

Termo de Referência

Contratação de instituição especializada para **prestação de serviços técnicos de organização, planejamento, coordenação e execução de processo seletivo público, destinado ao provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para o quadro de pessoal** da Fundação Estatal de Saúde de Niterói (FeSaúde).

Forma de contratação: Dispensa de licitação, com fundamento no inciso XV do art. 75 da Lei n.º 14.133/2021.

Prazo de vigência do contrato: 24 (vinte e quatro) meses, contados da publicação do extrato no Diário Oficial do Município.

Termo de Referência FeSaúde n.º 013/2025

Versão n.º 001/2025

Data de elaboração: 22/01/2025

Lei n.º 14.133, 1º abril de 2021

Processo Administrativo n.º 9900006858/2026

SUMÁRIO

1.	CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO	3
2.	FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	3
3.	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO	4
4.	REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	4
5.	MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	5
6.	MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	6
7.	CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO	7
8.	FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO	7
9.	ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	9
10.	OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE	9
11.	OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO	10
12.	ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PLANEJAMENTO	12
13.	EQUIPE RESPONSÁVEL PELA A ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO ..	13

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de serviços para a **organização, planejamento, coordenação e execução de processo seletivo público, destinado ao provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para o quadro de pessoal da Fundação Estatal de Saúde de Niterói (FeSaúde)**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Unid. de Medida	Valor total estimado
01	Prestação de serviços técnico-especializados para organização e a realização de Processo Seletivo Público para preenchimento de vagas do quadro funcional da FeSaúde.	10014	SERV	R\$ 172.500,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Não haverá parcelamento da solução a ser aplicada de acordo com a justificativa constante no Item 09 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses** contados do(a) assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. Adicionalmente, a contratação justifica-se pela necessidade de realização de processo seletivo público com elevado grau de complexidade técnica e operacional, exigindo expertise específica, estrutura logística adequada e mecanismos rigorosos de segurança e sigilo, não disponíveis integralmente no âmbito interno da FeSaúde.

2.3. A instituição contratada deverá comprovar experiência na realização de Processos Seletivos Públicos, bem como dispor de infraestrutura própria para elaboração e impressão de provas, com controle de acesso, monitoramento contínuo e protocolos de segurança compatíveis com a natureza do objeto.

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

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

3.2 Além de todas as ações detalhas no bojo do Estudo Técnico Preliminar, a contratada deverá executar todas as etapas necessárias após a homologação das inscrições do processo seletivo público, em consonância com o edital vigente, compreendendo, entre outras atividades:

- apoio técnico na manutenção e, se necessário, adequação do edital e de seus anexos, observadas as regras já publicadas;
- gerenciamento das inscrições, inclusive recepção, conferência e consolidação dos dados dos candidatos;
- elaboração de provas objetivas com questões inéditas, observando os conteúdos programáticos, critérios de avaliação e níveis de escolaridade definidos no edital;
- organização, impressão, acondicionamento e aplicação das provas objetivas, em locais previamente definidos, asseguradas as condições de acessibilidade;
- organização e execução das etapas subsequentes previstas no edital, incluindo avaliação prático-oral, quando aplicável;
- adoção de mecanismos rigorosos de segurança e sigilo em todas as fases do certame;
- recebimento, análise técnica e subsídio à resposta dos recursos administrativos interpostos pelos candidatos;
- processamento, consolidação e divulgação dos resultados parciais e finais;
- elaboração de relatório final circunstanciado do processo seletivo público;
- locação de espaços físicos para aplicação das provas e demais atividades acessórias necessárias à plena execução do certame.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da participação de empresas sob a forma de consórcio

4.1 Será permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

Subcontratação

4.2 É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.2.1 É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste na elaboração do conteúdo da prova.

4.2.2. A subcontratação fica autorizada para toda parte logística e operacional de aplicação das provas, dentre outras ações necessárias até a homologação dos aprovados.

4.3 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

4.4 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.6 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. **Início da execução do objeto:** Primeiro dia útil subsequente da assinatura do contrato.

5.1.2. **Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:** Na forma dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Cronograma de realização dos serviços:

Nº	Etapa	Previsão
01	Finalização do ETP e TR	22/01/2026
02	Contratação de instituição especializada/banca organizadora	fev/2026
03	Elaboração/Retificação do Edital do Processo Seletivo Público	fev/2026
04	Republicação do Edital do Processo Seletivo Público	fev/2026
05	Finalização de todas as etapas do Edital do Processo Seletivo Público	jun/2026
06	Recursos Finais e Homologação do Edital do Processo Seletivo Público	jun/2026
07	Convocação do Aprovados	jul/2026

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.2 A proponente deverá considerar todas as necessidades constantes nos Estudos Técnicos Preliminares e neste documento de referência, em especial toda a logística, alimentação e segurança das provas.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.3 A prestadora de serviços deverá apresentar relatório de prestação de contas, na forma disciplinada neste documento técnico.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

6.10. As atribuições do fiscal do contrato são aquelas descritas nos artigos 20 a 26 do Decreto Municipal n.º 14.730/2023.

Gestor do Contrato

6.12. O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, as quais estão previstas no artigo 18 do Decreto Municipal 14.730/23.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Os valores recebidos pela CONTRATADA serão suficientes para o custeio de todas as despesas com a prestação dos serviços detalhados no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e neste documento técnico.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento menor preço.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.2 **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;

8.3 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.5 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.6 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.7 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.8 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.10 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.11 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.12 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.13 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais 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.

8.14 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.

Qualificação Técnica

8.15 A instituição a ser contratada deverá apresentar atestado(s) expedido(s) por órgão, entidade pública ou empresa privada para comprovação de aptidão para desempenho de atividade semelhante e compatível, em características, quantidades (estimativa de no mínimo **5.000** candidatos inscritos), e prazos com o objeto da presente contratação e outras experiências específicas em Processo Seletivo Públicos para cargos/empregos na área da saúde.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 172.500,00 (cento e setenta e dois mil e quinhentos reais), conforme projeção do Estudo Técnico Preliminar.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Além das obrigações oriundas de leis, decretos e demais disposições normativas APLICÁVEIS, a CONTRATANTE se obriga a:

- a) fornecer à CONTRATADA documentos, legislação, informações e demais elementos que possuir e que sejam pertinentes à execução do presente contrato;
- b) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de Comissão a ser instituída pela CONTRATANTE;
- c) aprovar o Edital de Processo Seletivo Público elaborado pela CONTRATADA;

d) convocar os candidatos aprovados, obedecendo à ordem de classificação e o prazo de validade do Processo Seletivo Público;

e) publicar os editais, avisos oficiais e os resultados no Diário Oficial do Município de Niterói.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1 O proponente vencedor deverá realizar a assinatura do contrato em até cinco dias úteis, a contar da comunicação da vencedora.

11.2 Além das obrigações oriundas de leis, decretos e demais disposições normativas aplicáveis, a CONTRATADA se obriga a:

a) cumprir o objeto do presente contrato em estrita conformidade com o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, a Proposta e a legislação vigente;

b) responsabilizar-se pelo planejamento, organização e execução das atividades do Processo Seletivo Público;

c) iniciar os serviços no dia seguinte à data de assinatura do instrumento contratual;

d) elaborar o Edital, os avisos e comunicados do Processo Seletivo Público e submetê-los, previamente à divulgação, à apreciação da CONTRATANTE;

e) elaborar, em conjunto com a CONTRATANTE, cronograma de execução do Processo Seletivo Público, responsabilizando-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos;

f) dar a devida publicidade ao Processo Seletivo Público, a fim de assegurar a ampla participação de interessados, mediante a divulgação do ato convocatório em jornais de grande circulação, jornais especializados e em outros meios de comunicação, inclusive em seu sítio eletrônico;

g) responsabilizar-se pelo recebimento e processamento das inscrições dos candidatos na forma e prazo previstos no Edital de Processo Seletivo Público, sejam as inscrições presenciais ou efetuadas por meio eletrônico (on-line);

h) receber o pagamento das taxas de inscrição por meio de boleto bancário;

i) examinar os pedidos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, com base na Lei Municipal n.º 2.638/2009, e, se preenchidos os requisitos, deferi-los;

- j) elaborar, aplicar e corrigir as provas objetivas, utilizando-se dos meios adequados para tal, devendo recrutar banca examinadora especializada para elaborar as provas, disponibilizar pessoal de apoio em número suficiente no dia de realização das provas e proceder à correção das provas por meio de leitura óptica e processamento de dados;
- k) organizar os locais para a realização das provas, a serem aplicadas preferencialmente no Município de Niterói;
- l) providenciar a montagem, impressão, conferência, reprodução, contagem, acondicionamento, lacração e transporte dos cadernos de questão, em quantidade suficiente para contemplar o número de candidatos inscritos no certame;
- m) manter sigilo na elaboração, impressão e reprodução das provas;
- n) receber a documentação médica dos candidatos que se inscreverem como pessoas com deficiência, bem como receber, examinar e responder eventuais recursos sobre o enquadramento como pessoa com deficiência;
- o) realizar a avaliação biopsicossocial dos candidatos aprovados que se inscreverem como pessoa com deficiência;
- p) receber, examinar e responder as impugnações ao Edital do Processo Seletivo Público;
- q) receber, examinar e responder os recursos eventualmente interpostos contra as decisões de indeferimento das isenções do pagamento das taxas de inscrição;
- r) receber, examinar e responder os recursos ao gabarito oficial;
- s) receber, examinar e responder os recursos referentes à pontuação atribuída aos candidatos e à ordem final de classificação;
- t) receber, examinar e responder os recursos relativos à eliminação de candidatos;
- u) receber, examinar e responder todos os demais recursos referentes à execução do Processo Seletivo Público;
- v) divulgar, em seu sítio eletrônico, as inscrições e isenções (in)deferidas, a relação candidato/vaga, o local/horário de prova, o gabarito oficial, o resultado da prova e dos recursos ao gabarito, a classificação final e demais informações relevantes concernentes ao Processo Seletivo Público;
- w) prestar pronto atendimento para esclarecimento de dúvidas quanto ao Processo Seletivo Público na sede da CONTRATADA, bem como por meio de *call center* e de e-mail;

x) comunicar à Comissão de Fiscalização, por escrito e tão logo constatado, qualquer problema ou ainda a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

y) cumprir todas as obrigações trabalhistas e encargos sociais incidentes;

z) indenizar todo e qualquer dano causado, de forma dolosa ou culposa, direta ou indiretamente, na execução do objeto, à CONTRATANTE, aos candidatos ou terceiros;

a1) fornecer à CONTRATANTE as seguintes listagens: (i) relação dos candidatos habilitados, em ordem alfabética, contendo nome, número de inscrição, número do documento de identidade e classificação; (ii) relação dos candidatos habilitados, por cargo, contendo nome, número de inscrição, número do documento de identidade e classificação; (iii) relação dos candidatos com deficiência habilitados, em ordem alfabética, contendo nome, número de inscrição, número do documento de identidade e classificação; (iv) relação dos candidatos com deficiência habilitados, por cargo, contendo nome, número de inscrição, número do documento de identidade e classificação; (v) relação dos candidatos inscritos, em ordem alfabética, contendo nome, número de inscrição, número do documento de identidade e classificação; (vi) relação dos candidatos presentes, ausentes, habilitados, reprovados etc.

b1) assessorar a CONTRATANTE nas demandas judiciais relativas ao Processo Seletivo Público Público das quais a CONTRATANTE seja parte, que venham a ser eventualmente propostas,

c1) assessorar a CONTRATANTE em eventuais respostas e questionamentos do Tribunal de Contas e do Ministério Público, inclusive comparecendo presencialmente, se necessário, para prestar esclarecimentos;

d1) submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PLANEJAMENTO

12.1 Eventuais despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento de 2026, assim classificados, conforme Assessora de Planejamento e Programação Orçamentária:

Elemento de Despesa: 3339039000000

Fonte do Recurso: 1.899.50

13. EQUIPE RESPONSÁVEL PELA A ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO

Este artefato utilizou a minuta-padrão, contendo todos os elementos do art. 40 do Decreto Municipal n.º 14.730/2023, e foi elaborado pelos membros da Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) formalmente designados (assinado eletronicamente):

Felipe Fontes Escarlante

Matrícula n.º 1121-5

Integrante Técnico da Equipe de Planejamento da Contratação

Nanashara Werdum de Souza

Matrícula n.º 2871-1

Integrante Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação

Carla Paula da Costa

Matrícula n.º 2123-7

Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento da Contratação

Aprovo o instrumento e autorizo o prosseguimento da contratação, nos termos dos artigos 28, III e VI, 33, 40, §3º, e 44 do Decreto Municipal n.º 14.730/2023 (assinado eletronicamente):

Maria Célia Valladares Vasconcellos

Matrícula n.º 2867-3

Diretora Geral e Autoridade máxima competente para aprovação do instrumento
Fundação Estatal de Saúde de Niterói (FeSaúde)