



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO**

### **Estado do Espírito Santo**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 010781/2025**

**Secretaria Demandante:** Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

**Responsável Técnica:** Marcela Júnia Gonçalves Mendes – Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

#### **1. Declaração da Necessidade da Contratação**

A presente contratação tem por objetivo a **organização, planejamento e execução de concurso público** destinado ao provimento de cargos efetivos no quadro permanente da Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco/ES.

A realização do certame visa atender à necessidade de reposição e ampliação do quadro de servidores, considerando a existência de cargos vagos decorrentes de aposentadorias, exonerações e ampliações de serviços públicos essenciais nas áreas de educação, saúde e administração.

O concurso público representa medida indispensável para assegurar a **continuidade e eficiência dos serviços públicos municipais**, observando os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

#### **2. Descrição do Objeto da Contratação**

O objeto deste Termo de Referência é a **contratação de empresa especializada para planejamento, organização e execução de concurso público**, abrangendo todas as etapas do certame, desde o planejamento técnico até a homologação final dos resultados, em conformidade com as normas vigentes e com as orientações da Administração Pública Municipal.

O concurso contemplará os seguintes cargos e quantitativos:

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Remuneração (R\$)</b>
Professor	15	25h	2.210,00
Agente Fiscal	5	40h	1.850,00
Odontólogo	3	20h	3.500,00
Enfermeiro	4	30h	3.200,00
Médico	2	20h	7.500,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO**  
**Estado do Espírito Santo**

Cargo	Vagas	Carga Horária Semanal	Remuneração (R\$)
Fisioterapeuta	2	20h	3.000,00
Psicólogo	2	20h	3.000,00
Motorista	8	40h	1.450,00

A empresa contratada será responsável por todas as etapas do processo seletivo, compreendendo:

- Planejamento e elaboração do edital;
- Elaboração e aplicação de provas objetivas, discursivas e práticas;
- Divulgação de todas as fases e resultados;
- Atendimento aos candidatos;
- Recebimento de inscrições e controle de pagamentos de taxas;
- Locação de espaços e logística de aplicação das provas;
- Correção das provas e publicação de resultados;
- Fornecimento de equipe técnica, fiscais e aplicadores;
- Disponibilização de sistema eletrônico seguro para gestão e divulgação das informações.

A execução dos serviços deverá garantir total **transparência, lisura e sigilo**, respeitando as diretrizes da legislação federal, estadual e municipal, especialmente a **Lei Federal nº 14.133/2021**.

### **3. Requisitos Técnicos e Operacionais**

A empresa contratada deverá possuir experiência comprovada na realização de concursos públicos e processos seletivos, apresentando **atestado(s) de capacidade técnica** emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis em natureza e complexidade com o objeto desta contratação.

A contratada deverá dispor de **estrutura física, tecnológica e operacional** capaz de atender plenamente às demandas do certame, garantindo:

- Sistema informatizado seguro para inscrições e divulgação de informações;
- Controle automatizado de inscrições, emissão de boletos e acompanhamento de pagamentos;
- Equipe técnica multidisciplinar (coordenadores, elaboradores de provas, revisores, fiscais, aplicadores e apoio administrativo);
- Banco de questões sigiloso e atualizado;
- Logística adequada de aplicação das provas, incluindo segurança, transporte e guarda de materiais;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO**

### ***Estado do Espírito Santo***

- Atendimento ao público via telefone, e-mail e portal eletrônico durante todo o processo;
- Emissão de relatórios de acompanhamento e resultados detalhados;
- Cumprimento rigoroso do cronograma aprovado pela Administração.

A contratada deverá observar, ainda, as normas de acessibilidade e inclusão, assegurando **condições adequadas aos candidatos com deficiência** ou necessidades específicas, conforme legislação vigente.

#### **4. Critérios de Medição e Pagamento**

Não haverá repasse financeiro da Administração à contratada. A remuneração da contratada ocorrerá exclusivamente por meio das **taxas de inscrição** recolhidas dos candidatos, observando-se as hipóteses de **isenção** previstas em lei.

A execução contratual será acompanhada por marcos técnicos, atestados pela fiscalização, sem geração de pagamento pela Administração, nos seguintes pontos de controle:

1. Aprovação do edital e do cronograma oficial;
2. Conclusão das inscrições e entrega da listagem definitiva;
3. Aplicação das provas;
4. Publicação do resultado final e entrega dos relatórios consolidados para homologação.

#### **5. Estimativa de Custo**

A contratação será realizada **sem ônus financeiro para a Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco/ES**, sendo **toda a execução custeada pelas taxas de inscrição pagas pelos candidatos**.

O valor da inscrição será **único para todos os cargos**, fixado em **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**, não podendo ser majorado pela contratada sob nenhuma hipótese.

Serão garantidas as **isenções legais** para candidatos amparados por lei (como doadores de medula óssea, inscritos no Cadastro Único – CadÚnico –, pessoas com deficiência e outros previstos no edital).

A arrecadação proveniente das inscrições será a **única fonte de remuneração da contratada**, que assumirá integralmente todos os custos operacionais e administrativos, incluindo elaboração, impressão e correção das provas, publicações oficiais, plataforma eletrônica, logística, segurança e atendimento aos candidatos.

Fica **vedado qualquer repasse financeiro do Município à contratada**, mesmo em caso de eventual insuficiência na arrecadação das inscrições. O **risco financeiro é integralmente da contratada**, nos termos do art. 103, §1º, da Lei nº 14.133/2021.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO**

***Estado do Espírito Santo***

### **6. Requisitos de Sustentabilidade**

A contratada deverá:

- a) Priorizar meios digitais para comunicações e resultados;
- b) Utilizar papel certificado ambientalmente quando a impressão for indispensável;
- c) Planejar logística de provas minimizando deslocamentos e consumo de recursos;
- d) Garantir acessibilidade plena aos candidatos com deficiência;
- e) Dar destinação ambientalmente adequada aos resíduos do certame.

### **7. Critérios de Aceitação do Objeto**

O objeto será considerado aceito quando houver:

1. Conformidade documental e cronológica;
2. Sigilo preservado e ausência de incidentes de segurança;
3. Aplicação das provas conforme edital;
4. Divulgação correta e tempestiva dos resultados;
5. Acessibilidade assegurada;
6. Entrega final do dossiê completo do concurso, em formato físico e digital.

### **8. Obrigações da Contratada e da Administração**

#### **Da Contratada:**

- Disponibilizar plataforma eletrônica segura (com logs e proteção de dados);
- Elaborar, aplicar e corrigir as provas;
- Recrutar e treinar equipe de apoio;
- Garantir logística, segurança e atendimento aos candidatos;
- Tratar recursos e publicar resultados;
- Entregar relatórios e dossiê final.

#### **Da Administração:**

- Aprovar edital e cronograma;
- Designar comissão fiscalizadora;
- Fornecer dados e informações sobre cargos e requisitos;
- Decidir sobre recursos e homologar o resultado final.

### **9. Sanções e Penalidades**

O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às sanções previstas na **Lei nº 14.133/2021**, incluindo advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade e rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

### **10. Gestão e Fiscalização do Contrato**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO**

### ***Estado do Espírito Santo***

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por **Comissão designada pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**, que verificará o cumprimento das obrigações, atestará as etapas executadas e emitirá relatórios de conformidade.

A contratada deverá manter **preposto local** disponível durante todas as fases do certame e atender prontamente às solicitações da fiscalização.

**Barra de São Francisco/ES, 28 de agosto de 2025.**

**Marcela Júnia Gonçalves Mendes**

**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**