

UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA-UF/BA

Termo de Referência 12/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
12/2026	153038-UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA-UF /BA	FRANKSLEIDE CALDEIRA LIMA DA SILVA	13/03/2026 09:16 (v 0.15)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		23066.012825/2026-55

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23066.012825/2026-55)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos destinados ao planejamento, organização, coordenação, supervisão e execução de concurso público, visando ao provimento de cargos efetivos de servidores técnico-administrativos de nível médio e superior para integrarem o quadro de pessoal da Universidade Federal da Bahia/UFBA.

Grupo 1						
Item	Especificação	Qtd.	Un. de forn.	SIPAC /CATMAT ou CATSER	Preço máximo aceitável	Valor estimado total
1	Contratação de instituição especializada para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e realização de concurso público para o provimento dos cargos efetivos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação – TAE (NIVEL D) do Quadro de Pessoal Ativo Permanente da Universidade Federal da Bahia – UFBA	25000	A unidade se refere ao valor de inscrição por candidato.	10014/3948000000029	R\$86,35	R\$ 2.158.750,00

2	Contratação de instituição especializada para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e realização de concurso público para o provimento dos cargos efetivos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação – TAE (NIVEL E) do Quadro de Pessoal Ativo Permanente da Universidade Federal da Bahia – UFBA	5000	A unidade se refere ao valor de inscrição por candidato.	10014/ 3948000000029	R\$86,35	R\$ 431.750,00
						R\$ 2.590.500,00
CUSTO TOTAL ESTIMADO						

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da **Assinatura do Contrato**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua 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. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- 1. ID PCA no PNCP: 15180714000104-0-000003/2025;
- 2. Data de publicação no PNCP: 07/11/2024;
- 3. Id do item no PCA: 3009;
- 4. Classe/Grupo: 851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL;
- 5. Identificador da Futura Contratação: 373/2025;

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

Contratação de instituição especializada para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e realização de concurso público para o provimento dos cargos efetivos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação – TAE (Níveis “D” e “E”) do Quadro de Pessoal Ativo Permanente da Universidade Federal da Bahia/UFBA, abrangendo todas as etapas do processo seletivo, até a homologação do resultado final do certame ainda no ano de 2026.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços especializados de organização e execução de concurso público para provimento de quadro permanente de pessoal a que se refere o item 3 deste Termo de Referência caracteriza-se como serviço não contínuo ou contratado por escopo, nos termos do art. 6º, inciso XVII, da Lei nº 14.133/2021.

Os serviços deverão ser prestados por instituição brasileira, sem fins lucrativos, cuja finalidade estatutária seja compatível com atividades de ensino, pesquisa ou desenvolvimento institucional, nos termos do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021. A instituição deverá comprovar inquestionável reputação ética e profissional, bem como experiência comprovada na organização e execução de concursos públicos de porte e complexidade equivalentes ao objeto deste Termo de Referência.

A contratada deverá demonstrar regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, além de qualificação econômico-financeira compatível com a dimensão e os riscos da contratação, atendendo a todos os requisitos legais exigidos pela Administração Pública para fins de habilitação, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, com o Estudo Técnico Preliminar e com os demais instrumentos da fase de planejamento e da contratação.

Ressalta-se, ainda, a necessidade de que a entidade organizadora do concurso público possua prestígio, princípios éticos e capacidade técnica, demonstrando metodologia adequada, estrutura compatível e condições de assegurar qualidade, transparência, segurança e eficiência na execução do certame.

A contratada deverá executar os serviços de acordo com os parâmetros definidos pela contratante, responsabilizando-se integralmente pela sua execução, nos termos da legislação vigente. Caberá à contratada apresentar, em até três dias contados do início dos serviços, o planejamento das atividades, contendo o respectivo cronograma, para aprovação da contratante.

A execução deverá observar as disposições do Termo de Referência e do Contrato, assumindo a contratada todos os riscos e despesas inerentes à perfeita execução do objeto. Eventuais intercorrências que possam comprometer os prazos estabelecidos deverão ser imediatamente comunicadas à fiscalização do contrato.

O serviço caracteriza-se como não continuado e sem dedicação exclusiva de mão de obra, podendo ter seu prazo prorrogado, de forma justificada, pelo período necessário à conclusão do objeto, conforme o inciso XVII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021. Não haverá necessidade de transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas.

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, se houver interesse da administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Para a habilitação, a entidade organizadora do concurso público deverá comprovar experiência, capacidade técnica e princípios éticos, demonstrando metodologia adequada, estrutura compatível e condições de assegurar qualidade,

transparência, segurança e eficiência na execução do certame. Deverá, ainda, evidenciar capacidade de gestão de riscos, prevenção de fraudes, segurança na elaboração e aplicação das provas, transparência em todas as etapas e eficiência na comunicação e convocação dos candidatos.

A instituição interessada deverá apresentar proposta comercial contemplando todos os itens exigidos, organizada nos três blocos definidos, com descrição clara e detalhada das etapas e processos envolvidos na execução do objeto.

4.1 Análise da Proposta Financeira:

A instituição deverá apresentar sua Proposta Comercial incluindo todos os custos diretos e indiretos pertinentes ao certame, contendo obrigatoriamente as seguintes informações:

- a) Número estimado de candidatos;
- b) Valor da proposta por objeto contratado;
- c) Planilha orçamentária detalhada, de todos os custos envolvidos na execução do projeto (explicitando, inclusive, os impostos relacionados com a execução do serviço), de forma a possibilitar a avaliação de custos operacionais por banca examinadora;
- d) Prazo de validade da proposta comercial, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

Além das análises dos critérios estabelecidos neste documento, serão verificadas as demais condições legais da empresa, exigidas na Lei de Licitações para habilitação.

Considerando a possibilidade de contratação direta fundamentada no Art. 75 da Lei nº Lei 14.133/2021. a CONTRATADA deverá atender, além dos documentos relacionados nos subitens acima, os seguintes requisitos:

- a) Ser instituição brasileira;
- b) Não ter fins lucrativos;
- c) Apresentar inquestionável reputação ético-profissional no geral;
- d) Deter reputação ético-profissional na estrita área para qual está sendo contratada;
- e) Ter como objetivo estatutário-regimental a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional;
- e) Apresentar inquestionável capacidade e experiência na matéria.

Deverá ser apresentado também, juntamente com a proposta, o cronograma de atividades, consoante modelo a seguir:

Para os cargos Técnico- Administrativos em educação:

ATIVIDADE PREVISTA	DATA
Publicação do Edital (DOU, jornais de grande circulação, portais especializados em concursos públicos)	
Período de Impugnação do Edital	
Respostas aos pedidos de impugnação do Edital	
Período de inscrição	13/04/2026 a 02/05 /2026

Período de inscrição para os candidatos com pedido e isenção da taxa de inscrição	
Período de envio da documentação para pleitear a isenção da taxa de inscrição	
Divulgação dos candidatos beneficiados com a isenção da taxa de inscrição	
Interposição de recursos contra a divulgação dos candidatos beneficiados com a isenção da taxa de inscrição	
Resposta aos recursos interpostos contra a divulgação dos candidatos beneficiados com a isenção da taxa de inscrição e divulgação final da lista de isentos.	
Geração e impressão do boleto para os candidatos que não obtiveram ou desistiram da inscrição.	
Recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência – PcD	
Recebimento de solicitação de atendimento especial	
Confirmação dos pagamentos	
Homologação das inscrições	
Interposição de recursos contra a homologação das inscrições	
Resposta aos recursos interpostos contra a homologação das inscrições e divulgação das inscrições deferidas e indeferidas	
Divulgação dos locais de aplicação da Prova Objetiva e discursiva	
APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	17/05
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva	
Interposição de recursos contra as questões e o gabarito preliminar da Prova Objetiva	
Resposta aos recursos interpostos contra as questões e gabaritos preliminar da prova Objetiva	

Divulgação do gabarito final e resultados da Prova Objetiva	
interposição de recursos contra o resultado da Prova Objetiva	
Resposta aos recursos interpostos contra gabarito final e resultados da Prova Objetiva; Divulgação do resultado final da Prova Objetiva	
Convocação para prova prática	
Realização da Prova Prática	
Resultado Preliminar da prova Prática	
Interposição do Recurso contra a prova Prática	
Resultado definitivo da prova prática	
Convocação para a prova de título	
Período para entrega dos Títulos	
Resultado definitivo da Prova de Título	
Convocação para o procedimento de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados pretos/pardos – Entrevista presencial obrigatória	01/06
Procedimento de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados pretos /pardos	
Divulgação do resultado do procedimento de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados pretos/pardos	
Interposição de recursos contra os resultados do procedimento de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados pretos/pardos	
Resposta aos recursos interpostos contra os resultados do procedimento de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados pretos/pardos	
Resultado final, após procedimento de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados pretos/pardos e análise dos recursos	
Convocação para os procedimentos de verificação documental complementar para pessoas indígenas e quilombolas.	
Procedimentos de verificação documental complementar para pessoas indígenas e quilombolas.	
Interposição de recursos contra os resultados dos procedimentos de verificação documental complementar para pessoas indígenas e quilombolas.	

Resposta aos recursos interpostos contra os resultados dos procedimentos de verificação documental complementar para pessoas indígenas e quilombolas.	
Resultado final, após procedimentos de verificação documental complementar para pessoas indígenas e quilombolas e análise dos recursos.	
Divulgação do resultado dos procedimentos de verificação documental complementar para pessoas Indígenas e quilombolas.	
Convocação para Avaliação multiprofissional, destinada aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência.	01/06
Avaliação multiprofissional, destinada aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência.	
Divulgação do resultado da avaliação multiprofissional, destinada aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência.	
Interposição de recursos contra os resultados da avaliação multiprofissional, destinada aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência.	
Resposta aos recursos interpostos contra os resultados Avaliação da multiprofissional, destinada aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência.	
Resultado final, após avaliação multiprofissional destinada aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência.	
Resultado Final do Concurso	25/06
Homologação do Resultado Final do Concurso	

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, não foram encontrados critérios de sustentabilidade para a contratação.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

4.4. *Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.*

4.4.1 *A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.*

4.4.2. *Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.*

4.4.3. *A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.*

4.4.4. *Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.*

4.4.5. *Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.*

4.5. *Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.*

4.6. *Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.*

4.7. *No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.*

4.8. *Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.*

4.8.1. *O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).*

4.9. *A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:*

4.9.1. *prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;*

4.9.2. *multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e*

4.9.3. *obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.*

4.10. *No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.*

4.11. *Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.*

4.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.14.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.14.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.16. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.17. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.18. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.19. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **08** horas às **16** horas, mediante agendamento prévio.

4.20. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.21. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.22. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.23. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.24. A CONTRATADA deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 SOBRE O CONCURSO PÚBLICO

5.1.1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A Contratada será responsável pela organização de todas as fases do concurso público, conforme especificado no Termo de Referência, devendo prestar assessoramento técnico especializado à Universidade Federal da Bahia /UFBA, inclusive na hipótese de eventual demanda judicial relacionada ao certame, sem prejuízo da representação judicial a cargo da Advocacia-Geral da União.

A Contratada deverá manter e responsabilizar-se, quer por seu pessoal, quer por terceiros por ela contratados, pelo sigilo que deve ser observado em relação às provas e demais informações do concurso público, desde a elaboração das provas até a divulgação do resultado final.

A Contratada deverá garantir que inexistam relação conjugal, de companheirismo ou de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, entre os membros das bancas de elaboração das provas e demais etapas do processo e os candidatos inscritos, a fim de prevenir conflito de interesses, devendo proceder à imediata substituição do avaliador, caso identificada a hipótese.

Nenhum candidato inscrito poderá compor as bancas de elaboração das provas objetivas, provas de desempenho didático ou avaliação de títulos.

Poderão compor as bancas de elaboração das provas profissionais especialistas, de notório saber e ilibada reputação.

A Contratada deverá substituir imediatamente os profissionais ausentes em decorrência de atrasos, faltas ou impedimentos, comunicando formalmente a substituição à Universidade Federal da Bahia – UFBA.

Deverá, ainda, efetuar o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inadequados ao bom andamento dos serviços, quando solicitado pela UFBA.

Caberá à Contratada realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva execução do objeto descrito no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e no Mapa de Riscos, observando integralmente a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, bem como as normas aplicáveis à matéria.

5.1.2. DAS FASES DO CONCURSO

O concurso público destinado à carreira de Técnico-Administrativo em Educação - TAE será executado em 04 (quatro) fases, descritas a seguir:

- a) Prova Objetiva (eliminatória e classificatória); Prova Oral/Prática; Prova de Títulos;
- b) Procedimento de Heteroidentificação, destinado aos candidatos autodeclarados pretos/pardos;
- c) Procedimento de Verificação Documental Complementar para Pessoas Candidatas Indígenas e Quilombolas;
- d) Da avaliação pela equipe multidisciplinar somente para candidatos declarados como pessoas com deficiência – PcD.

5.1.2.1. DA DESCRIÇÃO DAS FASES

Provas Objetivas: É a primeira etapa do concurso, aplicável a todos os candidatos, exceto ao cargo de Músico, possuindo caráter eliminatório e classificatório. A prova deverá abranger questões de conhecimentos gerais e conhecimentos específicos e redação observados os quantitativos e os pesos estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de referência e no respectivo Edital.

Provas Oral/ Práticas: É a segunda fase do concurso, exclusiva para o cargo/área definido no termo de referência, com caráter eliminatório e classificatório, onde constará todos os procedimentos de realização, tais como, o tema indicado para cada subárea e tempo de duração máxima em minutos.

Provas de Títulos: É a fase aplicável para os cargos definidos no termo de referência, com caráter classificatório.

Procedimento de Heteroidentificação: É a fase aplicável somente aos candidatos autodeclarados pretos/pardos no ato de inscrição (eliminatória). Às pessoas autodeclaradas pretas ou pardas, no ato da inscrição, será assegurado o direito de inscrição às vagas do concurso público reservadas para negros, nos termos da lei nº 15.142 de 03 de junho de 2025, regulamentada pelo decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025, em 25% (vinte e cinco por cento) do número total das vagas previstas em Edital.

A confirmação da autodeclaração deverá ser realizada pela Comissão de Heteroidentificação, nos termos determinados pela Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025. A referida comissão será responsável pela emissão de parecer conclusivo, favorável ou não à autodeclaração do candidato.

Procedimento de Verificação Documental Complementar para Pessoas Candidatas indígenas: Trata-se de etapa aplicável exclusivamente às pessoas candidatas que se autodeclararem indígenas no momento da inscrição. O direito à concorrência às vagas reservadas no concurso público será assegurado mediante a realização do procedimento de verificação documental complementar, em conformidade com o disposto no Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025, e na Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, do Ministério da Igualdade Racial e do Ministério dos Povos Indígenas.

Procedimento de Verificação Documental Complementar para Pessoas Candidatas quilombolas: Trata-se de etapa aplicável exclusivamente às pessoas candidatas que se autodeclararem quilombola no momento da inscrição. O direito à concorrência às vagas reservadas no concurso público será assegurado mediante a realização do procedimento de verificação documental complementar, em conformidade com o disposto no Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025, e na Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, do Ministério da Igualdade Racial e do Ministério dos Povos Indígenas.

Avaliação multiprofissional, destinada aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência: Em cumprimento à legislação específica, serão reservadas vagas aos candidatos com deficiência na proporção de, no mínimo, 5% (cinco) das vagas previstas e daquelas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, de acordo com o § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990 e o § 1º do artigo 1º do Decreto nº 9.508/2018, sendo que, caso a aplicação do percentual supramencionado resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

Frisa-se que a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, em seu Art. 2º, § 1º, exige que a avaliação da deficiência será biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar e considerará:

- I - os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
- II - os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
- III - a limitação no desempenho de atividades; e
- IV - a restrição de participação.

5.1.2.2. LOCAL DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

LOCAL DE ENTREGA DOS SERVIÇOS	
FASE	LOCAL DE EXECUÇÃO

Provas objetivas	Salvador/BA, Vitoria da Conquista /BA.
Procedimento de Heteroidentificação	Salvador/BA
Procedimento de verificação documental complementar para pessoas Indígenas e quilombolas	Salvador/ BA
Avaliação Multiprofissional	Salvador /BA

5.1.3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

O edital de concurso público destina-se ao provimento de vagas dos cargos efetivos disponíveis ou dos cargos criados, da Universidade Federal da Bahia UFBA. conforme explicitado a seguir:

Dos cargos de Nível Médio (Nível D)

CARGO EFETIVO	QUANTIDADE DE VAGAS	REGIME DE TRABALHO SEMANAL	REQUISITOS
Assistente em Administração	75	40 (quarenta) horas	Conforme Lei nº 11.091/2005
Técnico em Contabilidade	02	40 (quarenta) horas	Conforme Lei nº 11.091/2005
Técnico em Enfermagem	01	40 (quarenta) horas	Conforme Lei nº 11.091/2005
Técnico de Laboratório /Química	01	40 (quarenta) horas	Conforme Lei nº 11.091/2005
Técnico de Laboratório //Refrigeração e Climatização	01	40 (quarenta) horas	Conforme Lei nº 11.091/2005
Técnico de Tecnologia da informação	03	40 (quarenta) horas	Conforme Lei nº 11.091/2005
TOTAL	83		

* Poderão ser incluídos/ excluídos novos Cargos / novas vagas até a assinatura do contrato com a empresa responsável pelo certame.

Dos cargos de Nível Superior (NÍVEL E)

CARGO EFETIVO	QUANTIDADE DE VAGAS	REGIME DE TRABALHO SEMANAL	REQUISITOS
Administrador	03	40 (quarenta) horas	Conforme Lei nº 11.091/2005
Arquiteto Urbanista	01	40 (quarenta) horas	Conforme Lei nº 11.091/2005
Bibliotecário/Documentalista	03	40 (quarenta) horas	Conforme Lei nº 11.091/2005
Contador	01	40 (quarenta) horas	Conforme Lei nº 11.091/2005
Enfermeiro/Área	02	40 (quarenta) horas	Conforme Lei nº 11.091/2005
Engenheiro de Segurança do Trabalho	01	40 (quarenta) horas	Conforme Lei nº 11.091/2005
Médico/ Generalista	02	20 (vinte) horas	Conforme Lei nº 11.091/2005
Médico/Psiquiatra	01	20 (vinte) horas	Conforme Lei nº 11.091/2005
Médico/Cardiologista	01	20 (vinte) horas	Conforme Lei nº 11.091/2005
Médico/ Dermatologista	01	20 (vinte) horas	Conforme Lei nº 11.091/2005
Médico/ Ginecologia e Obstetrícia Campus Vitoria da Conquista	01	20 (vinte) horas	Conforme Lei nº 11.091/2005
Médico /Pediatra Campus Vitoria da Conquista	01	20 (vinte) horas	Conforme Lei nº 11.091/2005
Médico/Cirurgião Campus Vitória da Conquista	01	20 (vinte) horas	Conforme Lei nº 11.091/2005

Musico/Trompete	01	25 (vinte e cinco) horas	Conforme Lei nº 11.091/2005
Musico// Trombone	01	25 (vinte e cinco) horas	Conforme Lei nº 11.091/2005
Terapeuta Ocupacional	01	30 (trinta) horas	Conforme Lei nº 11.091/2005
TOTAL	22		

5.1.4. DAS DESCRIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS E DA RESPECTIVA ESCOLARIDADE:

As descrições e especificações dos cargos, bem como os requisitos de ingresso serão repassadas pela Universidade Federal da Bahia - UFBA à contratada para constar no Edital do concurso público.

5.1.5. DO LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES E RELACIONAMENTO

1- Realização de reunião de trabalho com a equipe da Universidade Federal da Bahia – UFBA para definição dos perfis das vagas para provimento e detalhamento do cronograma das atividades referentes ao concurso.

2- Apresentar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado a partir da assinatura do instrumento contratual, minuta de Projeto Executivo contendo os requisitos necessários à execução do objeto contratual e seu cronograma, em consonância com a legislação pertinente e de acordo com o edital do concurso aprovado pela Administração da Universidade Federal da Bahia/UFBA, abrangendo:

- a) Discriminação e detalhamento de todos os procedimentos a serem adotados para a execução do objeto;
- b) Apresentação das alternativas, calendário e propostas pedagógicas para a criação do instrumento e do método de avaliação;
- c) Apresentação de eventos e resultados decorrentes do contrato;

3- Solicitar a prévia e expressa aprovação da Universidade Federal da Bahia/UFBA quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

4- Assegurar todas as condições para que a Universidade Federal da Bahia – UFBA fiscalize a execução do contrato.

5-Todos os encontros de trabalho serão, obrigatoriamente, na Universidade Federal da Bahia/UFBA/ PRODEP, ou via aplicativos para reuniões on-line.

6- Disponibilização em banco de dados no site da Contratada, de todas as informações relativas ao concurso bem como no site da Universidade Federal da Bahia – UFBA, observada a legislação vigente, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

7- A Universidade Federal da Bahia – UFBA poderá sugerir, a qualquer tempo, alteração do sítio na internet visando complementar e atualizar as informações e/ou facilitar a navegação dos usuários, cabendo a Contratada, acatada a sugestão, providenciar as modificações, em tempo hábil, de forma a surtirem os efeitos desejados.

8- Disponibilização de tecnologias assistivas imprescindíveis, razoáveis e adequadas à participação dos candidatos com atendimento especial deferido, nos termos da Lei nº 13.146/2015 e do Decreto nº 9.508/2018, ressalvadas aquelas que o candidato com deficiência já utilize.

9- Assessoramento de especialistas para orientações técnicas e jurídicas.

10-Caso haja interposição de recurso ao edital, as modificações necessárias, quando cabíveis, também deverão ser aprovadas pela Universidade Federal da Bahia/UFBA.

11- Gerenciamento e controle dos pagamentos de inscrições.

12 - Análise e resposta aos pedidos de atendimento especial formulados por candidatos.

13- Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações.

14- Atualização do sistema com as correções decorrentes das confirmações de inscrição.

15- A CONTRATADA deverá providenciar e responsabilizar-se pela organização e logística de todas as operações concernentes à avaliação dos laudos médicos, declarações e demais documentos apresentados pelos candidatos com deficiência e/ou que necessitem de atendimento especial.

16- Responsabilizar-se pela locação do/s espaço/s onde será/ão realizada/s as provas, fornecimento de material e equipamentos apropriados e suficientes para as provas objetivas, bem como sua limpeza e reposição de material de higiene e limpeza.

17- Efetuar a guarda de toda a documentação relativa ao concurso que lhe for encaminhada pela Universidade Federal da Bahia/UFBA.

18- Reunião de encerramento para apresentação dos resultados finais do certame, de forma presencial na Universidade Federal da Bahia/UFBA, em outro local designado pela comissão, ou via aplicativos para reuniões on-line.

5.1.6. DO EDITAL E DA DIVULGAÇÃO

A Contratada deverá elaborar e submeter à aprovação prévia da autoridade competente da Universidade Federal da Bahia – UFBA os editais e comunicados relacionados:

a) À abertura das inscrições;

b) À convocação para as provas;

c) Aos resultados finais das provas;

d) À convocação para o procedimento de heteroidentificação;

e) À convocação para o procedimento de verificação documental complementar para pessoas candidatas quilombolas;

f) À convocação para o procedimento de verificação documental complementar para pessoas candidatas indígenas;

g) À convocação para avaliação multiprofissional destinada aos candidatos inscritos como pessoas com deficiência – PcD;

h) À divulgação dos resultados da análise de recursos;

i) Ao resultado final em 05 (cinco) listas, contendo:

- a primeira, a classificação geral de todos os candidatos habilitados;

- a segunda, a classificação dos candidatos habilitados e considerados pretos/pardos após avaliação da autodeclaração pela Comissão de Heteroidentificação;
- a terceira, a classificação dos candidatos habilitados e considerados indígenas após verificação documental complementar;
- a quarta, a classificação dos candidatos habilitados e considerados quilombolas após verificação documental complementar;
- a quinta, a classificação dos candidatos habilitados como pessoas com deficiência – PcD;

sempre em ordem decrescente de pontuação; e

j) Às demais exigências previstas no Termo de Referência.

A elaboração do edital para apresentação e análise à Universidade Federal da Bahia – UFBA deverá observar a base legal vigente, em especial o Decreto nº 9.739/2019, os arts. 11 e 12, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.112/1990, o art. 37, incisos II, III e IV, da Constituição Federal de 1988, a Lei nº 11.091/2005 e a Lei nº 14.133/2021, no que couber.

É responsabilidade da Contratada a divulgação do concurso público, com estratégias de ampla publicidade dos editais e comunicados no site da Universidade Federal da Bahia – UFBA e da própria Contratada, podendo utilizar as mídias disponíveis, inclusive imprensa especializada, jornais de grande circulação nacional e regional, anúncios publicitários, press releases e redes sociais, em observância ao princípio da publicidade.

A divulgação do concurso público deverá ocorrer concomitantemente à publicação do Edital no Diário Oficial da União – DOU.

A UFBA poderá solicitar, a qualquer tempo, a ampliação ou o redirecionamento das estratégias de divulgação, visando atingir o público-alvo.

A Contratada deverá encaminhar à UFBA as minutas para publicação no Diário Oficial da União – DOU, Seção 3 (Editais, Comunicados e Avisos), na íntegra, de acordo com a formatação e dimensões exigidas pela Imprensa Nacional.

A Contratada deverá publicar o extrato dos Editais em jornal de grande circulação nacional e regional, quando assim determinado pela Administração, concomitantemente à publicação no DOU.

A Contratada deverá publicar em sua página oficial na internet todos os editais e comunicados referentes ao certame.

A Contratada deverá republicar quaisquer editais ou comunicados em caso de incorreção que comprometa o entendimento ou as diretrizes essenciais para a realização do concurso.

A Contratada deverá providenciar a tradução de todos os materiais de divulgação, bem como o edital, seus anexos, retificações e avisos para a Linguagem Brasileira de Sinais - LIBRAS.

Para assegurar o sigilo e garantir a lisura do concurso, a Contratada deverá apresentar regulamentação detalhada acerca da forma de nomeação, do processo de desidentificação e identificação das provas, bem como dos procedimentos relativos à análise de recursos e demais dados necessários à segurança do certame.

5.1.7. DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Os valores propostos para a cobrança da taxa de inscrição no presente certame resultam de pesquisa comparativa realizada a partir das taxas praticadas em concursos públicos promovidos por Universidades Federais nas diversas regiões do Brasil nos anos de 2024 e 2025.

A adoção desse parâmetro justifica-se pelo fato de tais instituições estarem submetidas à mesma ou similar legislação que rege a organização e o funcionamento da Universidade Federal da Bahia, bem como por possuírem quadros de pessoal vinculados às mesmas carreiras.

Assim, os valores que deverão ser cobrados, a título de inscrição no presente concurso público são:

CARREIRA	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
TAE - NÍVEL D	R\$ 100,00
TAE - NÍVEL E	R\$ 150,00

5.1.8. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período mínimo de 20 (vinte) dias, e realizadas exclusivamente por intermédio da internet, na página da Contratada, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, inclusive aos finais de semana e feriados compreendidos nesse período.

Deverá ser disponibilizado, via web, sistema com acesso restrito por meio de login e senha, que permita à Universidade Federal da Bahia – UFBA acompanhar diariamente, em tempo real, o quantitativo de inscrições realizadas por cargo/área.

Deverá ser realizada pela Contratada:

- Disponibilização de login e senha para os candidatos efetuarem consultas e/ou alterações de seus dados cadastrais até o último dia de inscrição, bem como possibilitar o acesso aos gabaritos, resultados e vista de recursos no sítio eletrônico da Contratada;
- Elaboração do layout e arte final do requerimento de inscrição, contendo os campos, tamanhos e tipos de dados necessários;
- Disponibilização dos requerimentos de inscrição e declarações a serem preenchidos pelos candidatos;
- Recebimento dos requerimentos de inscrição efetuados pela internet, com verificação do correto preenchimento e da documentação exigida no edital;
- Disponibilização de atendimento aos candidatos e a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) para esclarecimento de dúvidas relativas ao concurso, por meio de central telefônica, e-mail, chat ou outros meios eletrônicos, em dias úteis, no horário comercial (horário oficial de Brasília), asseguradas ferramentas assistivas e atendimento prioritário e adequado às pessoas com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015, desde a publicação do edital até o término do prazo recursal;
- Emissão de relatório ao Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, informando as ocorrências relevantes desta fase do serviço contratado.

O sistema eletrônico de inscrição deverá conter campo específico para indicação de nome social, nos termos do Decreto nº 8.727/2016, assegurando que o tratamento pelo nome social seja garantido durante todas as fases do certame. O nome civil será mantido para fins administrativos internos, observada a legislação aplicável.

O candidato transexual ou travesti que desejar ser tratado pelo nome social, nos termos do Decreto nº 8.727, de 28/4/2016, durante a realização das fases do concurso público deverá assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado. O candidato deverá ainda enviar, via upload, por link específico disponibilizado pela contratada, em imagem legível e sem rasuras, o documento oficial de identificação com foto e válido em todo o território nacional, para atendimento da sua solicitação.

O valor da taxa de inscrição será fixado em edital, considerado o custo estimado do certame e observadas as hipóteses legais de isenção previstas no Decreto nº 11.016/2022, no Decreto nº 6.593/2008 e na Lei nº 13.656/2018, bem como demais normas pertinentes.

Os valores de inscrição serão recolhidos à Conta Única do Tesouro Nacional, por meio da emissão de Guia de Recolhimento da União – GRU, para pagamento na rede bancária até a data limite estabelecida no edital.

Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593/2008, observado o disposto no Decreto nº 11.016/2022, bem como pela Lei nº 13.656/2018.

Para a hipótese de solicitação de isenção com fundamento no CadÚnico, nos termos do Decreto nº 6.593/2008, observado o disposto no Decreto nº 11.016/2022:

- a) No formulário de inscrição da Contratada haverá campo próprio e obrigatório para lançamento do Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, para requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, declarando o candidato que atende às condições estabelecidas no Decreto nº 6.593/2008. O NIS é pessoal e intransferível, devendo o pedido de isenção ser indeferido caso seja informado NIS pertencente a terceiros.
- b) Preenchimento eletrônico de declaração de que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016/2022.

Para a hipótese de solicitação de isenção (doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei nº 13.656/2018):

- a) O candidato doador de medula óssea cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea - REDOME deverá informar, no formulário de inscrição da Contratada, o número de identificação de sua carteira de doador. Deverá ainda enviar, via upload, por link específico disponibilizado pela Contratada, imagem legível e sem rasuras do atestado ou laudo emitido por médico, de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou doação de medula óssea, bem como a data de doação, acompanhado do Requerimento de Inscrição e do documento de identificação. O número de identificação da carteira de doador é pessoal e intransferível, portanto, o candidato que informar o número de outra pessoa deverá ter o seu pedido de isenção indeferido.
- b) A análise dos pedidos de isenção é de responsabilidade da Contratada e procederá a consulta aos órgãos gestores, conforme o enquadramento do candidato, para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. O deferimento ou o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição dependerá exclusivamente da resposta desses órgãos gestores. O resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição será divulgado no site da UFBA e da Contratada.

A Contratada deverá explicitar, no edital de abertura das inscrições para o concurso público, que o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do concurso público por conveniência da Administração Pública ou anulação.

As inscrições observarão as disposições, conforme a seguir:

- a) No ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo, no caso de Técnico-Administrativo em Educação - TAE;
- b) Declaração de que a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;
- c) Declaração de que os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade;
- d) A inscrição de candidatos com deficiência obedecerá aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;
- e) No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar ser pessoa com deficiência - PcD e estar ciente das atribuições do cargo/área para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório;
- f) O candidato com deficiência poderá solicitar, no ato da inscrição, condições especiais para a realização das provas, nos termos da Lei nº 13.146/2015 e do Decreto nº 9.508/2018;

g) O candidato com deficiência poderá solicitar atendimento ou prova especial, se for o caso, com a devida solicitação do acompanhamento para realizar a prova com tradutor/intérprete em LIBRAS, com a tradução dos enunciados dos testes para LIBRAS, seja por meio de profissionais compatíveis, em quantidades suficientes e que atendam à atividade, seja mediante vídeo ou outra tecnologia análoga, para candidatos surdos, leitor ou a confecção da prova ampliada (para cegos ou amblíopes), e de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização da prova, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista na área de deficiência, para o candidato cuja deficiência comprovadamente assim o exigir;

h) O pedido de atendimento diferenciado será atendido, obedecendo à previsão legal e aos critérios de viabilidade e razoabilidade;

i) Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato à Contratada, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo em formulário disponibilizado pela Contratada tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nessa situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial;

j) Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação à Contratada previamente, em formulário disponibilizado pela Contratada. Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos;

k) inscrição de candidatos autodeclarados pretos/pardos, indígenas ou quilombolas obedecerá aos mesmos procedimentos gerais descritos nos itens anteriores;

l) No ato da inscrição, o autodeclarado preto/pardo, Quilombolas e indígenas deverá indicar essa condição no formulário de inscrição e anexar a Autodeclaração de Preto/Pardo, Quilombolas, Indígenas conforme modelo a ser disponibilizado pela Contratada;

l) No ato da inscrição, o candidato que desejar concorrer às vagas reservadas deverá declarar sua condição no formulário eletrônico, mediante preenchimento de autodeclaração específica conforme o grupo ao qual pertença (pretos/pardos, indígenas ou quilombolas), nos termos do modelo a ser disponibilizado pela Contratada, ficando sujeito aos respectivos procedimentos de heteroidentificação ou verificação documental complementar previstos na legislação vigente.

Aos candidatos com deficiência, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do concurso público:

O primeiro candidato com deficiência classificado no concurso público será nomeado para ocupar a quinta vaga existente ou que vier a surgir para o cargo efetivo ao qual concorreu, enquanto os demais serão nomeados respeitando a ordem da proporcionalidade do percentual previsto em lei.

As vagas reservadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não confirmação da condição após avaliação biopsicossocial, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória.

Aos candidatos autodeclarados pretos/pardos, será reservado o percentual de 25% (vinte e cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do concurso.

a) O primeiro candidato autodeclarado preto/pardo classificado no concurso público será nomeado para ocupar a segunda vaga existente ou que vier a surgir para o cargo efetivo ao qual concorreu, enquanto os demais serão nomeados respeitando a ordem da proporcionalidade do percentual previsto em lei.

Aos candidatos autodeclarados quilombolas, será reservado o percentual de 2% (dois) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do concurso.

a) O primeiro candidato autodeclarado Quilombola classificado no concurso público será nomeado para ocupar a Vigésima quinta vaga existente ou que vier a surgir para o cargo efetivo ao qual concorreu, enquanto os demais serão nomeados respeitando a ordem da proporcionalidade do percentual previsto em lei.

Aos candidatos autodeclarados indígenas, será reservado o percentual de 3%(três) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do concurso.

a) O primeiro candidato autodeclarado indígena classificado no concurso público será nomeado para ocupar a décima sétima vaga existente ou que vier a surgir para o cargo efetivo ao qual concorreu, enquanto os demais serão nomeados respeitando a ordem da proporcionalidade do percentual previsto em lei.

As pessoas candidatas pretas e pardas, indígenas e quilombolas que optarem pela reserva de vagas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência e às vagas reservadas, sendo classificadas em ambas as listas, nos termos dos arts. 6º e 7º da Lei nº 15.142/2025. As pessoas aprovadas dentro do número de vagas ofertadas para ampla concorrência não serão computadas para fins de preenchimento das vagas reservadas.

Na hipótese de não preenchimento de vaga reservada, esta será ocupada pela pessoa preta e parda, indígena ou quilombola aprovada na posição imediatamente subsequente na respectiva lista de reserva, observada a ordem de classificação, conforme dispõe o § 3º do art. 7º da Lei nº 15.142/2025.

Persistindo a insuficiência de candidatos para ocupação das vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas à ampla concorrência, nos termos do art. 8º da Lei nº 15.142/2025, devendo a nomeação observar os critérios de alternância e proporcionalidade previstos no art. 9º do referido diploma legal.

5.1.9. DA PRODUÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO

A Contratada deverá colocar à disposição na sua página da internet, com opção para impressão o edital de abertura de inscrições, instruções para o recolhimento da taxa de inscrição por meio da Guia de Recolhimento da União - GRU, com a opção de preenchimento on-line, recibo de inscrição e demais documentos pertinentes.

5.1.10. DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS

A Contratada deverá:

a) Compor cadastro geral de candidatos inscritos a partir das informações contidas nas fichas de inscrição e digitadas em sistema de processamento eletrônico;

b) O cadastro a que o item anterior se refere deverá conter, no mínimo: nome completo (sem abreviaturas e/ou apelidos), nome social, identidade, CPF, telefone, endereço e e-mail válido;

c) Elaborar listas de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome completo do candidato (sem abreviaturas e/ou apelidos), nome social, número do documento de identidade, cargo, horário e local onde farão as provas;

d) Encaminhar, juntamente com as listas mencionadas, informações estatísticas consolidadas e graficamente organizadas, contendo: número total de inscritos por vaga, número de candidatos inscritos como pessoas com deficiência (PcD) por cargo ou área, número de candidatos autodeclarados pretos/pardos por cargo ou área, número de candidatos autodeclarados indígenas por cargo ou área e número de candidatos autodeclarados quilombolas por cargo ou área;

e) Receber, durante a vigência do concurso público, as alterações de endereço informadas pelos candidatos e, após o encerramento do certame, encaminhar à Universidade Federal da Bahia – UFBA a listagem atualizada dessas alterações para o e-mail nusel@ufba.br.

As listas referidas deverão ser disponibilizadas em meio digital seguro à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público no prazo de até 5 (cinco) dias corridos após o encerramento das inscrições.

A contratada deverá:

Colocar à disposição dos candidatos equipe de atendimento, devidamente treinada, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail, telefone, chat, carta, aplicativos de comunicação instantânea, dentre outros recursos disponíveis, sempre observando os protocolos de biossegurança que assegurem a segurança dos funcionários da Contratada e eventuais candidatos, além de norma permissiva de funcionamento emitida pela União, Estado e/ou Município, sem quaisquer ônus para os candidatos e que não implique acréscimos aos preços contratados.

Responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta.

Encaminhar a todos os candidatos inscritos, por meio eletrônico, constante na ficha de inscrição, os cartões de convocação para a realização das provas, contendo: nome completo (sem abreviaturas e/ou apelidos), nome social, número do documento de identidade, local e endereço da realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência, reservada às pessoas com deficiência - PcD, autodeclarado preto/pardo e quilombolas /indígenas) e cargo ou área para o qual concorre.

Colocar à disposição em página da internet, em link próprio, consulta ao local de provas por nome, número de inscrição e/ou CPF de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no cartão de que trata o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência.

A fim de assegurar a preservação dos princípios de legitimidade, legalidade, igualdade, isonomia e isenção que regem os processos seletivos públicos e as avaliações educacionais, em qualquer localidade em âmbito nacional, a Universidade Federal da Bahia – UFBA não realizará atendimento presencial aos candidatos, independente dos motivos, cabendo à Contratada realizar estes atendimentos conforme seus subitens anteriores.

5.1.11. DAS PROVAS

As provas serão realizadas na data estabelecida no cronograma de atividades, definido em comum acordo com a Universidade Federal da Bahia – UFBA, observados os princípios da publicidade, da isonomia e da ampla concorrência.

A Contratada deverá elaborar e especificar os conteúdos programáticos das provas de Conhecimentos Gerais, compreendendo Língua Portuguesa, Raciocínio Lógico, Noções de Informática, Legislação e Conhecimentos Específicos por cargo/área, observando o observando o nível de formação exigido para o cargo. O conteúdo das provas aplicadas a cada cargo/área será definido em comum acordo entre a Contratada e a Universidade Federal da Bahia – UFBA, conforme estabelecido no Termo de Referência.

A prova objetiva contará com, no mínimo, 60 (sessenta) questões, no formato de múltipla escolha, cada uma com 5 (cinco) alternativas de resposta, identificadas pelas letras “a” a “e”, das quais somente 1 (uma) deverá ser assinalada como correta, conforme disposto no edital de abertura do certame.

A contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos com deficiência, indicadas no formulário de inscrição.

As provas objetivas deverão conter questões inéditas e/ou de domínio público, de múltipla escolha e devem ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

Os membros das bancas deverão elaborar as questões, de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca de críticos, com a mesma qualificação descrita no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, composta por profissionais distintos da banca de elaboração, para verificação da correta formulação das questões.

A Contratada deverá comparar os gabaritos fornecidos pela banca de elaboração com os gabaritos da banca de críticos, e, em caso de divergências, a banca de elaboração deverá reformular a questão.

As questões elaboradas deverão compor um banco que permita o embaralhamento aleatório das questões, por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, 4 (quatro) tipos de gabaritos diversificados para cada cargo e área.

As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas por meio de mecanismo de segurança, a ser estabelecido pela Contratada.

As folhas de respostas das provas objetivas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados.

O preenchimento e a assinatura do candidato na folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta indelével.

O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, com editoração eletrônica das provas, em papel off-set, tamanho A-4, gramatura 75g/m2, em monocromia, evitando distorção do padrão de impressão, garantindo uniformidade na qualidade de impressão, em quantidade suficiente ao número de candidatos inscritos

O caderno de questões deverá conter espaço próprio para rascunho, nos cargos e áreas cujo conteúdo programático exija cálculo.

Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

Os cadernos de questões deverão ser montados, impressos, conferidos, embalados, lacrados e produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio, com acesso restrito à equipe da instituição contratada, a ser verificado pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público.

Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados no site da Contratada, conforme data a ser estabelecida no cronograma de atividades.

As provas de Língua Portuguesa, Raciocínio Lógico, Noções de Informática, Legislação e Conhecimentos Específicos terão caráter eliminatório e classificatório.

Considerar-se-á classificado o candidato que:

- não tenha obtido 0 (zero) ponto em quaisquer das áreas de conhecimento da prova objetiva;
- tenha obtido, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do total de pontos da prova objetiva.

A nota final de aprovação no concurso destinado à carreira de Técnico-Administrativo em Educação - TAE contará com a soma da pontuação de cada área do conhecimento na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta), atribuindo-se:

TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	NOTA MÁXIMA
PROVA OBJETIVA (PO)	Língua Portuguesa	12	1	20
	Raciocínio Lógico e ou Informática Básica	06	1	10
	Administração Pública	12	1	20
	Conhecimentos Específicos	30	1	100

	TOTAL	60	-	60
--	-------	----	---	----

Ocorrendo empate na nota final dos candidatos concorrentes às vagas da carreira de Técnico-Administrativo em Educação, para efeito de desempate, serão utilizados, sucessivamente, os critérios abaixo informados:

- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data da publicação do resultado final, conforme o art. 27, parágrafo único, do Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003);
- b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver maior pontuação na prova prática/oral, quando houver;
- d) obtiver maior pontuação na prova de títulos, quando houver;
- e) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
- f) obtiver maior pontuação em Administração Pública;
- g) obtiver maior pontuação em Informática/Raciocínio Lógico, quando houver;
- h) persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento, até o último dia de inscrição no concurso.
- i) nenhum dos candidatos empatados na última posição de classificação dentro do quantitativo de aprovados previsto para o cargo será considerado reprovado, nos termos do § 3º do art. 39 do Decreto nº 9.739/2019.
- j) serão considerados reprovados e eliminados do concurso público os candidatos que não obtiverem nota final correspondente a, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do total de pontos previstos para a prova objetiva, conforme estabelecido no edital.
- k) também serão considerados reprovados e eliminados do concurso público os candidatos que obtiverem 0 (zero) ponto em qualquer das áreas de conhecimento avaliadas na prova objetiva.
- l) Os critérios de avaliação da prova prática específica quando a natureza do cargo assim exigir, serão definidos no Termo de Referência e detalhados no edital de abertura do certame.
- m) Os candidatos concorrentes ao cargo de músico que não obtiverem nota, de 60 (sessenta) acordo com o edital do certame, serão considerados reprovados e eliminados do concurso público.
- p) A nota da prova de títulos corresponderá à pontuação atribuída conforme os critérios estabelecidos no edital.

A nota final (NF) dos candidatos, de acordo com cada cargo e suas fases, será obtida pela soma, obtida entre a nota da prova objetiva (NPO), nota da prova prática (NPP) e nota da prova de títulos (NPT), conforme demonstrado na fórmula:

$$\begin{aligned} \text{Nota Final (NF)} &= (\text{NPO}) \\ &\text{OU} \\ \text{Nota Final (NF)} &= (\text{NPP}) \\ &\text{OU} \\ \text{Nota Final (NF)} &= (\text{NPO}) + (\text{NPT}) \end{aligned}$$

5.1.12. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

A Contratada fica responsável pela locação de prédios para a realização do certame, que deverão atender as descrições contidas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

A Contratada utilizará prioritariamente os campi da Universidade Federal da Bahia - UFBA, na cidade de Salvador/BA e Vitória da Conquista, sem ônus, somente, referente à locação dos espaços.

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

Os locais indicados para a aplicação das provas deverão, antes de serem confirmados aos candidatos, ser submetidos à Universidade Federal da Bahia – UFBA, com o endereço completo de cada unidade, para avaliação e emissão de parecer quanto à localização e às condições de fácil acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, facultando-se à UFBA recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.

Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, com acessibilidade destinada ao uso por pessoa com deficiência - PcD ou com mobilidade reduzida; bebedouros coletivos; iluminação e ventilação adequada.

Em cada local de prova deverá haver, pelo menos, 01 (uma) sala específica para lactantes. Nos termos da Lei nº 13.872, de 17/9/2019, a candidata que tiver necessidade de amamentar seu filho de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial para tal fim.

A candidata deverá comparecer com um acompanhante adulto, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança durante o período necessário. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas, não podendo, nessa condição, participar do certame.

A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

Durante a amamentação, o acompanhante não poderá ficar no mesmo local que a candidata.

Para garantir a aplicação dos termos e condições do Estudo Técnico Preliminar e deste Termo de Referência, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

Caberá à CONTRATADA garantir a limpeza e a higienização dos espaços cedidos, bem como a contratação das equipes de apoio que vierem a ser necessárias para garantir a entrega dos ambientes após a aplicação das provas nas mesmas condições em que as instalações foram recebidas.

Outras ações e procedimentos gerais poderão ser adotados pela Contratada, desde que em comum acordo com a Universidade Federal da Bahia - UFBA.

5.1.13. DO PESSOAL

A CONTRATADA é responsável pela seleção, contratação, treinamento e pagamento de todo pessoal envolvido no certame (coordenadores, chefes de sala, fiscais de sala, fiscais itinerantes, segurança, equipe de saúde, bancas examinadora, apoio e limpeza), bem como prover pagamentos de todas as despesas com transporte, diárias, passagens, água mineral e alimentação, materiais e o que for necessário para a aplicação do instrumento de avaliação e condução do processo de aplicação da prova, de acordo com os termos do edital do concurso público.

Os profissionais contratados para darem apoio logístico deverão estar identificados com crachás, com o nome completo, sem abreviaturas e/ou apelidos.

A Contratada poderá apresentar previamente à Universidade Federal da Bahia - UFBA a listagem com os nomes dos profissionais contratados.

A Contratada deverá realizar o pagamento em espécie ou por meio eletrônico e instantâneo de pagamentos e transferências bancárias para os prestadores de serviços logo após o serviço prestado, seja da aplicação das provas objetivas ou das demais etapas.

A Contratada deverá apresentar os recibos atestando o pagamento aos prestadores de serviços, e os documentos deverão ser encaminhados à Universidade Federal da Bahia - UFBA para acostamento nos autos do Processo.

As bancas examinadoras, para a elaboração das questões de provas, deverão ser compostas por graduados nas áreas de conhecimento de cada uma das provas, com notório saber e ilibada reputação.

A UFBA deverá acatar o critério da isenção e confidencialidade de constituição das bancas, para garantir a segurança e o sigilo da seleção de seus membros.

Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em todo o concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o segundo grau, no certame, e que não possui qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

A CONTRATADA deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

A CONTRATADA deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

A UFBA se reserva o direito de exigir a comprovação dos treinamentos referidos ou acompanhar a sua realização, se for o caso.

A CONTRATADA deverá colocar à disposição equipe para a aplicação, composta por Coordenador Geral de Cidade; Coordenador de Prédio/Bloco; Fiscal de Sala: serão designados, pelo menos, 02 (dois) fiscais por sala, obedecendo ao parâmetro de 01 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos; Chefe de sala: 01 (um) por sala; Fiscal de Apoio (auxiliar da coordenação e fiscal para recepção dos candidatos): serão designados 02 (dois) fiscais de apoio à coordenação para até 800 (oitocentos) candidatos alocados e 04 (quatro) fiscais de apoio à coordenação para locais a partir de 801 (oitocentos e um) candidatos alocados. Obrigatoriamente este número deverá ser ampliado a depender do quantitativo de candidatos; Fiscal Volante: serão designados número suficiente de fiscais volantes, para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas, distribuídos de acordo com a necessidade de cada local de prova e proporcionalmente ao quantitativo de candidatos. No mínimo dois fiscais, um do sexo masculino e um do sexo feminino, serão designados para a entrada dos respectivos banheiros; Fiscal Reserva (fiscal para recepção dos candidatos e substituições); Fiscal para Atendimento Especiais; Porteiros; Auxiliar de Limpeza e segurança.

A CONTRATADA deverá dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística durante todo o concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos e demais documentos necessários.

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelas obrigações trabalhistas decorrentes dos serviços contratados.

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações de natureza previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil, decorrentes da prestação dos serviços contratados.

5.1.14. DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

Trata-se de fase aplicável exclusivamente aos candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição, com caráter eliminatório quanto à confirmação da condição declarada.

A Contratada deverá submeter, antes da homologação do concurso, os candidatos autodeclarados pretos ou pardos à Comissão de Heteroidentificação, com vistas à verificação da autodeclaração, nos termos da Lei nº 15.142/2025 e da regulamentação vigente.

Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas aos autodeclarados pretos/pardos, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, e satisfizerem as condições de habilitação estabelecidas em edital deverão se submeter ao procedimento de heteroidentificação.

A confirmação da autodeclaração será realizada pela Comissão de Heteroidentificação, nos termos da Lei nº 15.142 /2025, do Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025, e da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261/2025, cabendo à referida comissão a emissão de parecer conclusivo, favorável ou não, quanto ao enquadramento do candidato na condição declarada.

A Comissão de Heteroidentificação da Universidade Federal da Bahia realizará a análise dos candidatos autodeclarados, sem ônus para a Contratada, devendo esta manter-se alinhada às orientações e aos procedimentos definidos pela Comissão.

A Comissão de Heteroidentificação, quanto à condição de pessoa autodeclarada preta ou parda, deverá considerar os seguintes aspectos:

- a) informação assinalada no formulário eletrônico de inscrição quanto à condição de pessoa preta ou parda;
- b) autodeclaração assinada pelo candidato;
- c) realização de registro fotográfico no momento do comparecimento do candidato para confirmação da autodeclaração;
- d) aspectos fenotípicos do candidato, considerados exclusivamente no momento da realização do procedimento de heteroidentificação.

Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagens e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais ou municipais.

O candidato deverá comparecer na data, no horário e no local determinados quando convocado pela Comissão de Heteroidentificação.

Não será permitida a representação por procuração, nem serão admitidas justificativas de qualquer natureza para o não comparecimento do candidato.

A autodeclaração terá validade exclusivamente para o concurso público a que se refere este ETP e deverá ser confirmada perante a Comissão de Heteroidentificação.

O candidato que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação acarretará a perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas pretas ou pardas, passando a figurar apenas na lista de classificação da ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota suficiente para prosseguir nas etapas subsequentes.

O procedimento de heteroidentificação será filmado pela Contratada, e a respectiva gravação poderá ser utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelo candidato.

O candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento de heteroidentificação perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas pretas ou pardas, passando a figurar apenas na lista de classificação da ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota suficiente para prosseguir nas etapas subsequentes.

A não confirmação da autodeclaração no procedimento de heteroidentificação acarretará a perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas pretas ou pardas, passando o candidato à lista de classificação da ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota suficiente para prosseguir nas etapas subsequentes, independentemente de alegação de boa-fé.

Os candidatos convocados deverão comparecer perante a Comissão de Heteroidentificação munidos de documento oficial de identificação com foto, em via física, não sendo aceitos documentos exclusivamente em formato digital.

A eliminação de candidato em razão da não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocação suplementar de candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.

As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, que responderá por eventual falsidade, nos termos da legislação aplicável.

A fase recursal observará os procedimentos e prazos estabelecidos na regulamentação federal vigente aplicável à matéria, especialmente na Lei nº 15.142/2025, no Decreto nº 12.536/2025 e na Instrução Normativa Conjunta MGI /MIR/MPI nº 261/2025.

A confirmação da autodeclaração será realizada pela Comissão de Heteroidentificação, nos termos da Lei nº 15.142 /2025, do Decreto nº 12.536/2025 e da regulamentação complementar vigente, cabendo à Comissão a emissão de parecer conclusivo, favorável ou não, quanto ao enquadramento do candidato na condição declarada.

5.1.15. DA AVALIAÇÃO PELA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

A instituição contratada deverá submeter à avaliação por equipe multidisciplinar os candidatos com deficiência aprovados no concurso, com vistas à confirmação da deficiência declarada, bem como à análise da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo.

A equipe multidisciplinar da Universidade Federal da Bahia fará toda a análise dos candidatos sem ônus para a contratada, devendo esta, a contratada, manter-se alinhada com o trabalho da equipe.

O candidato com deficiência deverá comparecer à perícia médica, munido de laudo circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência.

O candidato que não for considerado pessoa com deficiência concorrerá apenas às vagas destinadas à ampla concorrência, desde que tenha obtido pontuação suficiente para tanto.

Na avaliação do candidato com deficiência, a equipe multiprofissional emitirá parecer conclusivo, observando o disposto no art. 2º, § 1º, da Lei nº 13.146/2015 e no art. 2º, § 1º, do Decreto nº 9.508/2018.

5.1.16. DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL COMPLEMENTAR – PESSOAS INDÍGENAS

A instituição contratada deverá submeter ao procedimento de verificação documental complementar os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas indígenas, com vistas à confirmação do pertencimento étnico declarado no ato da inscrição, nos termos da Lei nº 15.142/2025 e da regulamentação vigente.

A verificação documental será conduzida pela própria contratada, por meio de comissão especificamente designada para esse fim, observados os critérios objetivos a serem definidos no Edital, não cabendo à UFBA a execução dessa etapa.

O candidato convocado deverá apresentar documentação comprobatória do pertencimento étnico indígena, conforme critérios a serem definidos no Edital, incluindo documentos expedidos por comunidade indígena, organização representativa ou órgãos públicos competentes.

Na hipótese de não confirmação do pertencimento étnico no procedimento de verificação documental complementar, o candidato permanecerá no certame pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior, nota suficiente para prosseguir nas etapas subsequentes.

A autodeclaração e sua respectiva confirmação terão validade exclusiva para o concurso a que se refere este Termo de Referência, sem aproveitamento automático para outros certames.

A fase recursal observará os procedimentos e prazos estabelecidos na regulamentação federal vigente aplicável à matéria, especialmente na Lei nº 15.142/2025, no Decreto nº 12.536/2025 e na Instrução Normativa Conjunta MGI /MIR/MPI nº 261/2025, ou outra que venha a substituí-la.

A confirmação da autodeclaração será realizada pela comissão responsável pelo procedimento de verificação documental complementar, nos termos da Lei nº 15.142/2025, do Decreto nº 12.536/2025 e da regulamentação complementar vigente, cabendo à referida comissão a emissão de parecer conclusivo, favorável ou não, quanto ao enquadramento do candidato na condição declarada.

5.1.17. DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL COMPLEMENTAR PARA PESSOAS QUILOMBOLAS

A instituição contratada deverá submeter ao procedimento de verificação documental complementar os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas quilombolas, com vistas à confirmação do pertencimento étnico declarado no ato da inscrição, nos termos da Lei nº 15.142/2025 e da regulamentação vigente.

A verificação documental será conduzida pela própria contratada, por meio de comissão especificamente designada para esse fim, observados os critérios objetivos a serem definidos no Edital, não cabendo à UFBA a execução dessa etapa.

O procedimento consistirá na análise de documentação comprobatória do pertencimento à comunidade quilombola, conforme parâmetros a serem detalhados no Edital. Será considerado quilombola o candidato reconhecido pela comissão, mediante decisão fundamentada.

Na hipótese de não confirmação da autodeclaração, o candidato permanecerá no certame pela ampla concorrência, desde que possua nota suficiente para prosseguir nas fases subsequentes. A autodeclaração e sua confirmação terão validade exclusiva para este concurso público.

A fase recursal observará os procedimentos e prazos estabelecidos na regulamentação federal vigente aplicável à matéria, especialmente na Lei nº 15.142/2025, no Decreto nº 12.536/2025 e na Instrução Normativa Conjunta MGI /MIR/MPI nº 261/2025, ou outra que venha a substituí-la.

A confirmação da autodeclaração será realizada pela comissão responsável pelo procedimento de verificação documental complementar, nos termos da Lei nº 15.142/2025, do Decreto nº 12.536/2025 e da regulamentação complementar vigente, cabendo à referida comissão a emissão de parecer conclusivo, favorável ou não, quanto ao enquadramento do candidato na condição declarada.

5.1.18. DOS RECURSOS

A Contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostos por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), durante a validade do concurso público.

A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível na página da Contratada, na internet, com preenchimento e envio on-line para a instituição, mediante recibo.

O candidato poderá interpor recurso, sem efeito suspensivo, nos seguintes casos e prazos:

- a) Com relação à homologação das inscrições;
- b) Com relação ao pedido de isenção da taxa de inscrição;
- c) Com relação ao pedido de atendimento especial;
- d) Com relação ao gabarito preliminar e às questões da prova objetiva;
- e) Com relação ao resultado final da prova objetiva;
- f) Com relação à prova oral/prática e de títulos;
- g) Com relação ao procedimento de aferição da veracidade da autodeclaração de candidatos autodeclarados pretos /pardos (procedimento de heteroidentificação);

- h) Com relação ao procedimento de avaliação de candidatos declarados como pessoas com deficiência - PcD pela equipe multidisciplinar;
- i) Com relação ao procedimento de verificação documental complementar para candidatos autodeclarados indígenas;
- j) Com relação ao procedimento de verificação documental complementar para candidatos autodeclarados quilombolas;
- k) Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do concurso, a contar da ocorrência delas

O candidato deverá verificar se sua solicitação foi deferida após a análise dos recursos, a partir da data provável estabelecida no cronograma constante do edital.

O candidato cuja solicitação de isenção for indeferida deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia estabelecido no cronograma constante do edital, sob pena de ser automaticamente excluído do concurso público.

Não serão aceitos recursos de candidatos eliminados das cotas por não comparecimento à entrevista, mas apenas pelo não reconhecimento da condição de preto/pardo (quesito cor ou raça) verificada pela Comissão de Heteroidentificação.

Não serão aceitos recursos de candidatos eliminados das cotas por não comparecimento ao procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas e quilombolas, mas apenas pelo não reconhecimento da condição documental verificada pela comissão recursal, composta por 3 (três) integrantes distintos daqueles que participaram da comissão de verificação documental complementar emissora do parecer.

Se do exame de recursos resultar a anulação e/ou alteração, por força de impugnações, de item integrante da prova objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

As manifestações, a defesa, os pedidos de reconsideração e os recursos deverão ser apresentados pelo candidato por meio de requerimento, encaminhado exclusivamente por canal eletrônico, expondo os fundamentos do pedido e podendo juntar os documentos e provas que julgar convenientes.

O recurso deverá ser apresentado com argumentação lógica, consistente, clara e coerente, e os documentos comprobatórios enviados deverão estar em perfeitas condições, sem emendas e/ou rasuras, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e a leitura das demais informações.

Serão liminarmente indeferidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados e/ou aqueles recebidos fora do prazo previsto no cronograma do edital, bem como os recursos cujo teor desrespeitar a Contratada e/ou qualquer integrante da comissão do concurso.

O candidato somente poderá interpor recurso em relação à própria situação, não havendo possibilidade de interpor recursos ou de obter vistas da documentação de outros candidatos.

Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso contra decisão de recurso.

As demais orientações serão definidas em conjunto com a Universidade Federal da Bahia/UFBA e constarão no respectivo edital.

5.1.19. DOS RESULTADOS

A CONTRATADA deverá encaminhar diretamente à Universidade Federal da Bahia – UFBA as listagens de candidatos com os resultados das provas, em meio digital, em formato compatível com a plataforma utilizada pela UFBA, no prazo estabelecido no cronograma previsto, conforme discriminado a seguir:

Candidatos habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

Candidatos habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;

Lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;

Candidatos com deficiência habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

Candidatos com deficiência habilitados, em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

Candidatos autodeclarados pretos/pardos habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

Candidatos autodeclarados pretos/pardos habilitados, em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

Candidatos autodeclarados indígenas habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

Candidatos autodeclarados indígenas habilitados, em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

Candidatos autodeclarados quilombolas habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

Candidatos autodeclarados quilombolas habilitados, em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

Relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, contendo endereço, telefone e e-mail, destinada exclusivamente ao uso interno da Administração, observadas as normas de proteção de dados pessoais;

Estatística dos inscritos, isentos, presentes, ausentes e habilitados, por nível, cargo e subárea.

A CONTRATADA deverá disponibilizar, em sua página na internet, todos os resultados dos candidatos, com ferramenta de busca por nome e/ou CPF, observadas as regras de proteção de dados pessoais.

5.1.20. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

A Contratada deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, em face das especificidades do objeto da contratação.

A Contratada deverá apresentar, em data a ser fixada no cronograma, projeto de segurança do local de impressão do material do concurso público, em parque gráfico próprio, de total responsabilidade da Contratada, indicando as condições de segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, devendo alocar equipes de vigilantes de empresa de vigilância legalizada pela Polícia Federal, conforme legislação vigente.

É de responsabilidade da Contratada a adoção de critérios rigorosos de segurança para os softwares/programas de diagramação das provas que envolvem, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.

Por se tratar de processo de impressão sigilosa, a Contratada deverá transferir para o parque gráfico próprio, o material do concurso público em meios magnéticos/ópticos com arquivos criptografados, em alta definição, com marcas de corte (sangria), contendo a arte final necessária para a produção gráfica de cada um dos materiais a serem impressos.

O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do concurso público deverá ser 100% (cem por cento) monitorada por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 (vinte e quatro) horas por dia, com detector de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas.

A Contratada deverá dispor, no mínimo, dos seguintes recursos tecnológicos no local de impressão do material do concurso público:

- a) Sistema de comunicação com rádios portáteis, legalizados conforme legislação vigente, em todos os postos de vigilância;
- b) Sistema de controle de acesso informatizado, em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso, utilizando leitores biométricos, crachás de identificação com nome completo (sem abreviaturas e/ou apelidos), fotografia e dados atualizados;
- c) Sistema de Circuito Fechado de TV - CFTV com modo de gravação digital específico dedicado à operação da execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, sendo preservados os HDs durante 12 (doze) meses;
- d) Sistema de backup (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de CFTV, dedicado na execução dos serviços de impressão do material a ser utilizado no concurso público.

Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do concurso público os funcionários da Contratada que deverão ser cadastrados no sistema de controle de acesso às áreas restritas e a eles serão concedidos crachás especiais e registro biométrico.

Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.

As mídias utilizadas para a geração das chapas de impressão, assim como todas as chapas que não estiverem sendo utilizadas nos equipamentos impressores, caso esses equipamentos forem utilizados, devem ser mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras e por vigilância física 24 (vinte e quatro) horas.

As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.

A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada, exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.

Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos, impressores, refis, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob a guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.

Os funcionários responsáveis pela produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público devem adotar uniforme diferenciado, sem bolsos ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos.

Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser aplicada uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição, com antecedência máxima de 5 (cinco) dias da aplicação das provas.

Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, etc.

O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes serem abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de 2 (dois) candidatos /testemunhas, voluntários.

A Contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.

A Contratada deverá fornecer saco plástico (tipo porta-objetos) onde serão guardados os pertences pessoais dos candidatos, inclusive aparelho celular (desligado) e outros aparelhos eletrônicos, que será identificado, lacrado e colocado embaixo da carteira onde o candidato irá sentar-se.

Além do estipulado no Termo de Referência, a Contratada deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

A Universidade Federal da Bahia – UFBA realizará diligência, na fase de aceitação da proposta, para verificar a capacidade técnico-operacional da Contratada.

5.1.21 DO DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS

A Contratada para realizar o concurso público arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.

5.2. REQUISITOS GERAIS

A Contratada deverá iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até 05 (cinco) dias corridos após a data de publicação do extrato de seu contrato no órgão da Imprensa Oficial.

A Contratada deverá manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

A Contratada deverá apresentar à Universidade Federal da Bahia/UFBA, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, todas as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.

A Contratada deverá manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

A Contratada deverá responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que forem verificados vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

A Contratada deverá responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

A Contratada deverá solicitar a prévia e expressa aprovação da Universidade Federal da Bahia/UFBA quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso público.

A Contratada deverá responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.

Caberá à contratada arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores

providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da Dispensa de Licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, inciso II, d, da Lei nº 14.133/2021.

Caberá à contratada os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

Caberá à contratada indicar preposto, tão logo assinado o instrumento contratual, como contato para todos os atos a serem praticados durante a sua vigência.

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 nº 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 o Contratado 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 o preposto 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo/s fiscal/is do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.19. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.21.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.21.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.21.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.21.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.21.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.21.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.21.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.21.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Após receber da CONTRATADA o Relatório Técnico, o Fiscal de Contrato preencherá o IMR do serviço executado, de acordo com o cronograma financeiro, e encaminhará o documento à empresa, para faturamento da nota fiscal.

A empresa analisará a aferição dos serviços, conforme avaliação do fiscal e apresentará seu concorde, podendo solicitar reavaliação pontual do item.

Caso haja discordância entre a avaliação do fiscal e a da empresa, caberá ao Gestor do Contrato avaliar e decidir a questão.

Os pagamentos serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no termo de referência, objetivadas no presente documento.

7.1 Cálculo do IMR

Será aplicado o índice de mensuração de resultados (I) à pontuação de cada etapa da execução do objeto. Neste caso, o valor de P corresponde ao percentual relativo ao cronograma financeiro. Desse valor, serão descontadas as glosas (G) e então o faturamento poderá ser emitido, conforme o seguinte cálculo: $(P.I) - G$

O índice de mensuração de resultados (IMR) terá a seguinte métrica:

Grau de conformidade	Índice de Mensuração de Resultado (I)
0% padrão de desempenho < 80%	0,95
80% padrão de desempenho < 90%	0,98

90% padrão de desempenho 100%	1,00
-------------------------------	------

Se durante a execução do contrato, tanto o mecanismo de cálculo do IMR quanto a métrica se mostrar inadequada à avaliação dos serviços, poderá ser alterada a critério da Administração, mediante concordância da empresa.

A obtenção de grau de conformidade igual ou inferior a 0,8 (oito décimos) em 2 (duas) medições ou mais, consecutivas ou não, dentro da vigência contratual, dará direito à Administração de requerer a rescisão contratual, que poderá ser parcial ou total.

7.2 Mecanismo de cálculo do padrão de desempenho:

O cálculo do padrão de desempenho será realizado de acordo com a tabela abaixo:

Carreira: Técnicos Administrativos

Etapas de Execução do Objeto	Pontuação
Encerramento do período de inscrições com a apresentação do Relatório Final de sua realização.	
Disponibilização aos candidatos dos resultados das provas escritas.	
Publicação do ato de homologação do concurso.	

O Padrão de Desempenho (PD) será calculado da seguinte forma:

PD = soma do valor obtido na pontuação de acordo com a tabela pontuação máxima possível

A pontuação por etapa será determinada, após a entrega de relatório discorrendo sobre realização dos serviços de acordo com o cronograma financeiro, conforme tabela abaixo:

Pergunta	Resposta (SIM/NÃO)	Pontuação
Houve execução de todas as atividades previstas no termo de referência?		
A empresa entregou o relatório de execução após a conclusão da etapa dentro do prazo estabelecido?		
Houve cumprimento integral do cronograma estabelecido do edital do certame?		

A cada pergunta será atribuída a resposta “SIM” ou “NÃO”. A Resposta “SIM” corresponde a pontuação 3 (três). A Resposta “NÃO” equivale à situação em que a CONTRATADA deixou de executar ou executou de maneira parcial, podendo ser pontuada entre 0 (zero) e 2 (dois).

A tabela acima poderá ser alterada a critério da Administração, para fins de adequação do instrumento às necessidades de avaliação do serviço.

7.3. Mecanismo de cálculo da Glosa (G):

O cálculo será realizado considerando tabela de ocorrência/pontuação apresentada abaixo, e aplicado à etapa relativa do cronograma de pagamento:

Ocorrência	Aferição	Pontuação
Inobservância injustificada do cronograma de inscrições do Processo Seletivo.	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este.	1
Site indisponível em dias não reservados à inscrição e/ou recursos.	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este. O fiscal do contrato formalizará o chamado através de correspondência eletrônica ao endereço fornecido pela empresa. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,2
Site indisponível em dias reservados à inscrição e/ou recursos.	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este. O fiscal do contrato formalizará o chamado através de correspondência eletrônica ao endereço fornecido pela empresa. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,85
Inobservância injustificada do cronograma de aplicação das provas e/ou entrega do resultado final.	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este.	3
Utilização de questões não inéditas nas provas.	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,1
Anulação de questões das provas objetivas.	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo	0,15

	ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	
Indisponibilidade de equipamentos de segurança (detector de metais, lacres, cadeados, etc).	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,5
Má qualidade do som e imagem dos registros das Provas Oral/Práticas.	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,2
Falta de preparo das equipes de aplicação de provas.	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,2
Inobservância das diretrizes sanitárias impostas pelas autoridades de saúde (Federal, Estadual e/ou Municipal)	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	3
Deixar de garantir o devido sigilo necessário à lisura do certame.	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este.	5
Deixar de prestar esclarecimentos solicitados pela Contratante dentro do prazo previsto.	Os registros das solicitações de esclarecimentos serão individuais, formalizados através de correspondência eletrônica pelo fiscal do contrato ao endereço fornecido pela empresa. Cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,2
Falta de cordialidade no trato tanto com os servidores quanto com os colaboradores e candidatos.	O fiscal registrará a ocorrência acompanhada de informações sobre o fato ocorrido e poderá requerer a substituição do empregado.	0,1
Deixar de apresentar os relatórios estabelecidos em contrato ou apresentá-los incompleto ou em desconformidade com os serviços realizados.	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato e comunicado à CONTRATADA por correspondência eletrônica.	0,3

Não atendimento a qualquer outra obrigação prevista no edital e seus anexos não especificada nesta tabela.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,1
--	---	-----

O valor será atribuído de acordo com a pontuação acumulada, conforme tabela abaixo:

Pontuação Acumulada	Glosa (G)
Até 1 (um) ponto	Não há glosa, apenas advertência.
Até 2 (dois) pontos	Não há glosa, apenas advertência.
Até 3 (três) pontos	Glosa correspondente a 1% do valor faturado da etapa de apuração da pontuação.
Até 4 (quatro) pontos	Glosa correspondente a 2% do valor faturado da etapa de apuração da pontuação.
Até 5 (cinco) pontos	Glosa correspondente a 3% do valor faturado da etapa de apuração da pontuação.
Até 6 (seis) pontos	Glosa correspondente a 4% do valor faturado da etapa de apuração da pontuação.
Entre 6 (seis) e 7 (sete) pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado da etapa de apuração da pontuação.
Acima de 7 (sete) pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado da etapa de apuração da pontuação, acrescido de 1% para cada ponto extra.

Recebimento

- 7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (*cinco*) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período.

Etapas para faturamento		% a ser faturado	% faturado (acumulado)
1	Após a publicação do edital de homologação das inscrições.	30%	30%
2	Após a publicação do edital com os resultados das Provas Objetivas (após recursos).	30%	60%
3	Após a publicação do resultado definitivo das provas, incluindo o resultado do Procedimento de Heteroidentificação, Verificação Documental de Indígenas e Quilombolas, entrega dos relatórios deste Termo de Referência e homologação do resultado final do concurso.	40%	100%

7.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.17.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.17.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

Vi) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.29. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

7.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em [19/02/2026].

Cessão de Crédito

7.38. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.38.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.38.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.38.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.38.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.39. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES /MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **27% (vinte e sete por cento)** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento:

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

O critério de julgamento adotado será o menor valor global por grupo, observadas as exigências contidas no Aviso de Contratação Direta e seus Anexos, quanto às especificações do objeto.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;[A9]

9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7. 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;

9.8. 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.

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

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

9.11. 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 nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

- 9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- 9.21. 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 Econômico-Financeira

- 9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 01 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

- 9.24.1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e**
- 9.24.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

9.25. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.26. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.27. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.29. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.30. Bloco I – Análise das Condições Técnicas:

Equipe Técnica própria da instituição: apresentar, dentre outros, declaração se comprometendo a constituir representante e pessoal técnico capacitado e condições de logística compatíveis com a execução do certame;

a. Documentação fiscal – Estatuto ou Contrato Social, Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, Regularidade Municipal, Declaração de idoneidade, Declaração de inexistência de fatos impeditivos em relação à instituição e aos seus dirigentes, entre outros documentos; b. Portfólio de clientes;

c. Infraestrutura da instituição;

d. Segurança interna do ambiente de preparação das provas;

e. Parque gráfico: apresentar declaração de que possui parque gráfico próprio, compatível com a projeção do número de candidatos inscritos, para produzir a impressão das provas, cartões respostas e documentos pertinentes à aplicação das provas, sua respectiva correção e demais documentos necessários à execução do concurso;

f. Parque computacional: apresentar declaração de que possui parque computacional próprio, dotado de mecanismos capazes de garantir segurança, integridade, inviolabilidade e auditoria dos dados, para elaboração do caderno de provas, correção das questões e processamento das demais fases e etapas do concurso;

g. Assessoria Jurídica permanente: possuir assessoria jurídica permanente, a fim de assistir as ações judiciais interpostas, inclusive após o término do concurso;

h. Planejamento de todas as etapas do objeto contratado;

i. Plano de Divulgação do concurso

j. Plano de Segurança: apresentar plano de segurança escrito pormenorizado, contendo detalhamento especial da fase preparatória, de execução e posterior às provas de conhecimento, evidenciando procedimentos antifraude;

k. Central de Atendimento ao Candidato;

l. Metodologia para elaboração das provas;

m Segurança no transporte das provas;

n. Infraestrutura disponibilizada no dia da prova: equipes, materiais, suporte e outros;

o. Atendimento aos Recursos;

p. Atendimento Especial;

9.31. Bloco II – Análise dos Atestados de Capacidade Técnica:

a) Anexar obrigatoriamente, no mínimo, experiência na execução de concursos públicos em prol de outros órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta (federal, estadual, distrital ou municipal), declarando que a proponente já realizou concurso público ou processo seletivo com no mínimo 7.000 (sete mil) candidatos inscritos, distribuídos em cargos de especialidades distintas. Com a ressalva de que, em, pelo menos, 1 (hum) destes atestados deve constar que o concurso realizado foi para 12 (doze) ou mais cargos de especialidades distintas.

- Somente serão aceitos atestados expedidos após a homologação do concurso ao qual se referirem.
- Caso necessário, mediante solicitação formal da UFBA, a instituição proponente deverá disponibilizar todas as informações e os documentos que eventualmente se façam necessários à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, como cópia do contrato que deu suporte à contratação, relatórios técnicos e documentos complementares necessários à compreensão das características dos serviços executados.
- A avaliação de experiência da instituição decorre da necessidade de se buscarem entidades que já tenham atuado em concursos com cenário normativo similar ao ora apresentado, notadamente em razão da edição de leis e regulamentos atinentes tanto à realização de etapas do concurso, como ao conteúdo programático das avaliações. Como existem inúmeras instituições consolidadas no mercado, com reconhecida atuação em diversos concursos, o requisito não inibirá a participação de interessados.

Disposições gerais sobre habilitação

9.32. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.33. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.34. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.35. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.36. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 2.590.500,00 (Dois milhões, quinhentos e noventa mil e quinhentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 153038;
- II) Fonte de recursos: 229843;
- III) Programa de trabalho: 1050A00085;
- IV) Elemento de despesa: 339039; e
- v) . Plano interno: V20RKG01GRN.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Salvador, 20 de fevereiro de 2026.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

Não se aplica

14. ANEXO II

Não se aplica.

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MARIA DE LOURDES PEREIRA SANTOS

Membro da comissão de contratação

SAMUEL PEREIRA SANTOS DE DEUS

Membro da comissão de contratação

FRANKSLEIDE CALDEIRA LIMA DA SILVA

Membro da comissão de contratação

WAGNER MIRANDA GOMES

Autoridade competente



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 48/2026 - NUCOM/CMP (12.01.10.02)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado eletronicamente em 13/03/2026 09:58)

FRANKSLEIDE CALDEIRA LIMA DA SILVA

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

CDH/PRODEP (12.01.50.03)

Matrícula: ###511#8

(Assinado eletronicamente em 13/03/2026 10:01)

MARIA DE LOURDES PEREIRA SANTOS

ASSISTENTE - TITULAR

CDH/PRODEP (12.01.50.03)

Matrícula: ###67#7

(Assinado eletronicamente em 13/03/2026 10:01)

SAMUEL PEREIRA SANTOS DE DEUS

ARQUIVISTA

NDI/PRODEP (12.01.01.03)

Matrícula: ###250#6

(Assinado eletronicamente em 13/03/2026 10:01)

WAGNER MIRANDA GOMES

PRO-REITOR(A) - TITULAR

PROAD/UFBA (12.01.81)

Matrícula: ###762#5

Visualize o documento original em <https://sipac.ufba.br/public/documentos/> informando seu número: **48**, ano: **2026**, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **12/03/2026** e o código de verificação: **c5e399b113**