulgação do gabarito preliminar, análise e julgamento dos recursos apresentados pelos candidatos, publicação dos resultados e classificação final do concurso público.

3.2.6- A contratada deverá prestar o suporte técnico necessário para elaboração dos atos finais do certame, incluindo o Edital de Homologação e demais documentos necessários à conclusão do concurso e posterior convocação dos candidatos aprovados pela Administração Municipal.

3.2.7 - A contratada deverá disponibilizar relatórios e informações referentes às etapas executadas do concurso público, mantendo absoluto sigilo, confidencialidade e integridade dos dados, documentos e informações dos candidatos.

3.2.8- Deverá, ainda, prestar suporte técnico e administrativo durante todo o período de execução do certame, inclusive após sua conclusão, para esclarecimentos e atendimento de eventuais demandas relacionadas ao concurso público, observadas as responsabilidades legais da contratada e da Administração Pública.

4 - OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 - A presente contratação tem como objetivo a seleção de instituto ou fundação sem fins lucrativos, especializada na organização, planejamento, elaboração, divulgação e execução de Concurso Público para provimento de cargos efetivos e formação de cadastro reserva da Prefeitura Municipal de Floreal/SP, compreendendo o fornecimento de equipe técnica especializada, sistemas informatizados,

infraestrutura, materiais e todos os serviços necessários à realização das etapas do certame, incluindo a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, análise de recursos, processamento dos resultados, classificação final, homologação e demais procedimentos indispensáveis à conclusão do concurso.

4.2 - Busca-se, com a contratação, assegurar a realização de Concurso Público com observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, transparência e segurança, garantindo a seleção dos candidatos mais qualificados para o ingresso no serviço público municipal. A contratação visa proporcionar a execução do certame por instituição especializada, dotada de capacidade técnica e operacional, assegurando a lisura, a confiabilidade e a eficiência de todas as etapas do concurso, em conformidade com o art. 37, inciso II, da Constituição Federal, com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, atendendo ao interesse público e às necessidades da Administração Municipal.

5 – JUSTIFICATIVA

5.1.1 - O Município de Floreal/SP possui a necessidade de realizar Concurso Público para provimento de cargos efetivos e formação de cadastro reserva, visando atender às demandas permanentes da Administração Municipal, assegurar a continuidade dos serviços públicos e promover a reposição de servidores em razão da existência de cargos vagos, aposentadorias, exonerações e demais vacâncias.

5.1.2 - A realização do concurso público constitui exigência constitucional para o provimento de cargos efetivos, conforme dispõe o art. 37, inciso II, da Constituição Federal, sendo indispensável para garantir a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e isonomia, assegurando igualdade de oportunidades aos candidatos e a seleção dos profissionais mais qualificados para o exercício das funções públicas.

5.1.3 - A organização e execução de concurso público compreendem atividades de elevada complexidade técnica e operacional, envolvendo o planejamento do certame, elaboração e publicação de editais, recebimento de inscrições, elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, análise de recursos, processamento dos resultados, divulgação das classificações, aplicação de provas práticas e avaliação de títulos, quando previstas, além da homologação final do certame.

5.1.4 - Em razão dessa complexidade, faz-se necessária a contratação de instituto ou fundação sem fins lucrativos, com reconhecida capacidade técnica, estrutura operacional, equipe especializada e sistemas informatizados capazes de assegurar a segurança, o sigilo, a transparência, a lisura e a eficiência de todas as etapas do concurso público, reduzindo riscos operacionais e garantindo a confiabilidade dos resultados.

5.1.5 - A contratação fundamenta-se no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando tratar-se de instituição sem fins lucrativos com finalidade compatível com a organização e execução de concursos públicos, possuidora de experiência comprovada e apta a executar integralmente o certame, em conformidade com a legislação vigente.

5.1.6 - Com a presente contratação, o Município de Floreal/SP busca assegurar a realização de concurso público com elevados padrões de qualidade, segurança, transparência e eficiência, atendendo ao interesse público, às necessidades da Administração Municipal e às orientações dos

órgãos de controle, garantindo a seleção de servidores efetivos aptos ao desempenho das atribuições dos cargos a serem providos.

6 – DA FUNDAMENTAÇÃO:

6.1 – A presente contratação encontra fundamento na Constituição Federal de 1988, especialmente no artigo 37, inciso II, que estabelece o concurso público como requisito para investidura em cargos efetivos, bem como nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia e transparência que regem a Administração Pública.

6.2 – A contratação de instituto ou fundação sem fins lucrativos para a organização, planejamento, elaboração, divulgação e execução do Concurso Público encontra respaldo no artigo 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que autoriza a contratação direta de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, sem fins lucrativos e de inquestionável reputação ética e profissional, para a realização de concursos públicos.

6.3 – A execução do certame deverá observar integralmente a legislação aplicável, especialmente a Constituição Federal, a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como a Lei Municipal nº 1.724, de 17 de março de 2022, que dispõe sobre a concessão de isenção da taxa de inscrição para doadores de sangue e de medula óssea, assegurando aos candidatos os direitos previstos na legislação municipal.

6.4 – A instituição contratada deverá dispor de equipe técnica especializada, infraestrutura adequada, sistemas informatizados e mecanismos de segurança capazes de assegurar a lisura, a transparência, a imparcialidade, o sigilo e a confiabilidade de todas as etapas do concurso público, responsabilizando-se pela elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, análise de recursos, processamento dos resultados, aplicação das provas práticas e avaliação de títulos, quando previstas, bem como pelos demais procedimentos necessários à homologação do certame.

6.5 – A presente contratação tem por finalidade assegurar a realização do Concurso Público com elevados padrões de qualidade técnica, eficiência e segurança, garantindo igualdade de condições entre os candidatos, a seleção dos profissionais mais qualificados para o provimento dos cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Floreal/SP e o atendimento ao interesse público, em conformidade com a legislação vigente e com as orientações dos órgãos de controle.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

7.1 – A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, preâmbulo deste Termo de Referência.

8- VIGÊNCIA DO CONTRATO E PRAZOS DE ENTREGA

8.1 – O prazo para o fornecimento do edital do concurso para publicação é de até 30 dias após a assinatura do contrato.

8.2 – A vigência do contrato será de 12 (doze) meses após sua a assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal, de acordo com o art. 106 e 107 da lei 14.133/2021.

9 – VALOR ESTIMADO

9.1- O valor estimado para a prestação dos serviços descritos no objeto será de **R$ 60.531,00 (Sessenta Mil, Quinhentos e Trinta e Um Reais)** total.

10 – PAGAMENTO

10.1 **–** Para efeito de pagamento, a futura contratada encaminhará a respectiva nota fiscal/fatura.

10.2 – O pagamento será efetuado **em até 30 dias após a homologação do certame, mediante a apresentação da Nota Fiscal.**

10.3 – A(s) nota(s) fiscai(s)/fatura e/ou documentos que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem 2 desta clausula, começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura e/ou documentos, sem incorreções.

10.4 – Havendo atraso no pagamento, sobre a quantia devida **NÃO** incidirá juros ou correção monetária.

10.5 – Após a emissão da nota fiscal, a mesma deverá ser enviada imediatamente para o e-mail compras@floreal.sp.gov.br.

10.6 - Deverá constar na Nota Fiscal o Processo nº 058/2026 e da Dispensa 020/2026.

11 – ENVIO DA PROPOSTA

11.1 - Os interessados deverão encaminhar suas propostas até **17/09/2026 às 08:00h**, através do e-mail: licitacao.floreal@hotmail.com

12 – HABILITAÇÃO

12.1 **–** Para fins de habilitação, o licitante deverá encaminhar, **juntamente com sua proposta**, toda a documentação de habilitação exigida neste Edital e seus anexos, dentro do prazo estabelecido para apresentação da proposta.

12.1.1 **–** A documentação de habilitação deverá ser apresentada de forma completa, juntamente com a proposta, **não sendo admitido o envio posterior de documentos de habilitação após o encerramento do prazo para apresentação das propostas**, ressalvadas as hipóteses de diligência previstas na legislação aplicável.

12.1.2 **–** Deverá ser apresentada, juntamente com a proposta e os demais documentos de habilitação, a Declaração Unificada (anexo IV), devidamente preenchida e assinada pelo representante legal do licitante, conforme modelo integrante deste Edital.

12.2.1 – Habilitação Jurídica

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
b) Estatuto Social ou ato constitutivo vigente, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado da última ata de eleição e posse da diretoria ou do documento que comprove a representação legal da instituição;
c) Comprovação, mediante apresentação do Estatuto Social ou ato constitutivo, de que a instituição ou fundação possui **natureza jurídica sem fins lucrativos**, bem como que é **instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional**, com finalidade compatível com a organização, planejamento e execução de concursos públicos, em conformidade com o disposto no artigo 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021;
d) Documento oficial de identificação com foto e inscrição no CPF do representante legal da instituição ou fundação.

12.2.2 – Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
b) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Fazenda Estadual do domicílio ou sede da instituição/fundação;
c) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Fazenda Municipal do domicílio ou sede da instituição/fundação;
d) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

12.2.3 – Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da instituição ou fundação ou, quando inaplicável em razão de sua natureza jurídica, documento equivalente emitido pelo órgão competente que comprove sua situação regular.

12.2.4 – Qualificação Técnica

a) Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a instituição licitante deverá apresentar **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, em características, complexidade e dimensão, especialmente quanto à organização, planejamento e execução de Concurso Público.

b) Os atestados deverão comprovar experiência anterior na **organização, planejamento e execução de Concurso Público para provimento de cargos efetivos**, devendo a experiência comprovada abranger, individualmente ou mediante o somatório de atestados, **quantidade de cargos equivalente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos cargos previstos neste certame, correspondente a 14 (quatorze) cargos**, de modo a demonstrar capacidade operacional compatível com a dimensão do objeto contratado.

c) A exigência prevista na alínea anterior tem por finalidade demonstrar que a instituição possui capacidade operacional compatível com a dimensão e a diversidade do concurso objeto desta contratação, que contempla 28 (vinte e oito) cargos, distribuídos entre diferentes níveis de escolaridade e áreas de atuação, além da previsão de provas objetivas, provas práticas e avaliação de

títulos, quando aplicáveis, circunstâncias que demandam estrutura técnica, operacional e logística compatível com a execução simultânea de diferentes procedimentos de avaliação.

d) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter informações suficientes para permitir a verificação da experiência efetivamente executada, especialmente quanto ao objeto do concurso, quantidade de cargos, número de vagas, número de candidatos inscritos, etapas realizadas e serviços executados pela instituição**.**

e) Não serão considerados suficientes atestados que apenas indiquem genericamente a realização de concurso público, sem elementos que permitam verificar a natureza, dimensão e complexidade dos serviços efetivamente executados**.**

f) Para fins de análise da compatibilidade da experiência apresentada, poderão ser considerados, entre outros elementos, a quantidade de cargos abrangidos, o número de candidatos, o número de vagas, as etapas de avaliação e a estrutura e logística empregadas na execução dos certames anteriormente realizados.

g) A Administração poderá realizar diligência junto aos órgãos ou entidades emitentes dos atestados para confirmar as informações neles constantes, especialmente aquelas relacionadas à dimensão, às etapas e aos serviços efetivamente executados, nos termos da legislação aplicável.

13- GESTÃO CONTRATUAL

13.1 - O gestor do contrato será o Sr. Ivanger Barreto Camin, nomeado pela portaria 136 de 09 de abril de 2025;

13.1.1 - será o responsável pela administração e pelo ciclo de vida do contrato;

13.1.2 - manterá planilha atualizada contendo os dados do contrato administrativo firmado, de modo a contribuir para o seu eficaz gerenciamento;

13.1.3 - encaminhará a Administração, com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência do término do contrato, a respectiva documentação para o aditamento, se for o caso;

13.1.4 - analisará e manifestar-se-á, quando necessário, sobre as ocorrências registradas pelo Fiscal de Contrato.

13.2 - A fiscal do contrato será a Sr.ª. Camila Roberta Fonseca, nomeado pela portaria 136 de 09 de abril de 2025;

13.2.1 - será responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, verificando a adequada execução dos serviços contratados, conforme as condições estabelecidas neste termo de referencia e no contrato administrativo;

13.2.2 - anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

13.2.3 - informará a seu(s) superior(es), em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

14- GARANTIA CONTRATUAL

14.1 Não será exigida a prestação de garantia contratual para a contratação resultante desta contratação.

15- DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1- As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

15.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

40-8 33903900 Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica/Administração e finanças/Tesouro.

16- FORMA DE SELEÇÃO DA CONTRATADA:

16.1.1 – O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no artigo 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, destinado à contratação de instituição ou fundação brasileira sem fins lucrativos, incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, com finalidade compatível com o objeto da contratação e de inquestionável reputação ética e profissional.

16.1.2 – A seleção da proposta observará o critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo considerada vencedora a proposta de menor valor que atenda integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório, inclusive quanto aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e de **qualificação técnica**, bem como aos requisitos aplicáveis à contratação prevista no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.1.3 **–** A adoção do critério de MENOR PREÇO GLOBAL **não dispensa** a verificação da **capacidade técnica, da experiência compatível com o objeto e da compatibilidade institucional da entidade**, devendo a instituição proponente comprovar o atendimento integral aos requisitos estabelecidos para a contratação.

16.1.4 – A análise das propostas considerará, além do valor ofertado, a conformidade da proposta com as especificações e obrigações previstas neste Termo de Referência, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência e economicidade.

17- DA ASSINATURA E DEVOLUÇÃO DO CONTRATO

17.1 - As partes E as testemunhas envolvidas neste instrumento afirmam e declaram que o mesmo será assinado eletronicamente através da plataforma https://floreal.1doc.com.br , com fundamento no Artigo 10, parágrafo 2º da MP 2200-2/2001, e do Artigo 6º do Decreto 10.278/2020, sendo as assinaturas consideradas válidas, vinculantes e executáveis, desde que firmadas pelos representantes legais das partes, conforme estabelecido no preâmbulo. Consigna-se, ainda, no presente instrumento, que a assinatura com Certificado Digital/eletrônica tem a mesma validade jurídica de um registro e autenticação feita em Cartório, seja mediante utilização de certificados e-CPF, e-CNPJ e/ou NF-e. Assim, as partes renunciam à possibilidade de exigir a troca, envio ou entrega das vias originais (não-eletrônicas) assinadas do instrumento, bem como renunciam ao direito de recusar ou contestar a validade das assinaturas eletrônicas, na medida máxima permitida pela legislação aplicável.