



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SEMGE
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – DGP
GERÊNCIA DE POLÍTICAS DE PESSOAS - GEPES**

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 001/2026
CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO
DE CONCURSO PÚBLICO**

Processo Administrativo nº: Pr. 78684/2026

Órgãos Demandantes: Guarda Civil Municipal

Órgão Gestor: Secretaria Municipal de Gestão – SEMGE

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei Federal n. 14.133/2021)

1.1. Objeto

O objeto deste Termo de Referência compreende a contratação de instituição especializada para a organização e execução de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos da Guarda Civil Municipal – GCM, conforme a conveniência e oportunidade da CONTRATANTE, não estando a Administração obrigada a realizar o certame, sem que disso decorra qualquer ônus, multa ou indenização à CONTRATADA.

O concurso público compreenderá as etapas previstas na legislação e neste Termo de Referência, incluindo Curso de Formação para os candidatos convocados, cuja organização, execução e custeio serão de responsabilidade exclusiva da Prefeitura Municipal de Salvador, não integrando o escopo dos serviços da CONTRATADA, salvo se expressamente previsto em instrumento contratual específico.

Distribuição de vagas:

- 50 (cinquenta) vagas imediatas para o cargo de Guarda Civil Municipal, com formação de cadastro de reserva, observadas as necessidades da Administração, a disponibilidade orçamentária e financeira, o prazo de validade do concurso e as disposições do edital.

Para fins de apuração do quantitativo de candidatos convocados para as etapas subsequentes, bem como da composição do resultado final e do Cadastro de Reserva, será adotado o critério de CPF único. Dessa forma, cada candidato será contabilizado uma única vez, ainda que figure simultaneamente em mais de uma lista de classificação, inclusive nas listas de ampla concorrência, de pessoas com deficiência e de pessoas negras.

A adoção do critério de CPF único não prejudicará a classificação do candidato nas respectivas listas de reserva, que serão mantidas para fins de observância das regras de reserva de vagas, classificação e convocação previstas na legislação e no edital.

Após a aplicação da prova objetiva, será utilizado o fator multiplicador de 10 (dez) vezes o número de vagas para a convocação dos candidatos habilitados às etapas subsequentes, observados os critérios, a forma de distribuição das convocações e os quantitativos estabelecidos no edital e no Anexo I deste Termo de Referência.

A convocação observará a seguinte sequência:

I. Após a divulgação do resultado da prova objetiva, serão convocados para o Teste de Aptidão Física, TAF, os candidatos habilitados e classificados até o limite de 10 (dez) vezes o número de vagas, considerando-se cada candidato uma única vez, pelo critério de CPF único, sem prejuízo da manutenção de sua classificação nas listas de ampla concorrência, de pessoas com deficiência e de pessoas negras.

II. Os candidatos considerados aptos no TAF e habilitados ou aprovados nas etapas subsequentes prosseguirão no certame, desde que atendam aos requisitos e critérios previstos no edital, sem a aplicação de novo corte quantitativo entre essas etapas.

III. Para a composição do resultado final e do Cadastro de Reserva, será observado o limite correspondente ao fator multiplicador de 8 (oito) vezes o número de vagas, considerando-se a ordem de classificação, os critérios de desempate, as listas de classificação e reserva de vagas e o critério de CPF único.

IV. Caso haja candidatos empatados na última posição correspondente aos limites previstos nos incisos I e III, deverão ser observados os critérios de desempate estabelecidos no edital, inclusive para fins de convocação e composição do Cadastro de Reserva.

Somente serão convocados para determinada etapa os candidatos que tenham sido habilitados, aprovados ou considerados aptos na etapa imediatamente anterior, conforme a natureza da etapa, os requisitos, os critérios de classificação e as demais condições estabelecidas no edital.

O planejamento do certame deverá considerar a estimativa de aproximadamente 40.197 (quarenta mil, cento e noventa e sete) candidatos, conforme detalhado

no Estudo Técnico Preliminar integrante do processo administrativo, cabendo à CONTRATADA dimensionar adequadamente a estrutura logística, tecnológica e operacional necessária à execução das etapas sob sua responsabilidade.

1.1.1 Escopo dos serviços

A execução do objeto compreende, dentre outras atividades:

- elaboração do edital e dos demais atos necessários à realização do certame;
- gestão das inscrições e dos pedidos de isenção da taxa de inscrição;
- produção, impressão, aplicação e correção das provas objetivas;
- planejamento, organização e execução do Teste de Aptidão Física (TAF);
- planejamento, organização e execução da avaliação psicológica;
- operacionalização dos procedimentos de heteroidentificação;
- disponibilização de infraestrutura logística, tecnológica e operacional necessária à execução de todas as etapas sob sua responsabilidade;
- disponibilização de recursos humanos, mobiliário, materiais de apoio, equipamentos, segurança, formulários, sistema de processamento de dados, filmagem audiovisual, transporte e demais recursos necessários à execução das etapas presenciais, incluindo alimentação (almoço e dois lanches por turno de trabalho) para as equipes envolvidas, quando aplicável;
- processamento dos resultados, julgamento técnico dos recursos, emissão de relatórios e ampla divulgação dos resultados;
- elaboração do dossiê final do certame e prestação de suporte técnico e jurídico à CONTRATANTE durante toda a execução contratual;
- demais atividades necessárias à perfeita execução do objeto.

Não integra o objeto desta contratação a organização, execução ou custeio do Curso de Formação dos candidatos aprovados, etapa que será realizada diretamente pela Prefeitura Municipal de Salvador, observada a legislação aplicável.

Todas as etapas deverão ser executadas em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital do Concurso e na legislação aplicável.

1.2 Natureza do objeto

O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme vedação do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 36.022/2022. Trata-se de serviço técnico especializado, executado por escopo, cujos serviços serão prestados por profissionais devidamente qualificados para o desenvolvimento das etapas do concurso público.

1.3. Prazo de vigência

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A eventual prorrogação ficará condicionada à demonstração de desempenho adequado da CONTRATADA na execução do objeto, aferido com base no cumprimento dos prazos estabelecidos, na observância dos níveis de serviço pactuados (SLA), na ausência de falhas operacionais relevantes e na qualidade técnica das atividades executadas.

A prorrogação deverá ser devidamente justificada pela CONTRATANTE, considerando a necessidade de conclusão das etapas do certame, inclusive fases recursais e homologação final.

1.4. Regime de execução

A contratação será realizada sob regime de execução por escopo, mediante modelo de remuneração estruturado por faixas de inscrições homologadas, conforme tabela constante deste Termo de Referência, composta por valores globais previamente definidos para cada faixa de quantitativo de candidatos.

A modelagem financeira adotada tem por finalidade assegurar a proporcionalidade entre o custo da execução e a demanda efetiva do certame, preservando o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, sem descaracterizar a natureza do serviço por escopo.

A remuneração da CONTRATADA será apurada de acordo com a faixa correspondente ao quantitativo efetivamente homologado de inscrições, observadas as regras de enquadramento previstas neste Termo de Referência, independentemente da arrecadação obtida com as taxas de inscrição.

O enquadramento em faixa superior, quando decorrente do quantitativo efetivamente homologado, não caracterizará alteração do objeto nem ensejará celebração de termo aditivo, por constituir critério de remuneração previamente estabelecido no instrumento convocatório e no contrato.

Eventual reajuste dos valores somente ocorrerá nas hipóteses e condições expressamente previstas no contrato, observada a legislação aplicável.

1.4.1 Modelo de remuneração por faixa de inscrições homologadas

A remuneração da CONTRATADA observará o quantitativo de inscrições homologadas, mediante enquadramento na faixa correspondente, conforme tabela abaixo, refletindo os ganhos de escala decorrentes do aumento da demanda e em conformidade com os parâmetros técnicos estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar.

Faixa	Inscrições homologadas
I	Até 30.000
II	De 30.001 até 40.000
III	De 40.001 até 50.000
IV	Acima de 50.000

* Na Faixa I, poderá ser adotado valor fixo de remuneração, conforme previsto neste Termo de Referência e no contrato.

1.4.2 Regras de aplicação

I – O enquadramento da remuneração ocorrerá considerando o quantitativo total de inscrições homologadas do certame.

II – O valor unitário correspondente à faixa alcançada será aplicado sobre o quantitativo de inscrições homologadas, observadas as regras de pagamento previstas neste Termo de Referência.

III – Os valores acima contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto.

IV – Os ganhos de escala decorrentes do aumento do número de inscrições justificam a redução progressiva dos valores unitários, preservando o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

V – A remuneração da CONTRATADA observará a estrutura remuneratória por faixas de inscritos homologados estabelecida neste Termo de Referência, podendo a CONTRATADA estabelecer na primeira faixa valor fixo.

1.5 Execução por conveniência administrativa

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

2.1. Descrição da necessidade e justificativa

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de recomposição do quadro efetivo de servidores da Guarda Civil Municipal – GCM, em estrita observância ao art. 37, inciso II, da Constituição Federal, que estabelece o concurso público como regra para investidura em cargos públicos.

A seleção visa atender à demanda da Guarda Civil Municipal decorrente de vacâncias (aposentadorias, exonerações e outras formas de desligamento), bem como à necessidade de fortalecimento da capacidade operacional da instituição, garantindo a continuidade das atividades de proteção aos bens, serviços e instalações públicas, mediante o provimento de cargos efetivos.

A presente contratação observa, ainda, as disposições da Lei Federal nº 13.022/2014 (Estatuto Geral das Guardas Municipais), que estabelece normas gerais para a organização e o funcionamento das Guardas Municipais, bem como da Lei Municipal nº 9.640/2022, que dispõe sobre a organização, estrutura, carreira e regime jurídico da Guarda Civil Municipal de Salvador, reforçando a necessidade de adequado provimento do efetivo e da estruturação das etapas do certame, em conformidade com a legislação aplicável.

2.2. Justificativa da solução adotada

A realização de um concurso público exige a execução de atividades técnicas e operacionais de elevada complexidade, tais como gestão de inscrições em larga escala, logística de segurança para aplicação de provas, Teste de Aptidão Física (TAF), avaliação psicológica, procedimentos de heteroidentificação e processamento de resultados com elevado rigor técnico.

Diante da ausência de estrutura técnica especializada e de sistemas informatizados adequados no âmbito direto da CONTRATANTE para a execução integral dessas atividades, a contratação de instituição com comprovada experiência técnica é a solução que melhor garante a lisura, a impessoalidade, a mitigação de riscos operacionais e a segurança jurídica do certame.

2.3. Riscos da não contratação

A contratação visa assegurar a seleção de candidatos com perfil compatível às atribuições do cargo de Guarda Civil Municipal, promovendo a recomposição do quadro efetivo, o fortalecimento da capacidade operacional da instituição e o aprimoramento da capacidade institucional do Município.

A não realização do concurso público poderá acarretar o agravamento do déficit de efetivo da Guarda Civil Municipal, reduzindo a capacidade operacional e a presença preventiva em espaços públicos, com impactos na proteção dos bens, serviços e instalações públicas municipais, bem como na efetividade das ações desenvolvidas pela instituição.

2.4. Justificativa da Dispensa de Licitação

A contratação direta fundamenta-se no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista tratar-se de instituição brasileira sem fins lucrativos, cujas finalidades estatutárias compreendem atividades relacionadas ao ensino, à pesquisa ou ao desenvolvimento institucional.



A solução adotada não se limita à execução operacional do concurso público, abrangendo atividades técnicas especializadas de natureza intelectual, incluindo:

I – desenvolvimento e validação de metodologias de avaliação;

II – estruturação de instrumentos de aferição de competências;

III – apoio técnico à CONTRATANTE na definição de critérios de seleção e avaliação;

IV – aplicação das avaliações psicológicas, de acordo com a descrição do perfil profissiográfico previamente definido pela CONTRATANTE.

Ademais, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, a contratação direta revela-se mais vantajosa sob os aspectos técnico e operacional, considerando a necessidade de integração metodológica, segurança do certame e mitigação de riscos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

(art. 6º, inciso XXIII, alínea "c", e art. 40, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

3.1. Definição da Solução

A solução consiste na contratação direta, nos termos do item 2.4 deste Termo de Referência, de instituição especializada para a organização, planejamento e execução do concurso público destinado ao provimento de 50 (cinquenta) vagas para o cargo efetivo de Guarda Civil Municipal – GCM, conforme distribuição definida neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

A solução contempla, ainda, a execução das etapas específicas aplicáveis ao cargo de Guarda Civil Municipal, observadas as particularidades da carreira e a legislação pertinente.

O curso de formação dos candidatos aprovados e convocados será de responsabilidade da Administração Pública, não integrando o objeto da presente contratação.

3.2. Escopo Integrado de Atividades

A execução do objeto ocorrerá de forma integrada, abrangendo as seguintes fases obrigatórias:

Planejamento e Estruturação: Elaboração de cronograma detalhado, plano de trabalho e minuta do edital de abertura.

Gestão de Inscrições: disponibilização de sistema informatizado seguro para realização das inscrições, emissão de boletos, análise e processamento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição e suporte aos candidatos.

Elaboração, impressão segura, logística de distribuição e aplicação de provas objetivas, Teste de Aptidão Física (TAF), avaliação psicológica, procedimentos de heteroidentificação, bem como processamento e divulgação dos resultados, conforme modelo de execução contratual previsto neste Termo de Referência.

Disponibilização dos instrumentos necessários à avaliação psicológica e formação da equipe técnica responsável pela execução das etapas especializadas, conforme especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

Recursos e Resultados: Processamento eletrônico de resultados, ampla publicidade, análise fundamentada de recursos administrativos e suporte técnico à homologação final.

3.2.1 Deverão ser contempladas as seguintes etapas:

1. Prova objetiva;
2. Teste de Aptidão Física (TAF);
3. Avaliação psicológica;
4. Procedimentos de heteroidentificação.

As etapas deverão observar critérios objetivos, possibilidade de recurso, transparência e ampla publicidade, em conformidade com a legislação vigente e a jurisprudência dos tribunais superiores.

3.2.2 O Curso de Formação, quando previsto na legislação aplicável ao cargo, será realizado exclusivamente pela CONTRATANTE, não integrando o objeto desta contratação nem gerando qualquer obrigação operacional ou financeira para a CONTRATADA.

3.3. Nível de Serviço e Padrões de Desempenho (SLA)

Deverão ser observados, no mínimo, os seguintes indicadores de desempenho:

- I – disponibilidade do sistema de inscrições em nível igual ou superior a 99% durante o período de inscrições;
- II – tempo médio de resposta ao candidato não superior a 2 (dois) dias úteis;
- III – taxa de inconsistência no processamento de resultados inferior a 0,1%;
- IV – cumprimento integral dos marcos do cronograma aprovado.

O descumprimento dos indicadores poderá ensejar aplicação de sanções, nos termos deste Termo de Referência.

3.4. Proteção de Dados (LGPD)

A instituição atuará como operadora de dados pessoais, devendo tratar as informações dos candidatos exclusivamente para a finalidade do concurso,

adotando medidas técnicas de segurança para prevenir acessos não autorizados ou vazamentos, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018.

A CONTRATADA deverá manter registro auditável de todas as etapas do certame, incluindo logs de sistema, registros de acesso, processamento de inscrições, correções e decisões recursais, garantindo a rastreabilidade integral das operações realizadas.

3.5. Regras de Subcontratação

Será admitida a subcontratação apenas para atividades acessórias (logística de transporte, segurança, limpeza e locação de espaços).

É expressamente vedada a subcontratação das atividades essenciais, tais como elaboração de provas, definição de critérios de avaliação, correção, julgamento de recursos e execução das etapas técnicas do certame, inclusive Teste de Aptidão Física (TAF), avaliação psicológica, procedimentos de heteroidentificação e formação das respectivas bancas examinadoras, quando exigidas.

3.6. Matriz de Risco

A matriz de riscos da contratação encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, o qual integra este Termo de Referência para todos os fins, devendo a CONTRATADA observar integralmente as medidas mitigadoras ali previstas.

Consideram-se riscos relevantes à execução do objeto, dentre outros, falhas no sistema de inscrições, vazamento de provas, inconsistências no processamento de resultados, problemas logísticos na aplicação das etapas presenciais, judicialização do certame e falhas nos procedimentos de heteroidentificação.

A ocorrência de eventos relacionados aos riscos mapeados sujeitará a CONTRATADA à adoção imediata de medidas corretivas, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

Incluem-se, ainda, riscos específicos relacionados às etapas da Guarda Civil Municipal, tais como falhas na aplicação do Teste de Aptidão Física, inconsistências na avaliação psicológica e eventual judicialização dessas etapas.

3.7 Plano de Contingência

A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo definido no cronograma inicial, plano de contingência para situações excepcionais que possam comprometer a execução do certame, incluindo, no mínimo:

I – falhas em sistemas informatizados;

II – necessidade de reaplicação de provas;

III – intercorrências logísticas e operacionais nos locais de prova;

IV – eventos de caso fortuito ou força maior.

O plano deverá prever procedimentos, responsáveis, prazos de resposta e estratégias para garantir a continuidade e a segurança do certame.

A CONTRATADA deverá implementar plano de segurança institucional do certame, contemplando medidas de prevenção a fraudes, vazamentos, tentativas de acesso indevido, identificação de irregularidades e protocolos de atuação em situações de risco.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.2 A CONTRATADA deverá cumprir normas gerais, legais e regulamentares contempladas pelo Município de Salvador, bem como a legislação aplicável à realização de concurso público, na disciplina da execução dos serviços contratados.

4.1.3 A CONTRATADA obedecerá aos procedimentos que se encontram em vigor e aos estabelecidos pela CONTRATANTE.

4.1.4 Os serviços serão prestados por profissionais devidamente qualificados para desenvolvimento e aplicação das etapas do concurso público.

4.1.5 A CONTRATADA deverá, sempre que possível, adotar práticas sustentáveis, priorizando soluções digitais, redução do consumo de papel e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução do certame.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1 A execução contratual será realizada da seguinte maneira:

5.1.1 A CONTRATADA e a CONTRATANTE, em conjunto, elaborarão o cronograma geral do concurso público, contemplando o planejamento detalhado de todos os procedimentos a serem adotados, abrangendo a elaboração do edital, confecção de provas, guarda, aplicação e correção das provas, realização do Teste de Aptidão Física (TAF), da avaliação psicológica e dos procedimentos de heteroidentificação de candidatos negros (pretos e pardos), observada a legislação pertinente e as especificações deste Termo de Referência, bem como o julgamento de eventuais recursos.

5.1.2 A CONTRATANTE deverá manter conta corrente específica para movimentação financeira vinculada ao certame, em instituição financeira oficial ou contratada pelo Município, destinada ao recebimento das taxas de inscrição e ao pagamento dos valores devidos à CONTRATADA, observadas as normas de gestão financeira vigentes.

5.1.3 A CONTRATANTE fornecerá acesso a representante designado pela CONTRATADA para recepção de arquivos bancários e controle das inscrições.

5.1.4 A CONTRATADA deverá fazer constar no edital de abertura do concurso público, obrigatoriamente, sem prejuízo de outros itens necessários ao bom andamento do certame, os seguintes critérios:

1. Realização das inscrições via internet, com geração de boleto bancário e procedimentos para isenção de taxa;
2. Confirmação da inscrição condicionada à comprovação do pagamento;
3. Cronograma completo e meios de comunicação oficial com os candidatos;
4. Conteúdos programáticos e medidas de segurança para a realização das provas;
5. Regras e procedimentos para interposição de recursos;
6. Definição das etapas do certame (prova objetiva, Teste de Aptidão Física, avaliação psicológica e procedimentos de heteroidentificação), com respectivos critérios de avaliação e observância aos requisitos do item 5.2 deste TR.

5.1.5 A CONTRATADA Providenciar a reprodução, empacotamento, guarda e distribuição das provas, em caráter sigiloso, responsabilizando-se civil e penalmente por eventuais falhas.

5.1.5.1. A CONTRATADA deverá elaborar e utilizar banco próprio de questões, inédito e compatível com o conteúdo programático do edital, sendo vedada a reutilização de questões ou itens que possam comprometer a segurança, o sigilo, a isonomia ou a credibilidade do certame, ressalvadas hipóteses de adaptação metodológica que não impliquem repetição do conteúdo avaliado.

5.1.6 A CONTRATANTE definirá a quantidade de questões, conteúdo e duração das provas.

5.1.7 Será responsabilidade da CONTRATADA prestar atendimento e esclarecimento aos interessados e candidatos em todas as fases do concurso público, mediante canais de comunicação adequados.

5.1.8 Será responsabilidade da CONTRATADA elaborar, diagramar e disponibilizar manuais de orientação, comprovantes de inscrição e demais materiais informativos aos candidatos.

5.1.9 Será responsabilidade da CONTRATADA compor banco de dados dos candidatos, contendo todas as informações coletadas durante o certame, incluindo inscrições, incidentes, recursos e resultados, conforme layout definido pela CONTRATANTE.

5.1.10 Será responsabilidade da CONTRATADA providenciar atendimento especializado às pessoas com deficiência em todas as etapas do concurso público, de acordo com as especificidades apresentadas;

5.1.11 Será responsabilidade da CONTRATADA providenciar atendimento adequado às candidatas lactantes durante as fases do certame;

5.1.12 Será responsabilidade da CONTRATADA publicar informações relevantes para o bom andamento do concurso público nos meios de comunicação definidos;

5.1.13 Compete à CONTRATADA responsabilizar-se pela metodologia, avaliação, aplicação, fiscalização, recrutamento de fiscais e divulgação dos resultados de todas as etapas dos concursos públicos, previstas no item 5.2 deste Termo de Referência;

5.1.14 A análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição e dos respectivos recursos deverá observar rigorosamente os critérios e prazos estabelecidos no edital e no Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) firmado entre a Prefeitura Municipal de Salvador e o Ministério Público do Estado da Bahia (MP-BA).

5.1.15 A CONTRATADA deverá discutir e acordar com a Comissão Coordenadora do certame a metodologia de execução das etapas do concurso público;

5.1.16 Realizar as provas e demais etapas em datas e turnos previamente definidos;

5.1.17 Para as etapas específicas do certame, quando previstas neste Termo de Referência, deverão ser observados os requisitos de composição, qualificação e impedimentos aplicáveis às respectivas bancas examinadoras.

5.1.18 Elaborar e publicar os resultados das etapas do certame, contendo identificação dos candidatos, notas, classificação e demais informações necessárias, observadas as normas de proteção de dados pessoais;

5.1.19 A CONTRATANTE disponibilizará as diretrizes para publicação no Diário Oficial do Município;

5.1.20 Examinar e julgar os recursos interpostos pelos candidatos, com parecer fundamentado e individualizado.

5.1.21 Será responsabilidade da CONTRATANTE executar os procedimentos de heteroidentificação de candidatos negros (pretos e pardos), em conformidade com a legislação vigente, incluindo a composição e formação da banca avaliadora.

5.1.22 Será responsabilidade da CONTRATADA realizar procedimentos complementares de heteroidentificação quando decorrentes de decisões judiciais.

5.1.23 Será responsabilidade da CONTRATADA a gestão logística dos procedimentos de heteroidentificação, como disponibilização de espaço, materiais (para o procedimento em si, papel toalha, papel higiênico, canetas, pincéis atômicos, clipes e materiais de escritório em geral), apoio técnico à CONTRATANTE, fornecimento de alimentação (almoço e lanches por turno), hidratação, transporte da banca de heteroidentificação de suas residências até o local de realização da etapa, bem como todo o apoio técnico e operacional necessário ao adequado desempenho do procedimento.

5.1.24 Apoiar tecnicamente a CONTRATANTE em todas as etapas do certame, inclusive após a homologação.

5.1.25 Assegurar todas as condições para o exercício da fiscalização pela CONTRATANTE durante a execução do contrato.

5.1.26 Realizar o concurso público com observância dos princípios constitucionais e legais aplicáveis.

5.1.27 Elaborar e entregar à CONTRATANTE relatório final contendo todos os atos decorrentes, listagens e relatórios, em mídia digital, tais como: relação em ordem alfabética e em ordem de classificação, critérios de desempate, notas de todos os candidatos e sua respectiva situação no concurso público, relatório com os dados pessoais (nome, número de inscrição, endereço, telefone etc.) dos candidatos aprovados e classificados. O banco de dados deverá seguir o layout definido pela Comissão Coordenadora, devendo o Relatório Final conter a relação final dos aprovados em todas as listas (ampla concorrência, candidatos que se autodeclararam negros e pessoas com deficiência), observando que todos os candidatos aprovados figurem na lista de ampla concorrência, além das demais informações definidas pela Comissão Coordenadora.

5.1.28 Realizar a análise do cadastro de reserva, conforme quantitativos definidos em edital.

5.1.29 Elaborar e entregar à CONTRATANTE os resultados de cada etapa do certame, com tabelas indicando nome, número de inscrição, CPF com os últimos 6 (seis) dígitos mascarados, notas individuais de cada candidato, pontuação final e ordem de classificação (esta última para fins de resultado final), observando as normas do Diário Oficial do Município e as demais informações definidas pela Comissão Coordenadora.

5.2. Execução das Etapas do Concurso para Guarda Civil Municipal

A convocação de candidatos para as etapas subsequentes deverá observar critérios objetivos e proporcionais, com definição de fator multiplicador por vaga, considerando a viabilidade operacional e econômica do certame.

A execução da prova objetiva e das demais etapas do concurso público destinadas ao cargo de Guarda Civil Municipal deverá observar, além das disposições gerais deste Termo de Referência, os seguintes requisitos:

5.2.1. Teste de Aptidão Física (TAF)

I – realização com base em critérios objetivos definidos em edital;

II – compatibilidade com as atribuições do cargo;

III – possibilidade de recurso;

IV – garantia de segurança aos candidatos, com suporte médico adequado;

V – o edital deverá prever, de forma detalhada, os testes físicos a serem aplicados, com indicação de:

a) tipos de exercícios exigidos;

b) índices mínimos diferenciados por sexo, quando aplicável;

c) número de tentativas permitidas;

d) critérios objetivos de avaliação e eliminação;

e) forma de registro dos resultados, preferencialmente com gravação audiovisual;

- VI – deverá ser assegurada padronização na aplicação dos testes, com utilização de protocolos técnicos reconhecidos;
- VII – os resultados deverão ser disponibilizados de forma individualizada, com possibilidade de interposição de recurso..

5.2.2. Avaliação Psicológica

- I – realizada por profissionais habilitados, das áreas de psicologia, seguindo as diretrizes do Conselho Federal de Psicologia;
- II – utilização de métodos reconhecidos cientificamente;
- III – previsão de recurso e entrevista devolutiva para todos os candidatos, independentemente do resultado da avaliação;

5.2.2.1. A avaliação psicológica deverá ser fundamentada em perfil profissiográfico previamente informado pela CONTRATANTE.

5.2.3. Normas Aplicáveis

Todas as etapas deverão observar a Lei Federal nº 13.022, de 8 de agosto de 2014 (Estatuto Geral das Guardas Municipais), a Lei Municipal nº 9.640, de 2022, que dispõe sobre a organização, estrutura, competências e regime jurídico da Guarda Civil Municipal de Salvador, bem como as demais normas aplicáveis à carreira, garantindo a legalidade, objetividade, isonomia, transparência e a possibilidade de interposição de recursos.

Deverão ser observadas, ainda, as normas relativas ao porte de arma institucional, quando aplicável, bem como os requisitos de aptidão física, psicológica e técnica exigidos para o exercício das atribuições do cargo.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

(arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei Federal 14.133/2021)

6.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada nos termos dos arts. 115 a 121 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como do Decreto Municipal nº 9.919, de 28 de dezembro de 1992.

6.2. A gestão contratual será exercida por gestor e fiscal designados pela CONTRATANTE, competindo-lhes, respectivamente:

- I – acompanhar os aspectos administrativos e financeiros do contrato;
- II – verificar o cumprimento das obrigações contratuais, registrar ocorrências e adotar as providências necessárias à regularização de falhas.

6.3. O acompanhamento da execução ocorrerá com base em cronograma, etapas e entregas previamente definidas, mediante validação formal pela CONTRATANTE.

6.4. A CONTRATADA é responsável pela perfeita execução do objeto, devendo reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, quaisquer falhas identificadas durante a execução.

6.5. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela CONTRATANTE (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 120).

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

6.7. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.8. Comunicação e Formalização

6.8.1. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, preferencialmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, garantindo-se a integridade e a rastreabilidade dos atos.

6.8.2. A CONTRATANTE poderá convocar o representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA

(Arts. 6º, XXIII, “h”, 72 e 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021)

7.1. A contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, aplicável à contratação de instituição brasileira sem fins lucrativos que possua, em seus objetivos estatutários, a execução de atividades relacionadas ao ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico ou tecnológico.

7.2. A escolha da instituição a ser CONTRATADA deverá ser devidamente justificada no processo administrativo, mediante demonstração:

I – da compatibilidade de suas finalidades estatutárias com o objeto da contratação;

- II – da experiência comprovada na organização e execução de concursos públicos ou processos seletivos de grande complexidade;
- III – da inquestionável reputação ética e profissional;
- IV – da ausência de finalidade lucrativa;
- V – da vantajosidade da contratação para a Administração Pública.

7.3. A compatibilidade de preços será demonstrada mediante:

- I – levantamento de contratações similares realizadas por outros entes públicos;
- II – análise de propostas ou referenciais de mercado, quando disponíveis;
- III – avaliação do valor unitário por candidato inscrito;
- IV – demonstração da razoabilidade e proporcionalidade da proposta apresentada.

7.4. Requisitos de habilitação da CONTRATADA:

7.4.1. Para fins de comprovação da aptidão para a contratação, a instituição deverá apresentar documentação que evidencie sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, nos termos da legislação aplicável.

7.4.2 Habilitação jurídica:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social vigente, devidamente registrado;
- c) Comprovação de que se trata de instituição sem fins lucrativos, conforme seus atos constitutivos.

7.4.3. A comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista da futura CONTRATADA deverá observar o disposto na Lei nº 14.133/2021, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão de regularidade relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da legislação vigente;
- d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual;
- e) Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal;
- f) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- g) Comprovação de inexistência de sanções que impeçam a contratação com a Administração Pública, mediante consulta aos cadastros oficiais, em especial o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- h) Regularidade perante cadastros restritivos, quando aplicável.

7.4.3.1. Nos termos do § 4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021, antes da formalização do contrato e de eventual prorrogação de sua vigência, a CONTRATANTE deverá verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e social, bem como realizar consulta aos cadastros de sanções (CEIS e CNEP), emitir as certidões pertinentes e juntá-las aos autos do processo administrativo.

7.4.4. Qualificação econômico-financeira

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos exercícios sociais;
- b) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial;
- c) Declaração de inexistência de impedimentos para contratar com a CONTRATANTE.

7.4.5. Qualificação técnica:

A habilitação técnica da instituição será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo todos os requisitos abaixo de cumprimento obrigatório e cumulativo:

Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional — Porte e Escala

Comprovação de execução satisfatória, em favor de pessoa jurídica de direito público, de processos seletivos simplificados ou concursos públicos com aplicação de provas objetivas presenciais, cujo somatório de candidatos inscritos com inscrição homologada alcance, no mínimo, 8.500 (oito mil e quinhentos) candidatos, observadas as seguintes condições:

- a.1) O somatório poderá ser comprovado por meio de atestados distintos, referentes a certames diferentes;
- a.2) Cada atestado utilizado para compor o somatório deverá comprovar, individualmente, no mínimo 1.500 (mil e quinhentos) candidatos inscritos, vedada a utilização de atestados referentes a certames de menor porte para integrar a soma;
- a.3) Ao menos 1 (um) dos certames comprovados deverá ter sido realizado com aplicação simultânea de provas em, no mínimo, 10 (dez) locais distintos;
- a.4) Os atestados deverão ser emitidos em papel timbrado da entidade contratante, assinados por representante legal identificado, contendo obrigatoriamente:
 - identificação das partes;

- descrição dos serviços executados;
- quantitativo de candidatos inscritos;
- etapas executadas;
- período de execução.

Atestado de Capacidade Técnica — Carreira de Segurança Pública

Comprovação de execução de, no mínimo, 1 (um) concurso público destinado ao provimento de cargos de Guarda Civil Municipal ou outra carreira de segurança pública, contemplando, cumulativamente:

- prova objetiva;
- Teste de Aptidão Física (TAF);
- avaliação psicológica;
- procedimentos de heteroidentificação.

Será admitido o somatório de atestados apenas quando necessário para comprovação das etapas acima.

7.5. Verificações prévias à contratação:

7.5.1. Previamente à celebração do contrato, a CONTRATANTE verificará o cumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à inexistência de sanções que impeçam a contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

- I – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
- II – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- III – Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;
- IV – outros cadastros pertinentes, inclusive consultas a tribunais de contas e cadastros estaduais ou municipais.

7.5.2. As consultas serão realizadas em nome da instituição a ser CONTRATADA e de seus dirigentes ou responsáveis legais, inclusive sócio majoritário, quando aplicável.

7.5.3. A CONTRATANTE verificará, ainda, a manutenção das condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira durante toda a execução contratual.

7.6. Disposições complementares:

7.6.1. É vedada a contratação, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, de instituição que possua finalidade lucrativa.

7.6.2. A contratação deverá observar, em todas as suas fases, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A remuneração da CONTRATADA observará o modelo de execução por escopo, mediante enquadramento na faixa correspondente ao quantitativo de inscrições homologadas, conforme tabela constante no item 1.4.1 deste Termo de Referência, constituindo o valor global devido pela execução integral do certame.

8.1.1. O enquadramento na respectiva faixa ocorrerá após o encerramento das inscrições e a homologação definitiva das inscrições, considerando o quantitativo efetivamente homologado.

8.1.2. O enquadramento em faixa superior ou inferior, em razão do quantitativo efetivamente homologado de inscrições, não caracterizará alteração do objeto nem ensejará celebração de termo aditivo, por constituir critério de remuneração previamente estabelecido neste Termo de Referência e no contrato.

8.1.3. O pagamento será realizado conforme o valor global correspondente à faixa aplicável, observado o seguinte cronograma:

I – Primeira parcela: 60% (sessenta por cento) do valor global da faixa correspondente, em até 20 (vinte) dias, contados da emissão da Nota Fiscal, após o encerramento do prazo de inscrições, homologação definitiva das inscrições e apresentação do relatório consolidado de candidatos homologados;

II – Segunda parcela: 20% (vinte por cento) do valor global da faixa correspondente, em até 30 (trinta) dias, contados da emissão da Nota Fiscal, após a conclusão da aplicação das provas objetivas e apresentação do respectivo relatório de execução;

III – Terceira parcela: 20% (vinte por cento) do valor global da faixa correspondente, em até 30 (trinta) dias, contados da emissão da Nota Fiscal, após a conclusão de todas as etapas sob responsabilidade da CONTRATADA, entrega dos relatórios finais do certame e suporte técnico à homologação do concurso público.

8.2. Os valores arrecadados pelo Município de Salvador com as taxas de inscrição constituem receita pública e serão depositados em conta específica da CONTRATANTE, não se vinculando diretamente à remuneração da CONTRATADA.

8.2.1. A remuneração da CONTRATADA observará exclusivamente os valores fixados na tabela de faixas prevista neste Termo de Referência, independentemente do montante arrecadado com as taxas de inscrição.

8.2.2. Eventual majoração do valor da taxa de inscrição pela CONTRATANTE não implicará alteração da remuneração da CONTRATADA, sendo a diferença arrecadada considerada receita pública.

8.3. Os valores contratados deverão contemplar todas as despesas necessárias à execução integral do objeto, incluindo, entre outras:

- I – planejamento e gerenciamento do certame;
- II – elaboração, impressão, armazenamento, transporte e aplicação das provas;
- III – locação de espaços físicos;
- IV – equipe técnica e operacional;
- V – segurança patrimonial e uso de detectores de metais, quando aplicável;
- VI – processamento de inscrições;
- VII – atendimento aos candidatos;
- VIII – processamento e julgamento fundamentado dos recursos administrativos;
- IX – processamento dos resultados;
- X – emissão de relatórios;
- XI – tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros e demais despesas diretas e indiretas.

8.3.1. Deverão estar incluídos, ainda, todos os custos relacionados à organização e ao controle operacional dos locais de aplicação das provas, abrangendo controle de acesso (detectores de metais) , fiscalização, apoio operacional, salas de apoio, sinalização e demais procedimentos necessários à garantia da segurança, regularidade e lisura do certame.

8.3.2. Também deverão estar contemplados os custos decorrentes das etapas específicas do concurso da Guarda Civil Municipal, especialmente aqueles relacionados ao Teste de Aptidão Física (TAF), avaliação psicológica, procedimentos de heteroidentificação, suporte às fases recursais e demais etapas previstas neste Termo de Referência.

8.3.3. Não serão de responsabilidade da CONTRATADA os custos relativos ao Curso de Formação da Guarda Civil Municipal, cuja execução ocorrerá sob responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE, conforme legislação aplicável.

8.4. Os valores referentes às taxas de inscrição deverão ser arrecadados pela Prefeitura Municipal de Salvador – PMS, por meio de mecanismo oficial de arrecadação, e posteriormente utilizados para o pagamento da CONTRATADA, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

8.5. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com cada Nota Fiscal, os documentos comprobatórios de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidos pela legislação vigente, sob pena de suspensão do pagamento até a regularização.

8.5.1. Deverão ser apresentados, no mínimo:

I – Certidão de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

II – Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

IV – Certidão de Regularidade perante o CADIN Municipal, quando aplicável.

8.6. Antes de cada pagamento, a CONTRATANTE verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e às consultas aos cadastros de sanções previstos na Lei nº 14.133/2021.

8.7. Por força do Decreto Municipal nº 23.856/2013, o pagamento devido à CONTRATADA será efetuado exclusivamente mediante crédito em conta corrente mantida no BANCO BRADESCO S/A, indicada pela CONTRATADA e cadastrada perante a Secretaria Municipal da Fazenda – SEFAZ.

8.8. Eventual reajuste dos valores contratados observará exclusivamente o índice e a periodicidade previstos no contrato, não sendo admitida revisão em razão de variações no quantitativo de inscrições, uma vez que tais variações já se encontram contempladas no modelo de remuneração por faixas previsto neste Termo de Referência.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município, conforme o art. 6º, XXIII, alínea "j" da Lei Federal 14.133/2021.

9.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

Gestão/Unidade: [...];

Fonte de Recursos: [...];
Programa de Trabalho: [...];
Elemento de Despesa: [...];
Plano Interno: [...].

9.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, nos termos da legislação vigente.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades ou falhas constatadas na execução dos serviços contratados.

10.2 Fornecer todas as informações, dados e subsídios técnicos necessários para a execução do objeto deste contrato, especialmente quanto às atribuições do cargo, conteúdos programáticos, perfil profissional e diretrizes institucionais da Guarda Civil Municipal.

10.3 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, para que sejam sanadas.

10.4 Designar formalmente o gestor e os fiscais do contrato, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação do cumprimento das obrigações da CONTRATADA, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.5 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

10.6 Notificar previamente a CONTRATADA quando da aplicação de penalidades, assegurando-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa.

10.7 Atestar as notas fiscais/faturas emitidas pela CONTRATADA, recusando-as quando inexatas ou incorretas, efetuando os pagamentos nas condições pactuadas.

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

10.9 Designar Comissão Coordenadora do certame, responsável por planejar, organizar, acompanhar, fiscalizar a execução e conferir os serviços realizados pela instituição CONTRATADA.

10.10 Designar Comissão de Verificação da Autodeclaração de Pessoas Pretas e Pardas (PPP), responsável pela aferição da autodeclaração dos candidatos negros, mediante procedimento de heteroidentificação, nos termos da legislação aplicável.

10.11 Designar Comissão Recursal responsável pela análise dos recursos interpostos contra o resultado do procedimento de heteroidentificação, observando a documentação pertinente, o parecer da Comissão de Verificação e os fundamentos apresentados pelo candidato.

10.12 Fornecer, por meio da Comissão Coordenadora do certame, os dados e informações comprovadamente necessários à elaboração e execução dos trabalhos pela CONTRATADA.

10.13 Participar da elaboração, acompanhar e aprovar o edital, o cronograma e os demais instrumentos regulatórios de todas as fases do certame.

10.14 Atestar os documentos fiscais pertinentes, desde que comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, podendo sustar, recusar, determinar correções ou desfazer procedimentos que não estejam de acordo com este Termo de Referência.

10.15 Aplicar advertências, multas e demais penalidades cabíveis pelo descumprimento das obrigações contratuais, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.16 Apresentar as solicitações de serviços à CONTRATADA mediante Ordem de Serviço ou documento equivalente, contendo as especificações, prazos e demais informações necessárias à execução do objeto.

10.17 Emitir, após a homologação do resultado final do concurso, atestado de capacidade técnica em favor da CONTRATADA, desde que comprovada a execução integral, satisfatória e regular do objeto contratado.

10.18 Publicar os editais, comunicados oficiais e resultados do concurso público no Diário Oficial do Município e nos demais meios oficiais de divulgação.

10.19 Definir, em conjunto com a CONTRATADA, as diretrizes gerais para realização das provas, do Teste de Aptidão Física (TAF), da avaliação psicológica, dos procedimentos de heteroidentificação e das demais etapas do certame.

10.20 Supervisionar a execução de todas as etapas do concurso, garantindo a lisura, a transparência e o atendimento ao interesse público.

10.21 Acompanhar a realização das etapas presenciais, supervisionando o adequado cumprimento das obrigações contratuais.

10.22 Executar o Curso de Formação dos candidatos convocados, após a homologação do resultado final do concurso e observadas as disposições do edital, por se tratar de etapa de responsabilidade exclusiva da Administração Municipal.

10.23 Observar integralmente as políticas de inclusão e ações afirmativas, assegurando a reserva de vagas e os procedimentos correlatos previstos na legislação vigente.

10.24 Verificar e atestar as faturas emitidas pela CONTRATADA somente após a comprovação da regularidade fiscal e da efetiva execução das etapas correspondentes.

10.25 Fornecer à CONTRATADA os subsídios técnicos necessários à definição do perfil profissional exigido para o cargo de Guarda Civil Municipal, incluindo competências, atribuições e demais requisitos previstos na legislação e nas normas institucionais.

10.26 Deliberar, juntamente com a CONTRATADA, sobre a distribuição das vagas destinadas às pessoas com deficiência (PCD) e aos candidatos negros, observada a legislação federal e municipal vigente.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Planejar e organizar, em conjunto com a Comissão Coordenadora, os procedimentos, regulamentos e editais necessários à realização do concurso público.

11.2 Responder civil e criminalmente pela qualidade e execução dos serviços que executar por si ou por seus prepostos.

11.3 Contratar pessoal e profissionais técnicos necessários à execução do certame, respondendo por todas as obrigações decorrentes da contratação, tais como encargos trabalhistas, tributários, previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços.

11.4 Executar os serviços atendendo às necessidades e determinações da SEMGE, constantes do Edital e de seus anexos, utilizando somente pessoal qualificado para cada atividade.

11.5 Observar toda a legislação e normas aplicáveis ao certame, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Federal nº 13.022/2014 e demais normas pertinentes.

11.6 Arcar com todas as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários e contratados.

11.7 Arcar com todas as despesas com veículos, motoristas, aluguel de espaços, combustível e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços.

11.8 Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à realização dos serviços.

11.9 Providenciar convocação, seleção e treinamento de coordenadores, fiscais e auxiliares de limpeza dos locais de realização das etapas, contemplando, no mínimo, um coordenador por andar do prédio ou por conjunto de salas, dois fiscais volantes por andar e dois fiscais por sala durante a aplicação da prova objetiva.

11.10 Utilizar os documentos e informações disponibilizados pela SEMGE e pelos candidatos exclusivamente para a realização do objeto deste Termo de Referência, sendo vedada qualquer outra forma de utilização ou tratamento de dados, em estrita observância à Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

11.11 Guardar sigilo quanto aos documentos e informações a que tiver acesso durante a execução do contrato, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados.

11.12 Elaborar o Edital de abertura e os demais instrumentos do certame, atendendo às proposições feitas pela Comissão Coordenadora.

11.13 Publicar em seu endereço eletrônico todos os editais previstos, bem como os resultados provisórios e definitivos, após sua divulgação no Diário Oficial do Município.

11.14 Para fins de publicação no Diário Oficial do Município, encaminhar previamente os resultados à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, em layout padronizado definido pela CONTRATANTE.

11.15 Providenciar locais para realização das provas, do Teste de Aptidão Física (TAF), da avaliação psicológica e dos procedimentos de heteroidentificação no Município de Salvador, preferencialmente em prédios públicos, com infraestrutura adequada, acessibilidade, banheiros higienizados, material de higiene e sinalização.

11.16 Divulgar os locais de realização das etapas com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos.

11.17 Providenciar locais para realização das etapas com condições adequadas de segurança, sigilo e observância da legislação vigente, incluindo a utilização obrigatória de detectores de metais portáteis ou tecnologia equivalente para inspeção dos candidatos.

11.17.1 Providenciar para a Comissão de Heteroidentificação, composta pela CONTRATANTE, alimentação (almoço e, no mínimo, um lanche por turno de trabalho), hidratação (água, café e suco), transporte de ida e volta dos membros da comissão, bem como todo o apoio técnico e operacional necessário ao adequado desenvolvimento da etapa.

11.18 Designar formalmente representante, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato, para tratar de todos os assuntos relacionados ao concurso público.

11.19 Disponibilizar, durante a realização das etapas presenciais, equipe médica e ambulância devidamente equipada nos locais de aplicação das provas, TAF e procedimentos de heteroidentificação, conforme Lei Municipal nº 8.456/2013.

11.20 Disponibilizar, durante todas as etapas presenciais, banheiros femininos e masculinos limpos, bebedouros, iluminação e ventilação adequadas, bem como sala específica para lactantes e candidatos com deficiência.

11.21 Prestar os subsídios necessários à elaboração de respostas às ações judiciais propostas até a homologação do concurso ou, durante a vigência contratual, quando relacionadas à execução do objeto.

11.22 Cumprir determinações judiciais relacionadas às etapas sob sua responsabilidade.

11.23 Disponibilizar e adequar todos os materiais utilizados para atendimento aos candidatos com deficiência, observando a legislação aplicável.

11.24 Disponibilizar informações e relatórios adicionais quando solicitados pela SEMGE, especialmente em razão de recursos administrativos ou demandas judiciais.

11.25 Realizar filmagem obrigatória durante os procedimentos de heteroidentificação.

11.26 Disponibilizar os votos individuais e conclusivos à Comissão de Verificação e à Comissão Recursal.

11.27 Recolher e arquivar, sob absoluto sigilo, os votos individuais, pareceres e resultados dos procedimentos de heteroidentificação, observando as disposições relativas à proteção de dados pessoais.

11.28 Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, responsabilizando-se por eventuais transgressões.

11.29 Atender prontamente às reclamações relativas à qualidade dos serviços, promovendo as correções necessárias sem qualquer ônus para o Município.

11.30 Assumir, por sua exclusiva conta, todos os custos e encargos decorrentes da execução contratual, inclusive tributos, taxas e encargos trabalhistas.

11.31 Apresentar, sempre que solicitado, os elementos necessários à comprovação dos serviços executados.

11.32 Justificar, por escrito, eventuais situações de caso fortuito ou força maior que impeçam a execução dos serviços.

11.33 Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer dificuldade que possa comprometer a adequada execução do contrato.

11.34 Apresentar relação das equipes técnicas envolvidas na execução do contrato, com os respectivos registros nos Conselhos Profissionais competentes, quando exigido pela legislação.

11.35 Elaborar, em conjunto com a CONTRATANTE, o cronograma geral do concurso público no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

11.36 Encaminhar o Edital do concurso para validação da CONTRATANTE, observando os prazos estabelecidos no cronograma.

11.37 Executar integralmente todas as etapas do concurso sob sua responsabilidade, especialmente a prova objetiva, o Teste de Aptidão Física (TAF), a avaliação psicológica e os procedimentos de heteroidentificação, observando os requisitos técnicos, operacionais, legais e de segurança previstos neste Termo de Referência.

11.38 A CONTRATADA será integralmente responsável pela repetição de quaisquer etapas do certame, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, quando a necessidade decorrer de falhas operacionais, logísticas, técnicas ou de segurança a ela imputáveis, incluindo, mas não se limitando, a vazamento de provas, erros de impressão, falhas na aplicação ou inconsistências nos resultados.

11.39 Prestar suporte técnico à CONTRATANTE nas demandas judiciais relacionadas ao concurso, fornecendo documentos, relatórios, esclarecimentos técnicos e demais subsídios necessários à defesa do Município durante toda a vigência contratual e o prazo de validade do concurso.

11.40 Entregar à CONTRATANTE, ao final de cada etapa e ao término do certame, base de dados completa, estruturada e compatível com os sistemas utilizados pela Administração Municipal, contendo todas as informações relativas aos candidatos, inscrições, resultados, recursos e classificações, em formato aberto e editável.

11.41. Manter arquivados, em meio físico ou digital, todos os documentos, registros, bancos de dados, provas, espelhos de correção, recursos administrativos, decisões, gravações, logs de sistema e demais documentos produzidos durante a execução do concurso público, pelo prazo mínimo previsto na legislação aplicável ou enquanto perdurarem demandas administrativas ou judiciais relacionadas ao certame, garantindo sua integridade, rastreabilidade, confidencialidade e disponibilidade para auditoria e fiscalização da CONTRATANTE e dos órgãos de controle.

12. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que:

- a) Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original;
- b) Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

c) Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da CONTRATANTE à continuidade do contrato.

13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

Este item disciplina a fiscalização operacional da execução do contrato, complementando o modelo de gestão previsto no item 6 deste Termo de Referência, sem sobreposição de competências.

13.1. Será designado representante da CONTRATANTE (servidor ou comissão) para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual e determinando as providências necessárias à regularização de falhas ou defeitos observados, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios operacionais, nem implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, nos termos do art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3. O representante da CONTRATANTE anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando, quando cabível, dia, mês e ano, bem como os profissionais eventualmente envolvidos, determinando as providências necessárias à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14. DO REAJUSTE

14.1. Após o interregno de 12 (doze) meses, contado da data da proposta, havendo solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou, na sua falta, de outro índice oficial que venha a substituí-lo.

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

14.3. O reajuste somente será aplicável na hipótese de prorrogação da vigência contratual que ultrapasse o período previsto no item 14.1, incidindo exclusivamente sobre as parcelas remanescentes ainda não executadas, observada a variação do índice adotado.

15. DAS SANÇÕES

15.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, no caso de cometimento de infrações ou inadimplemento de suas obrigações, às penalidades previstas na Lei Municipal nº 6.148/2002, no Decreto Municipal nº 15.984/2005, aplicando-se subsidiariamente as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. Consideram-se falhas graves, para fins de aplicação das penalidades cabíveis, aquelas relacionadas à segurança, à lisura e à regularidade da execução do certame, especialmente as que comprometam a igualdade de condições entre os candidatos, a confiabilidade das avaliações ou a validade do concurso público.

15.2.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, a serem aplicadas pela autoridade competente, conforme a gravidade da infração, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos eventualmente causados à Administração e das demais cominações legais.

Consideram-se, exemplificativamente, falhas graves, sem prejuízo de outras de igual natureza:

- a) violação do sigilo, da segurança ou da integridade do certame;
- b) falhas na execução das provas objetivas, do Teste de Aptidão Física (TAF) ou da avaliação psicológica;
- c) irregularidades na aplicação dos procedimentos de heteroidentificação;
- d) falhas na gestão operacional, logística ou tecnológica do concurso;
- e) descumprimento dos princípios da isonomia, impessoalidade, legalidade e publicidade;
- f) falhas na análise de recursos administrativos ou na divulgação dos resultados;
- g) descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência ou no contrato.

16. DA RESERVA DE PODER

16.1. A SEMGE, por intermédio da Comissão Coordenadora do certame, reserva para si o poder de fiscalizar toda e qualquer etapa da realização do concurso público, incluindo os controles de sigilo, a análise da qualificação técnica e da

idoneidade dos membros das bancas examinadoras, a adequação do cronograma e, de modo geral, todos os aspectos relacionados à organização e à execução do certame.

16.2. Cada membro das bancas examinadoras deverá assinar termo de confidencialidade e compromisso, declarando manter sigilo absoluto sobre todas as informações relativas ao concurso, bem como declarar não possuir parentes até o segundo grau inscritos no certame e não manter vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos públicos que possa comprometer sua imparcialidade.

16.3. A SEMGE poderá, mediante justificativa, exigir a substituição de membros da equipe técnica ou das bancas examinadoras, bem como determinar adequações metodológicas que considerar necessárias para garantir a lisura, a segurança e a regularidade do certame.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pela unidade demandante, Coordenadoria de Gestão de Carreiras e Estágio (CGT) da Secretaria Municipal de Gestão – SEMGE, com a cooperação técnica da Guarda Civil Municipal – GCM, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

17.2. As condições estabelecidas neste Termo de Referência visam atender ao interesse público e às necessidades da CONTRATANTE, vedadas cláusulas ou exigências que comprometam, restrinjam ou direcionem indevidamente a seleção da instituição contratada, passando este instrumento a integrar o respectivo processo administrativo.

17.3. As disposições constantes deste Termo de Referência deverão ser integralmente observadas pela CONTRATADA durante toda a execução do contrato, cabendo à Administração Municipal dirimir os casos omissos e adotar as providências necessárias à fiel execução do objeto.

APROVAÇÃO E ASSINATURAS

O presente Termo de Referência foi elaborado pela Coordenadoria de Gestão de Carreiras e Estágio (CGT) da Secretaria Municipal de Gestão – SEMGE, em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, e com o interesse e conveniência da Administração Pública Municipal.

Responsável pela Elaboração	Aprovação
Nome: Cleiton Catarino Bastos dos Santos	Nome: Valquiria Fernandes Pereira Santos
Cargo/Função: Especialista em Políticas Públicas	Cargo/Função: Coordenadora da CGT
Matrícula: 3174610	Matrícula: 3091753
Data: 05/08/2026	Data: 05/08/2026
Assinatura:  Documento assinado digitalmente CLEITON CATARINO BASTOS DOS SANTOS Data: 06/08/2026 14:26:56-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br	Assinatura:  Documento assinado digitalmente VALQUIRIA FERNANDES PEREIRA SANTOS Data: 06/08/2026 14:35:44-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br

ANEXO I - FATOR MULTIPLICADOR

Quadro de Vagas GCM			
Cargo/Disciplina	Vagas	Fator Multiplicador	Cadastro Reserva
Guarda Civil Municipal	50	8	400
TOTAL	50	8	400