



MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL - GAPM
COMISSÃO ESPECIAL DE ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO
SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ACS E ACE

TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade de licitação:

- Dispensa
- Pregão
- Inexigibilidade
- Pregão para Registro de Preços

Tipo:

- Menor preço global
- Menor preço por item
- Menor preço por lote

Tipo de Contratação:

- Bens
- Serviços

1. OBJETO

1.1 DA NATUREZA DO OBJETO: O objeto desta contratação **não** se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1.2 Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de processo seletivo público para seleção de candidatos para preenchimento de vagas de nível médio para as funções de Agente Comunitário de Saúde – ACS e Agente de Combate à Endemias – ACE do município de Vargem Alta/ES, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos para a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial a elaboração de edital, de provas, impressão, aplicação e correção das provas e curso introdutório, assim como toda e qualquer logística necessária para a execução dos serviços nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 O último Processo Seletivo realizado pela Prefeitura Municipal de Vargem Alta – ES, para o provimento de cargos de agente comunitário de saúde e agente de combate a endemias, foi no ano de 2011. Durante todo este período, de aproximadamente 13 (treze) anos, este Município tem realizado diversas contratações através de Processos Seletivos Simplificados para atendimento da demanda pública.

2.2 O surgimento dos agentes de saúde no Brasil foi na metade dos anos 80, quando mulheres nordestinas passaram a fazer visitas em regiões assoladas pela seca e pobreza com foco nas gestantes e crianças na primeira infância. Tais práticas trouxeram progresso na mortalidade infantil fazendo com que o governo federal incorporasse esses trabalhos ao Programa de Saúde da Família – PSF em 1991, com o intuito de promover a contratação desses profissionais em todo o país. No ano de 2006 houve a aprovação pelo Congresso Nacional da Emenda Constitucional nº 51/2006 e da Lei Federal nº 11.350/2006 (Medida Provisória nº 297/2006).

A Lei Federal nº 11.350/2006 é o estatuto jurídico próprio da categoria dos ACS e dos ACE, o qual dispõe a forma de contratação desses profissionais, as atribuições dos cargos, os requisitos para investidura, entre outras determinações, a destacar o que segue:

“Art. 2º O exercício das atividades de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias, nos termos desta Lei, dar-se-á exclusivamente no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS, na execução das atividades de responsabilidade dos entes federados, mediante vínculo direto entre os referidos Agentes e órgão ou entidade da administração direta, autárquica ou fundacional.”

“Art. 8º Os Agentes Comunitários de Saúde e os Agentes de Combate às Endemias admitidos pelos gestores locais do SUS e pela Fundação Nacional de Saúde - FUNASA, na forma do disposto no [§ 4º do art. 198 da Constituição](#), submetem-se ao regime jurídico estabelecido pela **Consolidação das Leis do Trabalho - CLT**, salvo se, no caso dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, lei local dispuser de forma diversa.”

“Art. 9º A contratação de Agentes Comunitários de Saúde e de Agentes de Combate às Endemias deverá ser precedida de processo seletivo público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de suas atribuições e requisitos específicos para o exercício das atividades, que atenda aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.”

“Art. 16. É vedada a contratação temporária ou terceirizada de Agentes Comunitários de Saúde e de Agentes de Combate às Endemias, salvo na hipótese de combate a surtos epidêmicos, na forma da lei aplicável. [\(Redação dada pela Lei nº 12.994, de 2014\)](#)”

2.3 O Processo Seletivo Público é a forma mais democrática e legítima de se buscar as pessoas mais bem qualificadas dentre as que participam do certame, para ingressar no serviço público. Além de ensejar a todas iguais oportunidades em disputar cargos públicos, bem como atender ao mesmo tempo aos princípios da legalidade, igualdade, impessoalidade, eficiência, e acima de tudo, da moralidade.

2.4 Vale ressaltar que as contratações temporárias podem coexistir desde que as primeiras ocorram para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, na forma da **Lei Federal nº 11.350/06**, conforme estabelecido no artigo 16, que autoriza contratar os serviços desses agentes via terceirização por empresa contratada é uma medida excepcional, que deve ocorrer somente nos casos de combate aos surtos epidêmicos devidamente comprovados.

2.5 Destarte, para atender tais finalidades, necessária se faz a contratação de instituição organizadora do Processo Seletivo, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos, a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, bem como toda e qualquer logística, máxime pela constatação da necessidade do auxílio de entidade com experiência e conhecimento técnico suficientes para conduzir a operacionalização do processo como um todo até a sua conclusão.

2.6 Considerando ainda a inviabilidade de realização do Processo Seletivo com auxílio apenas de servidores da Administração, torna-se imprescindível a contratação de instituição para a realização de certame, com fundamento no **art. 75, inc. XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que admite a dispensa de licitação nos casos de "contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos"**.

2.7 As razões que levam a esta forma de contratação se devem aos procedimentos adotados em nível nacional e as decisões já tomadas pelo Tribunal de Contas da União em relação à matéria (Súmula 287 do TCU, AC-2109/2008 – 2ª Câmara, AC 569/2005 – Plenário, AC 950/2010 – Plenário, AC 1111/2010 – Plenário, AC 3019/2012 Plenário, AC 2139/2014 Plenário, AC 1339/2010 – 1.ª Câmara, AC 2360/2008, 2.ª Câmara).

2.8 Todavia, a escolha da entidade e a elaboração da minuta contratual observarão, ainda, os seguintes requisitos específicos, conforme parecer da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo acerca do entendimento sedimentado pelo Tribunal de Contas da União – TCU, na Súmula nº 250, a saber:

Parecer PGE-ES - Processo 70159599

*[...] Entrementes, a jurisprudência consolidada do Colendo TCU exige que em casos como os tais estejam presentes, ainda, requisitos específicos, não identificáveis em simples interpretação literal do art. 75, inc. XV da Lei de Licitações 14.133/2021, quais sejam, (i) **nexo entre a finalidade estatutária e o objeto almejado pela Administração;** (ii) **impossibilidade de subcontratação do objeto;** (iii) e **comprovação da razoabilidade do preço proposto.** [...]*

SÚMULA 250 - TCU

A contratação de instituição sem fins lucrativos, com dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/93, somente é admitida nas hipóteses em que houver nexos efetivo entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.

2.9 A verificação dos requisitos exigidos nos subitens anteriores far-se-á por meio da análise dos documentos encaminhados pelas proponentes e por meio da comparação de preços praticados em certames anteriores.

2.10 Na seleção da instituição organizadora, serão considerados, entre outros critérios: (I) a reputação ético-profissional; (II) a experiência na organização de concursos nos âmbitos; (III) a apresentação de plano e metodologia que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos de segurança e sigilo durante todo o processo de seleção dos candidatos; (IV) o oferecimento de adequada metodologia de seleção de candidatos com o perfil apropriado para o exercício das atribuições inerentes ao cargo; (V) o prazo para a organização e realização de todas as etapas do concurso, (VI) e o valor da inscrição no certame.

2.11 A entidade organizadora será selecionada a partir da análise de todos os critérios elencados acima, sem ordem de preferência.

3. QUANTITATIVO / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

Planilha de Custo/Mapa de Pesquisa de Preços e Orçamentos (anexo)

CAT SERV	Item	Especificação/descrição (especificação técnica)	Número de inscrições efetivadas (n)	R\$ a ser pago à Contratada	R\$ a ser cobrado por inscrição excedente
10014		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DE NÍVEL MÉDIO PARA AS FUNÇÕES DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA/ES, COM O FORNECIMENTO COMPLETO DE RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS PARA A EXECUÇÃO DE TODAS AS ATIVIDADES ENVOLVIDAS E CORRELATAS, EM ESPECIAL A ELABORAÇÃO DE EDITAL, DE PROVAS, IMPRESSÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS E CURSO INTRODUTÓRIO, ASSIM COMO TODA E QUALQUER LOGÍSTICA NECESSÁRIA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	n <= 250	R\$ 45.000,00	-
			251 <= n <= 500	R\$ 45.000,00 + (R\$ 65,00) x (n - 250)	R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais)
			n >= 501	R\$ 61.250,00 + (R\$ 60,00) x (n - 500)	R\$ 60,00 (sessenta reais)

3.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 45.000,00** (até 250 inscrições) / R\$ 45.000,00 + R\$ 65,00 por excedente (de 251 à 500 inscrições, considerando R\$ 45.000,00 até 250 inscrições e R\$ 16.315,00 de 251 à 500, ou seja **R\$ 61.315,00**; / **R\$ 61.250,00** a partir de 501 inscrições + **R\$ 60,00 por excedente**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

3.2 Havendo divergência entre a especificação do CATSER e a constante neste Termo de Referência, prevalecerá a especificação do Termo de Referência ao qual a proposta se vincula.

3.3 DOS CARGOS, SALÁRIOS E ATRIBUIÇÕES

3.3.1 O Processo Seletivo Público se dará para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para suprir do quadro de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate de Endemia para o Municipal de Vargem Alta/ES.

3.3.2 O quadro de vagas do processo seletivo para preenchimento imediato e para cadastro de reserva.

QUADRO DE VAGAS

NÍVEL DE ESCOLARIDADE **VAGAS DE PREENCHIMENTO IMEDIATO**
VAGAS PARA NÍVEL MÉDIO 05 + CR

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS – ACE

TIPO DE VÍNCULO: CLT – CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO

PERÍODO DO CONTRATO: Indeterminado

NÚMERO DE VAGAS	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)
Cadastro de Reserva	Ensino Médio Completo; Curso de formação de Agente de Combate às Endemias com carga horária mínima de 40h.	40 horas	R\$ 3.036,00

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS

TIPO DE VÍNCULO: CLT – CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO

PERÍODO DO CONTRATO: Indeterminado

NÚMERO DE VAGAS	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)
05 (cinco)	Ensino Médio Completo; Residir na área da equipe (comunidade) que atuar, desde a data de publicação do Edital;	40 horas	R\$ 3.036,00

Curso de formação de Agente
Comunitário de Saúde com carga
horária
mínima de 40h.

ÁREA (Unidade de Saúde de Referência)	MICROÁREA (Localidade)	SELETIVO (Cadastro de Reserva + 05)
UBS CASTELINHO	CASTELINHO	CR
	VILA MARIA	CR
	TAQUARUSSÚ	01 VAGA
	CASTELINHO / VILA MARIA	CR
	ALTO POMBAL	CR
UBS SÃO JOSÉ DE FRUTEIRAS	FRUTEIRAS NOVA	CR
	SÃO JOSÉ DE FRUTEIRAS	CR
	POMBAL DE CIMA	CR
	POMBAL II	CR
	ARDISSON	01 VAGA
	DEPARTAMENTO	CR
	CAPIVARA	01 VAGA
UBS CAPIVARA	SUMIDOURO	CR
	JACUTINGA	CR
	CAPIVARA II	CR
	PIRAÍ	CR
	AYD	CR
	VILA ESPERANÇA	CR
	VARGEM ALTA	CR
UBS VARGEM ALTA	VARGEM ALTA	CR
	VARGEM ALTA	CR
	VARGEM ALTA	CR
	ALTO PROSPERIDADE	CR
	ALTO GIRONDA	CR
UBS PROSPERIDADE	CAETÉ	CR
	CLAROS DIAS	CR
	PROSPERIDADE	CR
	CÓRREGO ALTO	01 VAGA
	PEDRA BRANCA	01 VAGA
	SANTO ANTÔNIO	CR
	ESTAÇÃO DE SOTURNO	CR
UBS BELÉM	BELÉM (SEDE)	CR
	POÇO DANTAS	CR
	ALTO CONCÓRDIA / CONCÓRDIA DE BAIXO	CR
	FRADE	CR
	SOSSEGO	CR
	PARAÍSO	CR
	RIBEIRÃO	CR

	JACIGUÁ	CR
UBS JACIGUÁ	JACIGUÁ	CR
	BOA ESPERANÇA	CR
	SANTANA	CR
	LIMEIRA / SÃO JOSÉ	CR
	SÃO JOÃO / ORIENTE	CR
	JACIGUÁ	CR
	SÃO CARLOS / RICHIMOND	CR
	SÃO BENEDITO / ALTO	CR
	BOA VISTA	CR
UBS RICHIMOND	RICHIMOND	CR
	VARGEM GRANDE	CR
	GUIOMAR	CR
	MORRO DO SAL / CÓRREGO DO OURO	CR

DAS ATRIBUIÇÕES

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS - exercer atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal (Lei Federal nº Lei nº 11.350, de 5/10/2006, e suas alterações constantes na Lei Federal nº 13.595, de 5/01/2018).

AGENTE COMUNITÁRIO DE COMBATE ÀS ENDEMIAS – desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores (Lei Federal nº Lei nº 11.350, de 5/10/2006, e suas alterações constantes na Lei Federal nº 13.595, de 5/01/2018).

3.3.3 Os candidatos aprovados dentro das vagas de cadastro de reserva serão convocados segundo critério de conveniência e oportunidade da administração pública, conforme preceitua a Lei e a Jurisprudência sólida do Supremo Tribunal Federal, e poderão sofrer alterações quando da definição do Edital do Certame.

3.3.4 Os candidatos à vaga de Agente Comunitário de Saúde - ACS deverá residir na área de abrangência da Unidade de Saúde em que for atuar desde a data da publicação do edital do processo seletivo público, conforme previsto pela Lei nº.11.350 de 5 de outubro de 2006.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 080 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 100 - Secretaria Municipal de Saúde
Programa: 080.100.1030100132.034
Elemento de Despesa: 3390390000
Fonte de Recurso: 150000150000
Ficha: 00078

4.2 A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

5. LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS/EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1 A entrega dos bens/execução do serviço se dará no local abaixo especificado:

Endereço: Rua Padre Antônio Maria, nº 210, Centro, Vargem Alta/ES, CEP: 29.295-000, Secretaria Municipal de Saúde, em cima do Pronto Atendimento Octacílio Geraldo do Carmo

Horário: Dias úteis de 07h às 17h

Telefone de contato: A combinar diretamente com os membros da Comissão

6. PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1 A dinâmica relativa à execução do objeto far-se-á em razão da publicação do contrato com a assinatura nos moldes da Lei nº 14.133/21, sendo esta execução detalhada pelos métodos de aplicação das provas objetivas, rotinas de correção e publicação dos resultados, respeito às etapas, sendo preservado o direito à impugnação do edital e ao julgamento de recursos, da mesma forma que deverá ser certificado o uso de tecnologias e procedimentos da CONTRATADA, além do controle de comparecimento dos (as) candidatos (as), bem como o quantitativo de inscritos e faltantes.

6.2 A instituição selecionada deverá executar todos os atos pertinentes ao processo seletivo, nos termos do presente Termo de Referência, do instrumento contratual a ser firmado e das normas específicas, envolvendo, dentre outras atividades: o planejamento, a organização, divulgação e realização das inscrições, elaboração, confecção, guarda e aplicação das provas, análise de recursos e resultados preliminares e finais.

6.3 A **Contratada** deverá cumprir todas as etapas do Processo Seletivo segundo o objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e, precipuamente, as disposições que constam do presente Termo de Referência.

6.4 O local e horário da realização das provas objetivas, e das demais prestações do serviço contratado consoante ao objeto serão devidamente publicados em sítio oficial da CONTRATADA e da CONTRATANTE, da mesma forma que nos veículos que porventura forem adequados à ampla divulgação.

6.5 O planejamento do Processo Seletivo realizado pela Contratada deverá ser submetido à aprovação da Prefeitura Municipal de Vargem Alta – ES, ora Contratante.

6.6 A **Contratada** deverá realizar reunião inicial com a Comissão de Avaliação do Processo Seletivo, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a publicação do contrato.

6.6.1 A reunião terá como objetivo a apresentação das normas que disciplinarão o Processo Seletivo, além do plano de trabalho e do plano de segurança.

6.7 O plano de trabalho conterá a minuta do cronograma com atividades e prazos de execução do Processo Seletivo, para avaliação e aprovação da Comissão de Avaliação, bem como eventuais informações que esta julgar pertinentes.

6.8 O Cronograma de realização dos serviços deverá ser publicado juntamente ao edital, e anterior a esta publicação, apresentado à Comissão de Avaliação do Processo Seletivo, designada para a correta fiscalização dos atos inerentes à prestação do serviço, bem como à Secretaria Municipal de Saúde.

6.9 O plano de segurança contemplará rigorosos mecanismos, sob responsabilidade da Contratada, compreendendo a segurança com relação à elaboração, impressão, transporte das provas, bem como sua aplicação a todas as etapas, devendo prever, dentre outras coisas:

- a) Segurança interna e monitoramento 24h do ambiente de preparação das provas.
- b) Disponibilidade de recursos técnicos a fim de garantir a segurança dos candidatos e a lisura do certame, na hipótese de eventual recurso ou denúncia nesse sentido.
- c) Utilização de serviços adicionais e essenciais à prevenção de fraudes como, por exemplo, a aplicação de multiplicidade de provas e gabaritos.

6.10 Será de responsabilidade da **Contratada** manter a segurança do processo, bem como o sigilo necessário nas fases de preparação, sem prejuízo de que a **Contratante** diligencie com órgãos da segurança pública em reforço.

6.11 DA BANCA EXAMINADORA

6.11.1 Para elaboração das provas, deverá ser contratada banca examinadora constituída por professores ou profissionais, de reputação ilibada, das áreas especializadas nas diversas disciplinas que compõem as provas do concurso público, que possuam qualificação igual ou superior de pós-graduação *stricto sensu* ou *lato sensu*.

6.11.2 Para organização e contratação da banca examinadora, bem como para elaboração e correção das provas, deverá ser acatado o critério tradicional da confidencialidade de sua constituição, que consiste, basicamente, na segurança e no sigilo da seleção quanto aos seguintes requisitos:

- a) Manter, exclusivamente, na alçada da **Contratada** a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integram as referidas bancas.

b) Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação e divulgação de chaves de correção.

6.11.3 Os componentes da banca examinadora deverão assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do Processo Seletivo e declarar que não haverá a participação de parentes em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, cônjuge ou companheiro no certame; que não possuem qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para o concurso público; e que não pertencem ao quadro de membros ou servidores da **Contratante**.

6.12 DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO A SEREM EXECUTADAS

6.12.1 O Processo Seletivo será realizado em etapas, como segue:

Disponibilização da minuta do edital do processo seletivo público;
Aprovação da minuta do edital;
Publicação do edital;
Início das inscrições;
Prazo das inscrições;
Divulgação da relação dos inscritos;
Realização das provas;
Divulgação do gabarito;
Recurso contra o gabarito;
Divulgação do julgamento dos recursos do gabarito;
Divulgação do resultado;
Divulgação do recurso contra o resultado;
Divulgação do resultado final;
Divulgação do resultado do recurso contra o resultado final oficial;
Divulgação do resultado final;
Homologação do processo seletivo público.

6.12.1.2 O prazo para execução de cada etapa do processo seletivo público deverá ser planejado junto a empresa contratada.

6.12.2 A CONCEPÇÃO DAS PROVAS

6.12.2.1 A concepção das provas, preliminarmente, deverá seguir as seguintes diretrizes:

a) Para os cargos de Agente Comunitário de Saúde:

- Prova Objetiva contendo 50 (cinquenta) questões, sendo:

05 (cinco) de Língua Portuguesa;

05 (cinco) de Conhecimentos Gerais;

05 (cinco) de Raciocínio Lógico (Matemática);

10 (dez) de Conhecimentos básicos de Informática;

25 (vinte e cinco) de Conhecimentos Específicos;

b) Para os cargos de Agente de Endemias:

- Prova Objetiva contendo 50 (cinquenta) questões, sendo:

- 05 (cinco) de Língua Portuguesa;
- 05 (cinco) de Conhecimentos Gerais;
- 05 (cinco) de Raciocínio Lógico (Matemática);
- 10 (dez) de Conhecimentos básicos de Informática;
- 25 (vinte e cinco) de Conhecimentos Específicos;

6.12.3 DAS DIRETRIZES DAS PROVAS

6.12.3.1 As diretrizes das provas, em sua especificidade, sob responsabilidade da CONTRATADA, seguirão ainda:

6.12.3.1.1 As questões das provas deverão ser inéditas e versarão sobre os conteúdos programáticos constantes no Edital do Processo Seletivo;

6.12.3.1.2 A prova contará com, no mínimo, 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas de respostas cada questão.

6.12.3.1.3 Mapear e sinalizar os locais destinados à realização das provas. Os locais serão cedidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA e serão no Município de Vargem Alta, exceto, quando justificada a impossibilidade de realocação dos candidatos, e a necessidade de dispor de locais fora do município;

6.12.3.1.4 Transportar e entregar as provas nos respectivos locais de aplicação;

6.12.3.1.5 Adotar nota de corte para fins de classificação ou desclassificação para o Processo Seletivo para os cargos de prova objetiva as notas maior ou igual a 5,00 (cinco), considerando a nota máxima 10,00 (dez);

6.12.3.1.6 Disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e de outros candidatos que necessitem de condições especiais, desde que seja solicitado pelo interessado no momento da inscrição;

6.12.3.1.7 Contratar e treinar a equipe de fiscalização nos locais da prova;

6.12.3.1.8 Nos locais e horários estipulados para a realização do Processo Seletivo. Os envelopes serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos. Ao término da aplicação das provas elas deverão ser lacradas novamente, na presença dos fiscais e dos 03 (três) candidatos remanescentes na sala, os quais deverão rubricar o lacre;

6.12.3.1.9 Elaborar atas e listas de presença em todas as fases do certame;

6.12.3.1.10 Caráter: Eliminatório e Classificatório;

6.13 ELABORAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA E COMUNICADOS

6.13.1 Elaborar e disponibilizar as propostas de conteúdo programático e critérios de pontuação das provas, conforme atribuições do cargo e formação, de comum acordo com a **Contratante**, devendo apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de realização da reunião inicial, a minuta do edital do Processo Seletivo, que será submetida à apreciação da Comissão de Avaliação, assim como o descritivo do planejamento de sua realização, a ser definido conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso deverão ser executadas e demais aspectos necessários, dentro do cronograma aprovado pela Comissão.

6.13.1.2 A instituição **Contratada** deverá elaborar o edital, comunicados e/ou avisos, abaixo relacionados e outros pertinentes ao certame:

- a) abertura do Processo Seletivo;
- b) convocação para as provas objetivas, com os respectivos locais e horários de realização;
- c) convocação para as etapas de heteroidentificação e avaliação médica de PCDs;
- d) resultado preliminar e definitivo e recursos das etapas relacionadas no item 6.13.1;
- e) resultado final.

6.13.1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo deverá conter: forma, procedimento e período de inscrição, valor da taxa de inscrição, disposição dos cargos, reserva de vagas conforme Leis Estaduais nº 7.050/2002 e 11.094/2020 - aplicadas subsidiariamente pela Administração Pública Municipal -, áreas de atuação, atribuições sumárias dos cargos, jornada de trabalho, formas de aplicação das provas, local e data de realização das provas, conteúdo programático, estabelecimento de critérios para desempate e fase de recursos, disposição de requisitos para a investidura no cargo, remuneração do cargo e prazo de validade e demais informações que a **Contratante** julgar necessárias.

6.13.1.4 O edital deverá ser publicado no Diário Oficial do Município e Jornal Local. As despesas de publicação do edital em mídia eletrônica correrão por conta da Prefeitura Municipal de Vargem Alta.

6.13.3.1 A destinação no edital de reserva de vagas observará os seguintes percentuais:

- a) 10% (dez por cento) para candidatos com deficiência em conformidade com legislação em vigor;
- b) 17% (dezesete por cento) para candidatos negros em conformidade com legislação em vigor;
- c) 3% (três por cento) para candidatos indígenas em conformidade com legislação em vigor.

6.13.3.2 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o edital deverá exigir do candidato que:

- a) declaração de portador de deficiência no ato da inscrição, nos termos da legislação vigente.
- b) encaminhe à Contratada, no caso da alínea “a”, laudo médico original emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da “Classificação Internacional de Doenças” (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.

c) encaminhe a autodeclaração de negro ou de indígena no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, nos termos da legislação vigente, podendo ser exigida a heteroidentificação.

6.13.3.3 Os candidatos portadores de deficiência, negros e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo.

6.13.3.4 Os candidatos portadores de deficiência, negros e indígenas aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

6.13.3.5 Em caso de desistência de candidato portador de deficiência, negro ou indígena aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato portador de deficiência, negro ou indígena posteriormente classificado.

6.13.3.6 Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos portadores de deficiência, negros ou indígenas aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

6.13.3.7 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência, candidatos negros e candidatos indígenas.

6.13.3.8 O edital deverá prever as condições e procedimentos para solicitação de tempo adicional ou atendimento especial para realização das provas.

6.13.3.9 Deverá estar previsto no edital que o Processo Seletivo terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, contado a partir da data de homologação do resultado final, para preenchimento das vagas existentes ou que surgirem durante o prazo de validade.

6.13.3.10 Junto com o edital, deverá ser divulgado o cronograma do Processo Seletivo, com previsão de todas as suas fases, etapas e datas.

6.13.3.11 Após a realização de eventuais ajustes, a Comissão Organizadora avaliará a nova versão para que seja autorizada a publicação e divulgação do edital, dando início ao Processo Seletivo.

6.13.3.12 A Contratada deverá apresentar, com a devida antecedência (até 02 dias úteis), as vias definitivas do edital relacionado nas alíneas no subitem 6.13.2. à Prefeitura Municipal de Vargem Alta – ES, ora Contratante, a fim de que esta providencie suas publicações na imprensa oficial.

6.13.3.13 Todos os atos relativos ao Processo Seletivo ficarão à disposição dos candidatos na página eletrônica da **Contratada** e no site da Prefeitura Municipal de Vargem Alta – ES.

6.13.3.14 A **Contratada** deverá publicar em sua página eletrônica na Internet o edital relacionado no subitem 6.13.2., após a certificação de que sua publicação tenha sido efetivada na imprensa oficial, além de comunicados referentes ao Processo Seletivo.

6.13.3.15 Todos os procedimentos interlocutórios relacionados à execução do Processo Seletivo serão submetidos à apreciação da respectiva Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, que se manifestará quanto a sua aprovação ou não.

6.13.4 DAS INSCRIÇÕES

6.13.4.1 Considerando a impossibilidade de obter dados específicos e atuais quanto a média de inscritos em processos seletivos na Prefeitura Municipal de Vargem Alta, **dado que o último Processo Seletivo para Contratação de Agentes Comunitários de Saúde e Agente de Combate a Endemias foi realizado pelo Município data de 2011**. Considerando o crescimento econômico, social e populacional do município, a estimativa de inscrições de candidatos para o Processo Seletivo é de **250 (duzentos e cinquenta) candidatos**.

6.13.4.1.2 Justifica-se, que a estimativa de inscritos citada tem por base o quantitativo de **05 cargos** ofertados neste certame, sendo estes com **05 vagas** de preenchimento imediato, bem como previsão de cadastro de reserva. É importante destacar que o último Processo Seletivo, por meio de prova objetiva, foi realizado no ano de 2011. Já o último Processo Seletivo para **contratação temporária**, foi realizado por meio de prova de títulos. O mesmo ocorreu no ano de 2024 e obteve-se uma média de 82 inscritos para Agentes Comunitários de Saúde, e 30 inscritos para Agentes de Combate à Endemias, totalizando 112 inscritos. Acredita-se que a probabilidade de inscrições seja maior devido o processo seletivo para Agentes Comunitários de Saúde (ACS) Agentes Comunitários de Saúde e (ACE) Agente de Combates às Endemias ser um **processo seletivo público, não temporário**, e a contratação é feita por vínculo direto. Por isso, não é possível comparar a quantidade de inscritos em um processo seletivo público para ACS com a quantidade de inscritos em um processo seletivo temporário.

6.13.4.1.3 Para fins de pagamento da Contratada, a estimativa de candidatos contida no item 6.14.4.1., não considera os candidatos que obtiverem isenção do pagamento da inscrição.

6.13.4.2 As inscrições deverão ser abertas pelo período de no mínimo 30 (trinta) dias úteis e efetuadas exclusivamente por meio de internet, no endereço eletrônico da entidade organizadora, que providenciará que seu acesso esteja disponível ininterruptamente 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todo o período de inscrição.

6.13.4.3 O pagamento da taxa de inscrição será feito via Boleto Bancário, emitido no ato da inscrição, e os valores deverão ser recolhidos em conta própria da Prefeitura Municipal de Vargem Alta – ES.

6.13.4.4 Dos valores das taxas de inscrições:

Nível/Escolaridade	Taxa de inscrição
Ensino Médio	R\$ 80,00

6.13.4.5 Deverá ser disponibilizada a lista dos candidatos que solicitaram a isenção de taxa de inscrição, identificando inscrições deferidas e indeferidas, na forma da lei.

6.13.4.6 A **Contratada** deverá elaborar o edital de isenções, encaminhando à Comissão de Avaliação para análise, assinatura e publicação no Diário Oficial do Estado.

6.13.4.7 O sistema deverá permitir, ainda, no ato de inscrição, o requerimento de tempo adicional ou atendimento especial para realização das provas, bem como de participação na condição de pessoa com deficiência e lactantes.

6.13.4.8 Colocar à disposição na página na internet, em link próprio, consulta ao local de prova, por CPF do candidato.

6.13.4.9 Colocar à disposição dos candidatos, até a homologação do resultado, uma central de atendimento, a fim de atender, auxiliar e orientar os candidatos quanto aos eventos, esclarecer possíveis dúvidas e responder questionamentos, em telefone com custo de chamada local ou gratuito.

6.13.4.10 As despesas referentes aos candidatos isentos serão de responsabilidade da **Contratada**.

6.13.4.11 O recebimento, análise e julgamento dos pedidos administrativos serão de responsabilidade da **Contratada**.

6.13.4.12 O candidato disporá de prazo razoável (48 horas) para contestar o indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição, a partir da divulgação da relação.

6.13.4.13 As inscrições observarão as disposições que se seguem:

a) Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital que poderá ser obtido gratuitamente pelo endereço eletrônico da empresa que realizará o Processo Seletivo e certificar-se de que preencheu todos os requisitos exigidos;

b) Uma vez efetivada a inscrição não será permitido em hipótese nenhuma a sua alteração no que se refere à opção do cargo pretendido;

c) são requisitos para inscrição de todos os cargos:

c.1) Ser brasileiro nato ou naturalizado;

c.2) Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;

c.3) Ter na data da contratação 18 (dezoito) anos completos;

c.4) Não ter contrato temporário rescindido por este município por falta disciplinar;

c.5) Preencher os requisitos da inscrição, de forma legível, que será fornecido no ato da inscrição;

c.6) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição;

c.7) Ter condições físicas para realização das atividades pertinentes à função.

d) Para os candidatos Agentes Comunitários de Saúde, ainda são exigidos:

d.1) **RESIDIR NA ÁREA DE ABRANGÊNCIA** para o qual optar por concorrer, **desde a publicação do edital (art. 6º, I, Lei 11.350/2006)**, comprovando mediante apresentação de cópia do comprovante de residência que prove residência na área da comunidade em que desejar atuar (conta pública, água, energia elétrica ou telefone) ou caso resida de aluguel, apresentar contrato de locação;

d.2) Caso o titular da conta não seja o candidato este deverá comprovar sua dependência do titular como por exemplo, esposa, filho (a) apresentando documentação que comprove tal condição;

d.3) Todos os comprovantes de residência ou contrato de locação deverão ser originais e o contrato de locação registrado em cartório.

d.4) Os candidatos que optarem a concorrer para o cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE deverão ANEXAR no ATO DA INSCRIÇÃO a COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA, conforme o item **6.13.4.13, d.1 e d.2, SOB PENA DE TEREM SUA INSCRIÇÃO INDEFERIDA;**

e) No ato da inscrição, o candidato deverá confirmar, em campo próprio, a opção pelo cargo escolhido: Agente Comunitário de Saúde ou Agente de Combate às Endemias;

f) A formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura e somente se concretizará com o preenchimento de todos os campos contidos na ficha de inscrição e com a confirmação do pagamento da taxa;

g) Os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade.

6.13.5 DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS

6.13.5.1 Estruturas para recebimento das inscrições: serviços de hospedagem e desenvolvimento de página na rede mundial de computadores, contendo todos os dados e informações do processo seletivo, bem como ao recebimento e processamento das inscrições, com controle de acesso individual por senha. A página deverá permitir a realização da inscrição, alteração de dados pessoais, geração de boleto para pagamento da taxa de inscrição, consulta dos dados, impressão do espelho do gabarito, envio de recursos contra o gabarito, bem como a consulta dos editais, atos normativos e demais documentos afetos ao processo seletivo público.

6.13.5.2 A página deverá estar disponível para acesso durante todo o prazo de realização/ validade do processo seletivo público, a contar da data de publicação oficial do edital, todos os dias, por 24 (vinte e quatro) horas.

6.13.5.3 É de responsabilidade da Contratada a segurança do banco de dados e das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição e de todo o processo eletrônico durante o prazo de validade do processo seletivo público, inclusive pela manutenção de backups periódicos, fornecendo à Prefeitura relatórios e cópia digital dos dados conforme solicitação e ao final de cada etapa do processo seletivo público.

6.13.5.4 O recolhimento da taxa de inscrição definida no edital do processo seletivo público será destinado para a Prefeitura Municipal de Vargem Alta, sendo creditada diretamente em conta bancária de titularidade do Município, que será informada posteriormente à assinatura do contrato.

6.13.6 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.13.6.1 O Processo Seletivo deverá aferir conhecimentos/habilidades, observada a natureza do cargo, mediante:

a) Prova objetiva;

6.13.6.1.1 Os candidatos portadores de deficiência e os negros e indígenas deverão ser submetidos, respectivamente, a avaliação biopsicossocial e ao procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração.

6.13.6.2 Os conteúdos programáticos das provas de conhecimentos básicos e específicos serão definidos em conjunto com a Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES, ora **Contratante**.

6.13.6.3 Os membros das bancas deverão elaborar as questões de forma isolada, de modo a assegurar o sigilo absoluto do conteúdo global a ser aplicado.

6.13.6.4 As provas deverão ser impressas, acondicionadas, lacradas e produzidas em quantidade suficiente para atender às necessidades do processo seletivo.

6.13.6.5 Todo o material impresso deverá ser produzido em parque gráfico próprio da **Contratada**, com acesso restrito à equipe da **Contratada**.

6.13.6.6 A **Contratada** deverá enviar, após a realização do processo seletivo, a(s) prova(s) que foi(foram) aplicada(s) no certame à **Contratante**.

6.13.7 DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.13.7.1 As provas terão caráter eliminatório e classificatório, segundo quadro de cargos contido no item 6.12.

6.13.7.2 Todas as questões objetivas deverão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, podendo envolver, numa mesma questão, mais de uma das disciplinas avaliadas, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio.

6.13.7.3 É responsabilidade da **Contratada** elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e transportar as provas a serem aplicadas no processo seletivo, garantindo-lhes a confiabilidade e integridade zelando pela inviolabilidade das provas, bem como pela lisura do processo, bem como atender as obrigações mínimas a seguir elencadas:

- a) Elaboração de questões, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições;
- b) Análise técnica das questões, com revisão de português;
- c) Digitação e edição, quando necessário;
- d) Impressão dos cadernos de questões, quando necessário;
- e) Manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;
- f) Verificação dos locais disponibilizados para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização;
- g) Distribuição dos candidatos nos locais das provas;
- h) Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
- i) Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- j) Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença;
- k) Acondicionamento e transporte dos cadernos e grades aos locais das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança, quando necessário;
- l) Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;

- m) Elaboração de atas e listas de presença;
- n) Emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;
- o) Correção e entrega dos resultados da prova;
- p) Emissão de relatório das notas dos candidatos para publicação em tempo hábil.

6.13.7.4 As questões das provas deverão ser inéditas, isto é, elaboradas especificamente para o presente concurso.

6.13.7.5 As questões deverão proporcionar a 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.

6.13.7.6 A **Contratada** deverá disponibilizar parque gráfico próprio e exclusivo, com filmagem em tempo integral, para a confecção de todos os materiais gráficos necessários à aplicação do processo seletivo.

6.13.7.7 A **Contratada** deverá providenciar e coordenar serviços especializados relacionados à aplicação das provas, como alocação de recursos humanos e materiais, cessão de espaço físico, transporte e demais procedimentos de segurança.

6.13.7.8 A aplicação das provas deverá acontecer no Município de Vargem Alta, em endereços de fácil acesso para os candidatos.

6.13.7.8.1 A aplicação das provas deverá acontecer no Município de Vargem Alta, em endereços de fácil acesso para os candidatos.

6.13.7.9 Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso sinalização para orientar a movimentação no dia das provas.

6.13.7.10 A **Contratada**, antes de divulgar aos candidatos os locais para aplicação das provas, deve submetê-los à Comissão Organizadora, para avaliação quanto aos aspectos de estrutura, localização e facilidade de acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos.

6.13.7.11 A Comissão de Avaliação poderá recusar locais indicados e solicitar nova indicação.

6.13.7.12 Os locais de aplicação indicados devem ser, preferencialmente, estabelecimentos de ensino.

6.13.7.13 Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, assentos, iluminação e ambiente ventilado, bem como pelo menos uma sala específica para lactantes.

6.13.7.14 Havendo necessidade, a **Contratada** deverá disponibilizar nos locais de prova, sala específica para candidatos que solicitaram condições especiais, bem como manter sala reservada nos locais de prova para casos eventuais e excepcionais.

6.13.7.15 As salas a serem utilizadas para aplicação das provas deverão dispor de ambiente ventilado e cadeiras adequadas para os candidatos.

6.13.7.16 Nas localidades de aplicação das provas, deverá ser disponibilizada sala de coordenação segura e com entrada restrita, para garantir a inviolabilidade das caixas contendo as provas, até o horário designado para sua abertura.

6.13.7.17 A **Contratada** deverá elaborar o edital de convocação para as provas, encaminhando à Comissão Organizadora para análise, assinatura e publicação no Diário Oficial do Município e do Estado.

6.13.7.18 Para aplicação das provas, a **Contratada** deverá disponibilizar pessoal técnico capacitado e condições de logística adequados, sendo a equipe composta, no mínimo, por 01 (um) coordenador para cada 400 (quatrocentos) candidatos.

6.13.7.19 Fornecer a cada candidato, embalagens específicas, com lacre, para a guarda de pequenos objetos cujo uso seja proibido.

6.13.7.20 Fornecer todo o suporte de informática e tecnologia, necessário ao bom andamento do concurso.

6.13.7.21 Deverá ser oferecido atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência, garantindo as condições necessárias para a participação em todas as etapas do concurso público.

6.13.7.22 Em face de impossibilidade técnica e legal de detecção e/ou interceptação de transmissões eletromagnéticas, feitas por intermédio de ponto eletrônico, telefonia celular etc., a **Contratada**, constatando eventos de tal natureza e verificando pelos seus próprios meios o nome do candidato envolvido, procederá à anulação exclusivamente da prova deste candidato, visto todas as medidas de segurança adotadas para evitar tais ocorrências.

6.13.7.23 A **Contratada** deverá providenciar e coordenar a correção das provas, assegurando procedimentos de conferência das informações na folha de frequência e folha de respostas.

6.13.7.24 Os critérios para classificação e eliminação dos candidatos serão dispostos no edital de abertura e previamente definidos em conjunto com a **Contratante**.

6.13.7.25 A **Contratada** deverá disponibilizar aos candidatos a visualização de seu cartão resposta, de forma digitalizada, diretamente em seu site.

6.13.7.26 A **Contratada** deverá elaborar o edital de resultado preliminar das provas objetiva e de títulos, encaminhando à Comissão de Avaliação para análise, assinatura e publicação no Órgão Oficial do Município.

6.13.7.27 A **Contratada** deverá elaborar o edital de convocação para perícia médica PcD, encaminhando à Comissão Organizadora para análise, assinatura e publicação no Órgão Oficial do Município.

6.13.7.28 A **Contratada** se responsabilizará pela realização da etapa de perícia médica dos candidatos aprovados na condição de pessoa com deficiência.

6.13.7.29 A **Contratada** deverá elaborar o edital de resultado provisório da perícia médica.

6.13.8 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

6.13.8.1 O procedimento de heteroidentificação ocorrerá após o exame intelectual e deverá atender ao disposto na Legislação vigente, além das disposições abaixo.

6.13.8.2 Os candidatos que se autodeclararem negros, aprovados no concurso E DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS ESTABELECIDO NESTE INSTRUMENTO, serão convocados por meio de edital, contendo local, data e horário de sua realização, divulgado em ambiente virtual, para se submeterem à avaliação de heteroidentificação promovida pela **Contratada**, na modalidade presencial, em conformidade com a **Lei Estadual nº 11.094, de 07 de janeiro de 2020, 17% (dezessete por cento) e 3% (três por cento), Portaria Normativa Federal nº 4, de 06 de abril de 2018, que regulamenta o procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos (as) negros (as) ou Indígenas.**

6.13.8.3 Os candidatos negros ou indígenas portadores de deficiência poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas a pessoas com deficiência.

6.13.8.3.1 Os candidatos aprovados para as vagas destinadas negros ou indígenas e para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente por mais de via para o provimento do cargo, deverão manifestar opção por uma delas.

6.13.8.3.2 Na hipótese de que trata o subitem anterior, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas a negros e indígenas.

6.13.8.3.3 Os candidatos aprovados para as vagas destinadas a negros ou indígenas, ou que optarem por estas na hipótese do subitem **6.13.8.2**, farão jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados aos candidatos com deficiência.

6.13.8.4 A instituição **Contratada** deverá providenciar Banca Examinadora para a heteroidentificação, por meio de Comissão criada especialmente para este fim, de acordo com normativas em vigência.

6.13.8.5 O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos.

6.13.8.6 O candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação será eliminado do processo seletivo, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

6.13.8.7 O procedimento de heteroidentificação deverá ser realizado no Município de Vargem Alta em Local seguro, com ventilação e condições sanitárias adequadas, de responsabilidade da **Contratada**.

6.13.8.8 A **Contratada** deverá proporcionar todo material e toda logística necessária para realização do procedimento, contratando profissionais devidamente habilitados para tal fim, coordenando a execução das tarefas inerentes, sendo responsável pela remuneração de todas as pessoas envolvidas na realização da heteroidentificação e manutenção da logística para execução da mesma, inclusive de serviços gerais.

6.13.8.9 Os candidatos convocados para o procedimento de heteroidentificação deverão comparecer em data, local e horário, com os documentos exigidos em edital específico.

6.13.8.10 Na heteroidentificação não será atribuída nota, sendo o candidato considerado "DEFERIDO" ou "INDEFERIDO".

6.13.8.11 O candidato que desejar interpor recurso contra os resultados oficiais preliminares, disporá de dois (2) dias para fazê-lo, conforme procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

6.13.8.12 Caberá à **Contratada**, através de comissão, receber e analisar os recursos da heteroidentificação.

6.13.8.13 Para o processamento dos recursos, a **Contratada** desenvolverá um Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, que deverá ser utilizado pelo candidato de acordo com as instruções descritas.

6.13.9 DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

6.13.9.1 Para os portadores de deficiência, interessados em concorrer às vagas reservadas, serão adotados os critérios contidos em lei.

6.13.9.1.2 Serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas no Processo Seletivo Público para os candidatos portadores de deficiência.

6.13.9.1.3 A empresa deverá prever em edital um percentual de vagas para deficientes, demonstrando em tabela o respectivo cálculo percentual e a possibilidade de vagas para cada cargo nos termos do Decreto Federal 3.298/1999.

6.13.9.1.4 O candidato portador de deficiência, para ter direito às garantias asseguradas pelas Leis, deverá:

Preencher, no momento de inscrição, declaração de que é portador de deficiência nos termos da do Decreto Federal nº 3.298/1999, com respectivo código de Classificação Internacional de Doenças - CID e o tipo de sua deficiência;

Entregar laudo médico original, com data de emissão posterior à data da publicação do Edital de Abertura, atestando a deficiência de que é portador, com expressa referência ao respectivo código de CID, observando a legislação aplicável à matéria.

O laudo médico original deverá ser entregue via correio à Instituição contratada em data definida no edital de abertura do processo seletivo público.

O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar a documentação conforme solicitado será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no processo seletivo público.

6.13.10 DA AVALIAÇÃO BIOPSSICOSSOCIAL DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

6.13.10.1 O procedimento de avaliação biopsicossocial ocorrerá após o exame intelectual e deverá atender ao disposto na Legislação vigente, além das disposições abaixo

6.13.10.1.2 Os candidatos que se autodeclararem Pessoa com Deficiência, aprovados na primeira etapa do concurso, E DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS ESTABELECIDO NESTE INSTRUMENTO, serão convocados por meio de edital, contendo local, data e horário de sua realização, divulgado em ambiente virtual, inclusive no Órgão Oficial do Município, para se submeterem à Avaliação Biopsicossocial promovida pela **Contratada**, na modalidade presencial, para, dentre as demais finalidades previstas na legislação, constatação da deficiência e se estão aptos para a execução das atividades do cargo a ser ocupado.

6.13.10.1.3 A instituição **Contratada** deverá providenciar Comissão Multidisciplinar para avaliação da deficiência dos candidatos, bem como a aptidão para o exercício dos cargos previstos, conforme legislação vigente.

6.13.10.1.4 A Avaliação Biopsicossocial deverá ser registrada, quando legalmente cabível, em gravação de áudio e vídeo (filmagem) e fotografada para que possibilite a sua posterior análise, para fins de lisura do certame, dirimir dúvidas quanto à avaliação e servir, se necessário, de instrumento de defesa diante de possíveis recursos administrativos e/ou judiciais.

6.13.10.1.5 A Avaliação Biopsicossocial deverá ser realizada no Município de Vargem Alta em local seguro, com ventilação, acessibilidade e condições sanitárias adequadas, de responsabilidade da **Contratada**.

6.13.10.1.6 A **Contratada** deverá proporcionar todo material e toda logística necessária para realização da Avaliação Biopsicossocial, contratando profissionais devidamente habilitados para compor a Comissão Multidisciplinar, coordenando a execução das tarefas inerentes, sendo responsável pela remuneração de todas as pessoas envolvidas na realização e manutenção da logística para execução da mesma, inclusive de serviços gerais.

6.13.10.1.7 Os candidatos convocados para a Avaliação Biopsicossocial deverão comparecer em data, local e horário, com os documentos exigidos em edital específico.

6.13.10.1.8 Na Avaliação Biopsicossocial não será atribuída nota, sendo o candidato considerado "DEFERIDO" ou "INDEFERIDO".

6.13.10.1.9 O candidato que desejar interpor recurso contra os resultados oficiais preliminares, disporá de dois dias para fazê-lo, conforme procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

6.13.10.1.10 Caberá à **Contratada**, através de comissão, receber e analisar os recursos da Avaliação Biopsicossocial.

6.13.10.1.11 Para essa avaliação, a **Contratada** desenvolverá um Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, que deverá ser utilizado pelo candidato de acordo com as instruções descritas.

6.13.11 DOS RECURSOS

6.13.11.1 A Contratada deverá receber e julgar os eventuais recursos administrativos que vierem a ser propostos, inclusive fora do período contratual, caso vier a ocorrer.

6.13.11.2 O procedimento de interposição e julgamento dos recursos deverão seguir as determinações elencadas nos editais do processo seletivo.

6.13.11.3 Serão admitidos recursos referentes a todas as fases do Processo Seletivo.

6.13.11.4 Após a análise dos recursos interpostos contra o gabarito oficial preliminar das provas, as justificativas de anulações/alterações de gabarito deverão ser divulgadas na página eletrônica da Contratada, quando da divulgação do resultado oficial definitivo.

6.13.11.5 Demais orientações que se fizerem necessárias serão definidas em conjunto com a Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES, ora Contratante, e constarão nos respectivos editais.

6.13.12 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

6.13.12.1 A **Contratada** deverá elaborar o edital de resultado final, em lista contendo a pontuação de todos os candidatos habilitados sempre pela ordem decrescente da nota obtida, encaminhando à Comissão Organizadora para análise e providências relativas à homologação do resultado final, assinatura e publicação no Diário Oficial do Estado e Município.

6.13.13 DOS RELATÓRIOS

6.13.13.1 A **Contratada** deverá fornecer e encaminhar à **Contratante** os seguintes relatórios, em mídia digital e no formato em Excel:

- a) Relatório de Inscrições, o número de vagas ofertadas, número de inscritos, número de solicitações de isenções deferidas e indeferidas, número de candidatos pagantes e isentos, número de candidatos inscritos para as vagas com deficiência e a espécie de deficiência, negros e indígenas.
- b) Relatório com as informações dos candidatos aprovados na condição de pessoa com deficiência para realização de perícia médica.
- c) Relatório de aplicação das Provas, exemplar das provas, gabarito, listas de presenças e descrição do processo de elaboração e aplicação da prova, quantidade de candidatos ampla concorrência, com deficiência, negros e indígenas, presentes e ausentes.
- d) Relatório com nome dos candidatos (ampla concorrência, negros e indígenas e com deficiência), em ordem alfabética e em ordem de classificação, considerando as notas obtidas nas provas objetiva e de redação de todos os candidatos, identificando a respectiva situação no processo seletivo.
- e) Relatório parcial de candidatos (ampla concorrência, negros e indígenas e com deficiência), aprovados, em ordem alfabética e em ordem de classificação com notas.
- f) Relatório final de candidatos aprovados contendo: nome do candidato, formação, classificação no concurso, e indicação se é candidato com deficiência, negros e indígenas.
- g) Relatórios que identifiquem o grau de dificuldade e o poder de discriminação dos itens da prova objetiva.
- h) Relatório de prestação de contas de todas as atividades que forem executadas.
- i) Demais relatórios solicitados pela **Contratante**.

6.13.13.2 O relatório previsto na alínea “a” do subitem 6.13.12.1 deverá ser apresentado em até 05 (cinco) dias úteis antes da realização das provas.

6.13.13.3 O relatório previsto na alínea “b” do subitem 6.13.12.1 deverá ser apresentado com no mínimo 05 (cinco) dias úteis antes da data prevista do encaminhamento para a Comissão do resultado preliminar do concurso.

6.13.13.4 Os relatórios previstos nas alíneas “c”, “d”, “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 6.13.12.1 deverão ser apresentados após a divulgação do resultado final do certame.

6.13.14 RECURSOS HUMANOS

6.13.14.1 A seleção das bancas deverá obedecer às disposições deste edital, além dos critérios de confidencialidade, inclusive em relação à Prefeitura Municipal de Vargem Alta – ES, ora **Contratante**, com vistas a garantir a segurança e sigilo.

6.13.14.2 A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou qualquer outro setor da Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES, ora **Contratante**, não obterá, em hipótese alguma, acesso ao conteúdo das provas antes de sua aplicação pela instituição **Contratada**, devendo acatar o critério tradicional de confidencialidade de suas constituições.

6.13.14.3 A **Contratada** deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas composta minimamente por: 1 (um) fiscal para salas de até 30 (trinta) candidatos, e 2 (dois) fiscais por sala, quando estas possuírem número de 30 (trinta) a 70 (setenta) candidatos; 1 (um) coordenador por local de prova, bem como, pessoal de apoio em número suficiente ao atendimento das eventuais necessidades.

6.13.14.4 A **Contratada** deverá providenciar vistoria em cada candidato, antes da entrada e na saída nos banheiros, por meio de detector de metal portátil.

6.13.14.5 A instituição **Contratada** deverá indicar e treinar a equipe responsável pelos procedimentos relativos à realização do processo seletivo.

6.13.15 DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA E DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE DO CERTAME

6.13.15.1 A **Contratada** será a única responsável pelo sigilo na elaboração das provas, devendo adotar os mecanismos de segurança necessários e aplicáveis, com vistas a preservar a integridade dos conteúdos, nos termos previstos no presente termo de referência.

6.13.15.2 As provas deverão ser lacradas e acondicionadas em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardadas em ambiente seguro até a data de aplicação.

6.13.15.3 Será proibida, nos locais de aplicação das provas, a utilização pelos candidatos de qualquer tipo de equipamento eletrônico, bem como o uso de relógios, bonés e afins, óculos escuros, sendo permitido apenas o uso de canetas esferográficas nas cores azul ou preta, devendo a **Contratada** adotar as medidas necessárias ao cumprimento dessa proibição.

6.13.15.4 Realizar a divulgação do certame em diferentes meios de comunicação.

6.13.15.5 Apresentar relatório de todas as ações efetivadas de publicidade.

6.13.15.6 As imagens e os textos constantes no material de divulgação deverão ser submetidos à aprovação da Comissão Organizadora, antes de sua confecção.

6.13.15.7 O edital de abertura, bem como os editais das demais fases, devem ser disponibilizados no site da **Contratada** em até um dia após sua publicação, bem como ser disponibilizado para publicação no site da Prefeitura Municipal de Vargem Alta.

6.13.16 PRAZO CONTRATUAL

6.13.15.1 O prazo de vigência deste contrato é de **12 (doze) meses**, contados de sua assinatura, podendo, a critério das partes, ser prorrogado excepcionalmente, na hipótese de ocorrerem fatos supervenientes que demandem a alteração do cronograma inicialmente estabelecido extrapolando a vigência pactuada, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

6.13.15.2 Eventual prorrogação poderá ocorrer ao critério exclusivo da **Contratante**, nos termos da lei.

6.13.15.3 A realização do processo seletivo depende da conveniência e oportunidade da **Contratante**, não estando obrigada a realizá-lo. Mas, caso realize, deverá obedecer a este contrato junto à **Contratada**.

6.13.15.4 A prestação dos serviços terá início após a emissão da ordem de serviço.

6.13.16 SELEÇÃO DA INSTITUIÇÃO E DESPACHO DE DISPENSA

A Lei nº 14.133/21, em seu artigo 75, inciso XV, que relaciona os casos de dispensa, apresenta a seguinte redação:

Art. 75. É dispensável a licitação:

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

Conforme exposto acima, é concedida dispensa para a contratação de instituição brasileira que se dedique ao desenvolvimento institucional, tenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos, condições que, como será mostrado à frente, o IDCAP atende integralmente.

Abandonando-se a parte que se refere a instituições dedicadas à recuperação de presos, questão muito específica, volta-se para as primeiras linhas do dispositivo, relativas à realização de pesquisa, ensino e desenvolvimento institucional, sempre observada a reputação ético-profissional e a não finalidade de lucro, conforme ali mencionado.

Seguem-se os argumentos destinados a demonstrar que a contratação do IDCAP poderá ocorrer por dispensa de licitação, com base seja no art. 75, XV da Lei nº 14.133/2021.

INSTITUIÇÃO BRASILEIRA

Acredita-se que não há dúvida a respeito do que significa a expressão destacada. Mesmo assim, traga-se à colação o entendimento de Carlos Pinto Coelho Motta:

"Entendo que o conceito de instituição brasileira, no sentido que lhe dá a presente Lei, abrange toda e qualquer organização - pessoa jurídica - que se enquadre nos atributos 'brasileira' e 'sem fins lucrativos', e ainda seja detentora de um regimento ou estatuto que lhe atribua as finalidades mencionadas no inciso"

A confirmação de que a entidade é uma instituição brasileira não provoca grandes esforços, bastando, se for o caso, examinar os documentos de sua constituição (Estatuto Social), onde haverá certamente dados que afastarão qualquer dúvida.

No caso do IDCAP, o Estatuto Social disciplina tratar-se de uma Instituição brasileira, sem fins lucrativos, satisfazendo plenamente o requisito legal.

Art. 1º - Sob a denominação social de "IDCAP – INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO", fica constituída esta Associação Civil de direito privado, sem finalidade econômica, com autonomia administrativa e financeira, e que se regerá por este ESTATUTO, com regência supletiva pela Lei 10.406, de 10 de janeiro de 2002 e demais normas legais pertinentes.

INEXISTÊNCIA DE FINS LUCRATIVOS

Esta especificação também não exige maior empenho para comprovação da condição da entidade. Para comprovação é suficiente a leitura do Estatuto Social para verificar a existência ou não da finalidade lucrativa da entidade.

O IDCAP, conforme já afirmado, é uma entidade sem fins lucrativos, na forma de seu Estatuto Social.

Art. 1º - Sob a denominação social de “IDCAP – INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO”, fica constituição esta Associação Civil de direito privado, sem finalidade econômica, com autonomia administrativa e financeira, e que se regerá por este ESTATUTO, com regência supletiva pela Lei 10.406, de 10 de janeiro de 2002 e demais normas legais pertinentes.

Cabe lembrar que entidade sem fins lucrativos, a teor do que dispõem os arts. 53 e seguintes do Código Civil, é aquela que não tem fins econômicos, ou seja, não distribui qualquer lucro ou participação entre seus associados, o que não significa dizer que está impedida de obter resultados positivos em seus balanços. Havendo resultados positivos, a entidade estará compelida a reaplicá-los na realização, manutenção e desenvolvimento de seus objetivos sociais, como, aliás, também preconiza o Código Tributário Nacional - CTN ao dispor em seu art. 14 sobre a observância de requisitos pelos contribuintes beneficiados pela imunidade tributária prevista na Constituição Federal.

Não é de balde destacar, ainda, que a teor do que dispõe a Lei Federal n.º 9.532/97, que trata tanto da imunidade de impostos quanto da isenção do IRPJ e da CSLL, é possível que uma entidade sem fins lucrativos remunere dirigentes, desde que atuem efetivamente na gestão executiva da entidade e desde que cumpridos alguns requisitos previstos na lei das Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIPs (Lei 9790/99).

Por fim, a condição não lucrativa pode ser aferida, também, mediante o requerimento e a análise da escrituração das receitas e das despesas da entidade, formalidade contábil obrigatória e que deve mantida à disposição das autoridades fiscalizadoras e contratantes.

INCUMBÊNCIA REGIMENTAL OU ESTATUÁRIA DA PESQUISA, DO ENSINO OU DO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

A dispensa de licitação pode ocorrer se existir estrita compatibilidade e pertinência entre o objeto a ser contratado, independentemente de se tratar de pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional, e o objetivo social da instituição, ou seja, esta deve conter em seu regimento ou estatuto a referência a essas finalidades, devendo ainda demonstrar que possui estrutura adequada para a execução do contrato.

As ações de desenvolvimento institucional podem estar orientadas, por exemplo, para a ampliação dos recursos humanos, por meio da realização de concursos públicos com garantia de isonomia, amplo acesso e segurança em todas as etapas do certame; para qualificação dos agentes públicos, promovendo o consequente aprimoramento da gestão institucional; a elevação de sua sustentabilidade financeira, especialmente por meio da melhor gestão de seus recursos; a modernização da legislação básica, o que irá permitir à Administração e aos legislados aplicar e cumprir normas adequadas às diversas situações típicas da área pública.

Outras atividades que se enquadram no conceito de desenvolvimento institucional são a elaboração e execução de planejamento estratégico, planos de comunicação, procedimentos de monitoramento e avaliação dos programas e projetos e todo planejamento da área administrativa, financeira e de gestão.

Em relação a contratação de entidade incumbida regimental e estatutariamente da ciência, da educação e do desenvolvimento institucional para a realização de concurso público, o Tribunal de Contas da União – TCU, expediu a Súmula nº 28721, transcrita a seguir:

SÚMULA Nº 287

"É lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexo efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado." Acórdão nº 3094/2014 - TCU - Plenário, 12 de novembro de 2014.

CARÁTER INTUITO PERSONAE DO CONTRATO, VEDADA, EM PRINCÍPIO, A SUBCONTRATAÇÃO E A TERCEIRIZAÇÃO

O Tribunal de Contas da União – TCU, conforme se viu antes, também impõe a vedação a subcontratação e a terceirização, que se explica porque, se a entidade é dispensada da licitação, atendeu às condições ditadas pela lei, não podendo transferir essas qualidades a terceiros.

Deve-se registrar, porém, que a utilização de outras entidades para realizar partes do objeto contratado, que não a principal, é aceitável, pois muitas vezes esse objeto pede parcelas que podem ser transferidas a terceiros, constituindo-se em meios que permitem alcançar o objetivo principal.

Essa possibilidade excepcional explica, data venia, a inclusão da expressão entre vírgulas "em princípio" no quesito acima destacado, ou seja, a regra é a não subcontratação ou terceirização, porém admissíveis em situações específicas para a execução de parcelas que irão integrar o objeto principal.

Note-se, para respaldar o que antes foi dito, que a Lei nº 8.666/93, em seu Capítulo III contém a Seção IV que admite, no art. 72, reproduzido no art. 122 da Lei nº 14.133/2021, que "o contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração".

O dispositivo tem caráter genérico, aplicando-se a contratos licitados e aos decorrentes de dispensa ou inexigibilidade, porque o legislador entendeu que em determinadas situações a transferência de parte da execução do contrato será necessária e não confrontará as normas da lei que regulamenta o assunto.

Não há dúvida de que a responsabilidade por qualquer dano ou prejuízo que ocorra é do contratado direto, que responderá perante o contratante por qualquer erro, equívoco ou engano que o subcontratado ou o terceirizado cometer.

INQUESTIONÁVEL CAPACITAÇÃO E REPUTAÇÃO ÉTICO-PROFISSIONAL

Em relação ao requisito "inquestionável capacitação e reputação ético-profissional", inicialmente, deve-se desfazer a confusão realizada por muitos operadores do direito e gestores públicos que confundem "reputação ético-profissional" como sinônimo de "notória especialização". A expressão "reputação ético-profissional" contida no art. 24, inciso XIII da Lei n.º 8.666 não significa "notória especialização" constante do art. 25 da mesma lei (o mesmo se aplica para as expressões que se repetem na Lei n.º 14.133/202124).

Observe-se, ainda, ser possível encontrar no mercado várias empresas ou profissionais detentores de notória especialização, mas de questionável ou nenhuma reputação ético-profissional.

Anote-se o que afirma Jorge Ulisses Jacoby Fernandes:

"Por ora basta salientar que pode uma instituição ser detentora da primeira adjetivação [inquestionável reputação ético-profissional] sem possuir qualquer notoriedade em qualquer especialidade. Aliás, não raro pululam instituições probas, sérias, que vêm levando a cabo, nos mais estritos limites da ética profissional, o seu mister na sua área de desenvolvimento, seja no ensino ou outro ramo. Em tese, pelo menos, seria também possível encontrar um notório especialista a quem faltasse a inquestionável reputação ético-profissional, mas cujo conceito no ramo de atividades fosse de tal ordem capaz de credenciá-lo a um mister, onde, por exemplo, para prestigiar antiga parêmia, os 'fins justificassem os meios'".

Sobre o mesmo tema, o Ministro Benjamim Zymler, do Tribunal de Contas da União – TCU, afirma:

"A contratada deve ter inquestionável reputação ético-profissional. O aspecto 'ético' refere-se à credibilidade da entidade no mercado. Algo semelhante à 'reputação ilibada' da pessoa física. O aspecto profissional refere-se à capacidade para executar o objeto"

A avaliação da reputação ético-profissional, nessa linha, segue duas espécies de análise. Na primeira, examina-se o nome, a imagem da instituição, enfim, elementos que comprovem que a entidade goza de boa fama junto à sociedade. Na segunda, pesam-se os elementos profissionais da entidade, por meio dos quais se pode conhecer sua capacidade de executar o objeto contratado. Nada, contudo, que aproxime a "inquestionável reputação ético-profissional" inscrita no inciso XIII do art. 24 da Lei nº 8.666/93 à "notória especialização" mencionada no art. 25, inciso II, da mesma lei e nos dispositivos correspondentes da nova lei.

Em suma, não se pode equiparar "inquestionável reputação ético-profissional" com "notória especialização".

COMPROVAR A RAZOABILIDADE DO PREÇO COTADO

A condição a que se refere esse quesito encontra respaldo, *mutatis mutandis*, no parágrafo único do art. 26 da Lei de Licitações de 1993 e inciso VII do art. 72 da nova lei, que enumeram os elementos que deverão instruir o processo de dispensa, entre estes o da justificativa de preço.

Usou-se a expressão latina porque, a rigor, apresentar justificativa de preço não é exatamente a mesma coisa que demonstrar a razoabilidade do valor orçado. A justificativa deve apontar a realidade de um fato, no caso, as razões (custos) que fizeram chegar ao valor pedido pela realização do trabalho.

Comprovar a razoabilidade do preço cotado, conforme disposto no quesito, equivale a mostrar que o preço apresentado é moderado, comedido, ponderado, sensato, porém não necessariamente correspondente ao custo do trabalho que se irá realizar, conforme previsto no contrato.

Assim, deve-se atender à condição com demonstrativos de que as características do trabalho, o corpo técnico e administrativo necessário, as despesas de viagem (se houver), o material e os equipamentos utilizados e outros insumos que possibilitem a realização plena do objeto contratado fazem com que o valor atinja o que foi apresentado.

INEXISTÊNCIA DE INSTITUIÇÕES SEMELHANTES

Essa condição parece superada pela jurisprudência. O Tribunal de Contas da União – TCU, conforme exposto acima, descarta essa condição e confirma ser legítima a contratação direta pelo Poder Público, com dispensa de licitação, de entidades privadas sem fins lucrativos e com reputação ilibada, que se dedicam ao desenvolvimento institucional, mesmo quando existentes outras instituições semelhantes.

O Superior Tribunal de Justiça – STJ, exarou acórdão que caminha na mesma direção:

"Da mesma forma, não prospera o raciocínio desenvolvido pela impetrante de que, havendo um universo de proponentes interessados na obtenção de outorga, impõe-se realização do prévio procedimento licitatório, sob pena de violação dos postulados constitucionais da igualdade, impessoalidade, moralidade, legalidade, proibição administrativa e razoabilidade. Ora, se por um lado é incontroverso que a abertura do procedimento formal de licitação depende da existência de uma pluralidade de alternativas, por outro, não se pode afirmar que essa circunstância teria, por si só, o efeito de inviabilizar a contratação direta nos casos em que sua adoção atende ao interesse público".

Como se pode compreender, a dispensa de licitação não exige que haja um único interessado em atender à Administração. Esta pode, usando o poder discricionário que detém, contratar diretamente determinado fornecedor, mesmo que existam outros em condições de prestar o serviço.

O Tribunal de Justiça de São Paulo, reitera, fundamentadamente, a interpretação antes apontada:

"O Ministério Público sustenta, entretanto, a impossibilidade da dispensa de licitação enquanto houver outro concorrente em condições de prestar os mesmos serviços. Todavia, essa exigência não consta dos casos de dispensa enumerados no art. 24 da Lei 8.666/93. Como disse Toshio Mukai na resposta ao recurso, a fls. 1.139, 'e esses casos só podem existir válida e juridicamente porque o próprio texto constitucional afasta, para esses casos, a aplicação do princípio da isonomia'. Nos casos de dispensa de licitação não há concorrentes. Se a Administração tivesse de observar o princípio de igualdade entre os eventuais prestadores de serviço, não haveria dispensa, mas concorrência. O Prof. Celso Antônio Bandeira de Mello explica que 'a dispensa contempla hipótese em que a licitação seria possível: entretanto, razões de tomo justificam que se deixe de efetuar-la em nome de outros interesses públicos que merecem acolhida (Curso de Direito Administrativo, São Paulo: Malheiros Ed., 15a ed., p. 495/496)".

DESPACHO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O IDCAP pode ser contratado, diretamente, com dispensa de licitação, conforme autorizado pelo inciso XV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

O IDCAP é uma associação civil, sem fins lucrativos, que desde a sua criação vem trabalhando no sentido de desenvolver projetos sociais nas áreas de pesquisa, educação, desenvolvimento e aprimoramento institucional, em caráter complementar às atividades do Estado.

O seu Estatuto Social o define como "uma instituição sem fins lucrativos" que tem como missão "promover o desenvolvimento institucional por meio da realização de concursos públicos, processos seletivos, pesquisa e capacitação em órgãos e entidades dos setores públicos e privados".

O IDCAP, em harmonia com seu Estatuto, além de se enquadrar nos referidos atributos, tem por finalidade precípua **"promover o desenvolvimento institucional por meio da realização de concursos públicos, processos seletivos, pesquisa e capacitação em órgãos e entidades dos setores públicos e privados"**.

Conforme já assinalado, o IDCAP preenche os requisitos do art. 75, inciso XV, por ser uma Instituição voltada para a "pesquisa", o "ensino" e o "desenvolvimento institucional". Este último reflete um dever constitucional do Estado de apoiar empresas e entidades que investem na pesquisa e no aperfeiçoamento de recursos humano, conforme explica o Professor Jessé Torres Pereira Júnior:

"A lei licitatória cumpre, neste inciso, a ordem do art. 218 da Constituição Federal, que incumbe o Estado de promover e incentivar "o desenvolvimento científico, a pesquisa e a capacitação tecnológicas". A determinação do §4º do preceito constitucional nitidamente inspira esta hipótese de dispensabilidade, ao cometer à lei, imperativamente, o dever de apoiar e estimular "as empresas que invistam em pesquisa, criação de tecnologia adequada ao País, formação e aperfeiçoamento de recursos humanos..."

Nestes termos, no âmbito de atuação do IDCAP junto à Administração Pública, a finalidade consignada é **"promover o desenvolvimento institucional por meio da realização de concursos públicos, processos seletivos, pesquisa e capacitação em órgãos e entidades dos setores públicos e privados"**.

O IDCAP, por conseguinte, é reconhecidamente uma Instituição que a) possui finalidade e objetivos estatutários que se enquadram ao objeto almejado e guardam correlação com o disposto no inciso XV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021; b) é pessoa jurídica sem fins lucrativos; c) goza de reputação ético-profissional emanada de notório reconhecimento público e de conjunto probatório expressivo de atestados de capacidade técnica e, d) satisfaz os critérios para receber apoio do Poder Público ou ser contratada para desenvolver técnica e cientificamente os órgãos e entidades públicas.

Assim, como se demonstrou, o IDCAP satisfaz plenamente às condições ditadas pela Lei nº 14.133/2021 para ser contratado por dispensa de licitação.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 Para participação no processo de seleção, o proponente deverá apresentar proposta comercial e Habilitação, conforme disposto abaixo.

7.2 PROPOSTA COMERCIAL

7.2.1 A proposta comercial deverá indicar o custo total para realização do processo seletivo, conforme estimativa de inscritos, atentando-se a forma estabelecida no presente Termo de Referência.

7.2.2 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias.

7.2.3 A proposta deverá estar devidamente assinada pelos responsáveis pela proponente.

7.3 A proponente deverá declarar:

- a)** Que os serviços serão prestados estritamente de acordo com as especificações, condições e exigências constantes no Termo de Referência e seus anexos, sob pena de não serem aceitos pela Contratante;
- b)** Que está de pleno acordo com todas as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, bem como aceita todas as obrigações e responsabilidades especificadas;
- c)** Que está ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal, bem como que tem conhecimento de todas as informações e condições necessárias à correta cotação dos preços do objeto a ser contratado;
- d)** Que nos preços propostos estão incluídos todos os custos e despesas, inclusive fretes, tributos, despesas comerciais, despesas com provas especiais e outros inerentes ao objeto a ser contratado;
- e)** Que está ciente das condições de pagamento previstas no Termo de Referência, no que tange ao quantitativo de inscrições ser inferior ou superior ao estimado.

7.4 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

7.4.1 DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.4.2 Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da Comissão, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste termo de referência.

7.5 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b)** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c)** Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP): Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores. A comprovação do enquadramento como ME ou EPP deverá ser feita mediante apresentação da Declaração de Enquadramento emitida pela Junta Comercial ou documento equivalente que ateste o porte da empresa, conforme previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

7.6 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

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

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

f) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

g) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.7 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/DECLARAÇÕES

a) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, qual seja, planejamento, organização e realização de processo seletivo público para seleção de candidatos para as funções de Agente Comunitário de Saúde – ACS e/ou Agente de Combate às Endemias – ACE. O atestado deverá conter, preferencialmente, nome, CNPJ/CPF, endereço e telefone de contato do atestador, ou qualquer outro meio com o qual a Prefeitura de Ponte Nova possa valer-se para manter contato com a pessoa declarante, se e quando for o caso;

- b)** Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação;
- c)** Declaração de que inexistente, no quadro funcional da empresa, menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de dezesseis anos executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos (Lei nº 9.854/1999).
- d)** Declaração de sigilo absoluto em relação às informações e aos documentos a que tiver acesso, em decorrência dos serviços prestados;
- e)** Declaração de dispor de equipe técnica qualificada, condições de logística para a execução do certame, mecanismos para a prevenção de fraudes e de segurança na confecção, impressão, armazenamento, deslocamento e aplicação das provas e seus respectivos gabaritos;
- f)** Declaração de dispor de instalações, aparelhamento, pessoal técnico qualificado e técnica suficiente para prestar serviços especializados indispensáveis para executar o serviço de prestação de serviços técnico especializados na organização e realização de Concursos Públicos/Processos Seletivos para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para cargos de nível fundamental, médio e superior, conforme Termo de Referência;
- g)** Declaração de Entidade sem fins lucrativos;
- h)** Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para Pessoa com Deficiência — PcD, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, em atenção ao art. 63, inciso IV da Lei nº 14.133/2021.

7.7.1 A Administração poderá promover consulta às entidades competentes, a fim de comprovar a exatidão das informações contidas no atestado de capacidade técnica apresentado pela licitante.

7.7.2 A participante deverá dispor dos seguintes recursos técnicos mínimos:

I - Central de atendimento ao candidato;

II - Site específico no qual deverão estar disponíveis todos os editais e comunicados referentes ao certame;

III - inscrições on-line;

IV - Impressão de comprovante de inscrição on-line;

V - Utilização de gráfica própria apropriada à dimensão do Processo seletivo;

VI – Sala cofre para guarda de todo o material sigiloso, assim como todo o material utilizado na impressão das provas, inclusive chapas, fotolitos, laser filmes, ou qualquer outro tipo de matriz utilizado, restos de papéis utilizados e cadernos de questões não aproveitados, até o dia da aplicação das provas.

7.7.3 A comprovação do uso dos recursos técnicos a serem avaliados será feita através da apresentação de documentação pertinente, que demonstre de forma irrefutável a disponibilidade dos mesmos.

7.10 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

(X) Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

(X) No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data de sua apresentação;

(X) Caso a proponente se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada, por meio da documentação apropriada, a sentença homologatória do plano de recuperação judicial, além do cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes neste instrumento.

7.11 DO ATENDIMENTO A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

7.11.1 A Contratada, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta e dos participantes do certame. No manuseio dos dados a **Contratada** deverá:

I. Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da **Contratante** e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à **Contratante**, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.

II. Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

III. Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da **Contratante**.

IV. Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da **Contratante** assinaram Acordo de Confidencialidade com a **Contratada**, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à **Contratante**. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

7.11.2 Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da **Contratante**, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

7.11.3 Caso a **Contratada** seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a **Contratante** para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

7.11.4 A Contratada deverá notificar a **Contratante** em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

- I. Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela **Contratada**, seus funcionários, ou terceiros autorizados;
- II. Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da **Contratada**.

7.12 É vedada a subcontratação do objeto do presente contrato.

7.12.1 Não é considerado subcontratação a utilização remunerada pela **Contratada** de profissionais autônomos sob sua responsabilidade.

8. ACOMPANHAMENTO DA ENTREGA DO MATERIAL E FISCALIZAÇÃO

8.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.1.2 REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO PARA O RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

Fiscal Titular

Nome do servidor: Jhennifer Dona Sabadini

Nº matrícula: 010725

Função/ Cargo: Gerente de Convênio e Contratos

Lotação: Secretaria de Saúde

Fiscal Suplente

Nome do servidor: Rosângela de Oliveira Silva

Nº matrícula: 000286

Função/ Cargo: Gerente Administrativo

Lotação: Secretaria de Saúde

8.2 O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão execidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e 140 da Lei nº 14.133/21.

8.3 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.4 O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

8.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.6 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.7 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.8 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

8.8.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.9 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

9. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

Para garantir a adequada execução do objeto contratual, a empresa contratada deverá observar os seguintes critérios de aceitabilidade, os quais servirão de base para fiscalização, medição e avaliação da prestação dos serviços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021:

9.1. Conformidade com o Plano de Trabalho

A execução do serviço deverá seguir rigorosamente o plano de trabalho e o cronograma aprovados pela Administração, abrangendo todas as etapas do processo seletivo: planejamento, elaboração e publicação do edital, inscrições, aplicação de provas, correção, divulgação de resultados e homologação.

Quaisquer alterações no cronograma ou metodologia deverão ser previamente autorizadas, por escrito, pela Administração.

9.2. Elaboração e Aplicação das Provas

As provas deverão ser elaboradas com base no conteúdo programático previamente aprovado e de acordo com o perfil do cargo de Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agente de Combate às Endemias (ACE).

As questões devem ser claras, objetivas, coerentes com o nível de escolaridade exigido, e isentas de erros gramaticais ou conceituais.

A aplicação das provas deverá ocorrer em locais acessíveis, com infraestrutura adequada, fiscalização e controle de presença.

9.3. Garantia de Segurança e Sigilo

A empresa contratada deverá garantir a segurança e o sigilo em todas as etapas do processo, desde a elaboração até a correção das provas.

É vedada qualquer forma de divulgação não autorizada de conteúdo, bem como o uso de arquivos não controlados.

Ocorrências de vazamento ou fraude serão consideradas infrações graves, passíveis de penalidades contratuais.

9.4. Atendimento a Pessoas com Deficiência

A contratada deverá assegurar condições adequadas de acessibilidade, incluindo tempo adicional, leitura por fiscal, intérprete de Libras ou prova em braille, conforme a necessidade apresentada no ato da inscrição, em conformidade com a Lei nº 13.146/2015.

9.5. Sistema de Inscrição e Divulgação

O sistema eletrônico de inscrição deverá ser estável, seguro, com protocolo de confirmação de inscrição e possibilidade de emissão de comprovante digital.

Todos os atos do certame deverão ser amplamente divulgados em portal eletrônico, com interface acessível e possibilidade de consulta pública.

9.6. Canais de Atendimento ao Público

A empresa deverá manter canais de atendimento ao candidato (telefone, e-mail ou chat) durante todo o período do certame, com equipe capacitada para prestar esclarecimentos de forma clara e tempestiva.

9.7. Correção de Provas e Publicação de Resultados

A correção das provas deverá seguir critérios objetivos, previamente divulgados no edital.

Será garantido prazo para interposição de recursos, com análise técnica fundamentada.

A divulgação dos resultados preliminares e finais deverá observar os prazos do cronograma e ser feita por meio eletrônico.

9.8. Relatórios e Entrega de Documentos

Ao final de cada etapa, a contratada deverá apresentar relatório circunstanciado contendo:

Quantitativo de inscritos e presentes;

Relato de ocorrências e providências adotadas;

Resultado final do certame;

Relatório final consolidado com documentação digital (provas, gabaritos, listas de presença, recursos e decisões).

9.9. Indicação de Responsável Técnico

A empresa deverá indicar formalmente um Responsável Técnico pelo serviço, que atuará como interlocutor junto à Administração e responderá por todas as fases do contrato.

9.10. Penalidades por Inexecução ou Descumprimento

O descumprimento dos critérios aqui estabelecidos poderá ensejar:

Aplicação de advertência formal;

Multa contratual;

Rescisão unilateral do contrato por inexecução;

Impedimento de licitar e contratar com a Administração, conforme art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1 DO PAGAMENTO

10.1.1 O pagamento pelos serviços prestados será efetuado de forma parcelada, conforme a seguir:

Primeira Parcela: correspondente a 25,0% (vinte e cinco por cento) do valor inicial estimado do contrato, após a entrega definitiva e publicação do edital do processo seletivo público, no prazo de 10 (dez) dias após a apresentação da nota fiscal e relatórios pertinentes.

Segunda Parcela: correspondente a 25,0% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato ao término das inscrições e publicação da listagem oficial de inscritos, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a apresentação da nota fiscal e relatórios pertinentes.

Terceira Parcela: correspondente a 25,0% (vinte e cinco por cento) do valor total atualizado do contrato, após a realização das provas, no prazo máximo de 10 (dez) dias após apresentação da nota fiscal e relatórios pertinentes.

Quarta Parcela: correspondente a 25,0% (vinte e cinco por cento) do valor total atualizado do contrato, após a entrega do resultado final do processo seletivo público e todos os documentos pertinentes (provas, gabaritos, recursos etc), no prazo máximo de 10 (dez) dias após apresentação da nota fiscal.

10.1.2 Na proposta deverá ser computado:

- a) Viagens, estadias e alimentação da equipe da **Contratada**;
- b) Contratação de pessoal;
- c) Impressões e serviços gráficos;
- d) Procedimentos de segurança;
- e) Divulgação do certame;
- f) E demais despesas correlatas à realização do processo seletivo.

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

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

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

10.1.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

11.1 DAS OBRIGAÇÕES

11.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o edital e seus anexos;

11.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.1.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

11.1.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei;

11.1.7 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.1.8 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

11.1.9 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

11.1.10 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

11.1.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

12.1 DAS OBRIGAÇÕES

12.1.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.1.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.1.5 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.1.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

12.1.7 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

12.1.8 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.1.9 Manter durante toda a vigência do contrato/Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

12.1.10 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato/ Ata de Registro de Preços, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

12.1.11 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

12.1.12 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.1.13 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.14 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

12.1.15 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.1.16 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

12.1.17 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

12.1.18 A contratada deve reservar, nos termos da lei municipal nº 4.503/2021, o percentual de 10% (dez por cento) das vagas necessárias para execução do contrato para:

12.1.18.1 Mulheres vítimas de violência doméstica, nos termos da Lei Federal nº 11.340, de 07.08.2006, com comprovada dependência financeira;

12.1.18.2 Pessoas oriundas ou egressas, há no máximo 5 (cinco) anos, do sistema prisional;

12.1.18.3 Travestis ou transexuais.

12.1.19 A empresa deverá apresentar, no momento da contratação:

12.1.19.1 Para mulheres vítimas de violência doméstica:

Relatório médico ou assistencial ou certidão de órgão público que comprove essa condição, emitida por Delegacia, Poder Judiciário, Ministério Público, Secretaria Municipal de Saúde ou de Assistência Social, entre outros órgãos pertinentes, acompanhada da carteira de trabalho que ateste a condição de desempregada e de autodeclaração que confirme não exercer cargo ou emprego público e não possuir outra fonte de renda.

12.1.19.2 Para pessoas oriundas ou egressas do sistema prisional;

Documento emitido pelo sistema prisional;

12.1.19.3 Para travestis ou transexuais:

Autodeclaração.

12.1.20 A empresa deve garantir aos empregados o respeito à autodeclaração de gênero:

Por meio da utilização de nome social, sempre que requisitado e;
Com a ampla liberdade de expressão da identidade de gênero, respeitando o modo de falar, vestir, falar, o uso do banheiro do gênero com o qual se identifica ou realização de modificações corporais e aparência física.

12.1.21 Demais obrigações e responsabilidades estão previstas na Lei Federal n. 14.133/2021 e legislação pertinente.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

13.1. O fornecedor contratado, após a assinatura do contrato, fica obrigado ao cumprimento dos prazos e todas as condições estabelecidas previstas neste instrumento, no Edital e no contrato.

13.2. A recusa da execução do objeto ou o não cumprimento de qualquer obrigação prevista ensejará a aplicação das penalidades previstas neste instrumento e no contrato.

13.3. O fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o contrato, ocasião em que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a realização do ato, prorrogável por igual período, mediante a apresentação de motivo justo e aceito pela parte Contratante, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

13.4. Da Vigência do Contrato

13.4.1. O prazo de vigência dos contratos decorrentes deste procedimento será de até 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por igual período, devendo o prazo coincidir, na medida do possível, com o recebimento definitivo do objeto desta licitação, computando-se as datas de execução, entrega, observação e recebimento definitivo do objeto contratual, conforme o caso, nos termos do art. 92, inciso VII, da Lei n. 14.133/2021.

13.4.2. O contrato terá início no dia de sua assinatura, sendo finalizado com a entrega, recebimento e pagamento, não podendo ultrapassar a vigência dos créditos orçamentários conforme prevê o art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

13.4.3. O instrumento contratual torna-se eficaz a partir da publicação, em extrato, na Imprensa Oficial (Órgão Oficial do Município de Vargem Alta), que será providenciada pela CONTRATANTE nos termos do parágrafo único, do art. 89, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

13.5 A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

13.7 Conforme Portarias nº 054/2023 e nº 094/2024 que instituiu e nomeou membros da Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Público para contratação de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate à Endemias, para atendimento aos serviços públicos do Município de Vargem Alta/ES, são atribuições da Comissão:

*Parágrafo Único. São atribuições da Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Público para contratação de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias **promover, supervisionar e acompanhar o processo seletivo público dos ACS e ACE***

13.7.1 Dessa forma, este Termo de Referência foi elaborado por esta comissão.

Vargem Alta/ES, 29 de agosto de 2025

RESPONSÁVEL(EIS) PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

RENATA DE JESUS MERÇON

MEMBRO (COMISSÃO ESPECIAL DE ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ACS E ACE)

MARIA APARECIDA VIANA MARCHETTI

MEMBRO (COMISSÃO ESPECIAL DE ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ACS E ACE)

VERA LÚCIA PETERLE MACHADO

PRESIDENTE (COMISSÃO ESPECIAL DE ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ACS E ACE)

MARILZA ONÍLIA DA SILVEIRA FIM

MEMBRO (COMISSÃO ESPECIAL DE ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ACS E ACE)

PEDRO LUIZ DE ANGELI

MEMBRO (COMISSÃO ESPECIAL DE ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ACS E ACE)

CRISTIANA GOMES

MEMBRO (COMISSÃO ESPECIAL DE ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ACS E ACE)

GESTOR RESPONSÁVEL:

EDNA MARIA DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL
GASESA - SESA - PMVA

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

RENATA DE JESUS MERÇON

MEMBRO (COMISSÃO ESPECIAL DE ACOMPANHAMENTO DO
PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ACS E ACE)
GAPM - PMVA
assinado em 02/09/2025 14:14:47 -03:00

EDNA MARIA DA SILVA

SECRETÁRIO MUNICIPAL
GASESA - SESA - PMVA
assinado em 02/09/2025 15:12:53 -03:00

MARIA APARECIDA VIANA MARCHETTI

MEMBRO (COMISSÃO ESPECIAL DE ACOMPANHAMENTO DO
PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ACS E ACE)
GAPM - PMVA
assinado em 02/09/2025 14:21:28 -03:00

VERA LUCIA PETERLE MACHADO

PRESIDENTE (COMISSÃO ESPECIAL DE ACOMPANHAMENTO DO
PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ACS E ACE)
GAPM - PMVA
assinado em 02/09/2025 14:52:50 -03:00

MARILZA ONILIA DA SILVEIRA FIM

MEMBRO (COMISSÃO ESPECIAL DE ACOMPANHAMENTO DO
PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ACS E ACE)
GAPM - PMVA
assinado em 02/09/2025 15:17:57 -03:00

PEDRO LUIZ DE ANGELI

MEMBRO (COMISSÃO ESPECIAL DE ACOMPANHAMENTO DO
PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ACS E ACE)
GAPM - PMVA
assinado em 02/09/2025 14:52:59 -03:00

CRISTIANA GOMES

MEMBRO (COMISSÃO ESPECIAL DE ACOMPANHAMENTO DO
PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ACS E ACE)
GAPM - PMVA
assinado em 02/09/2025 14:18:40 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 02/09/2025 15:17:57 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por RENATA DE JESUS MERÇON (MEMBRO (COMISSÃO ESPECIAL DE ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO
SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ACS E ACE) - GAPM - PMVA)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-TVV64Q>