DISPENSA DE LICITAÇÃO N º 45/2026

CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO, ESTADO DA BAHIA

OBJETO:

Contratação de empresa ou instituição especializada para prestação de serviço de coordenação, organização, planejamento e execução de Concurso Público para provimento de vagas Agente Comunitário de Saúde e Agente Comunitário de Endemias do Município de Teodoro Sampaio - Bahia, conforme especificações, quantitativos e demais condições constantes no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

DIA 09/11/2026 ÀS 10H (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

TERMO DE REFERÊNCIA:

http://teodorosampaio.ba.gov.br/.

ENVIO DE PROPOSTAS:

Fica estabelecido que as propostas deverão ser encaminhadas até as 10h00min da referida data, sendo que aquelas enviadas após esse horário serão automaticamente desconsideradas para fins de análise e julgamento. O e-mail para envio dos documentos e propostas de preços é coordenadorialicitacao2025@gmail.com

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa ou instituição especializada para prestação de serviço de coordenação, organização, planejamento e execução de Concurso Público para provimento de vagas Agente Comunitário de Saúde e Agente Comunitário de Endemias do Município de Teodoro Sampaio - Bahia, conforme especificações, quantitativos e demais condições constantes no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 23/2022.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, atendendo aos requisitos previstos no artigo 6º, inciso XXII, da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação será contado a partir da data da sua assinatura e terá duração de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.

1.5. O custo estimado total da contratação é de **R$ 61.800,00 (SESSENTA E UM MIL E OITOCENTOS REAIS)**.

1.6. Especificações dos Serviços;

A prestação dos serviços deverá compreender, conforme a necessidade da Administração e as etapas previstas no respectivo edital, as seguintes atividades:

- Elaboração do edital de abertura e de seus anexos, em conjunto com a Comissão do certame;
- Processamento das inscrições, incluindo disponibilização de plataforma eletrônica para inscrição dos candidatos, acessibilidade digital, emissão do boleto, pedidos de isenção.
- Elaboração, aplicação e correção das avaliações;
- Análise de recursos administrativos, divulgação de resultados e demais etapas necessárias à conclusão do certame.

1.7. DOS CARGOS ABRANGIDOS PELO CONCURSO PÚBLICO

1.7.1. O Concurso Público objeto da presente contratação destina-se ao recrutamento e à seleção de candidatos para o provimento de vagas nos cargos de **Agente Comunitário de Saúde – ACS** e **Agente de Combate às Endemias – ACE**, no âmbito do Município de Teodoro Sampaio – Bahia, observados os requisitos de escolaridade, habilitação e demais condições legalmente exigidas para o exercício de cada cargo, bem como os quantitativos de vagas, carga horária e remuneração estabelecidos pela Administração Municipal.

1.7.2. Os cargos, respectivos quantitativos de vagas, requisitos de escolaridade e habilitação, carga horária e remuneração observarão o quadro a seguir, sem prejuízo do

detalhamento e das demais condições que serão estabelecidas no respectivo Edital do Concurso Público.

Cargo	Vagas
Agente Comunitário de Saúde – ACS	4 vagas + CR
Agente de Combate às Endemias – ACE	1 vaga + CR

1.7.3. A execução dos serviços objeto desta contratação ocorrerá mediante emissão de Ordem de Serviço pela Administração Municipal, observando-se o cronograma previamente aprovado, as etapas, procedimentos e especificações estabelecidos neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, bem como as disposições constantes do respectivo Edital do Concurso Público.

2. DOS FUNDAMENTOS 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.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

4.4. Para fornecimento dos itens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos solicitados no edital para a devida habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.5. Os demais requisitos da Contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DO FORNECIMENTO

5.1. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato.

1. 5.2. Os serviços deverão ser executados, mediante emissão de Ordem de Serviço, observando-se o cronograma de etapas aprovado pela Administração e as datas fixadas no respectivo edital do concurso público, no âmbito do Município de Teodoro Sampaio.

5.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser

corrigidos ou substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.4. 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.

6. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

6.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

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

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

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

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

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

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

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

6.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação de habilitação da empresa.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

7.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, sendo elas:

Habilitação jurídica

7.3. 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;

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

7.5. **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;

7.6. 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;

7.7. **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.

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ;

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, no âmbito da RFB e da PGFN abrangendo inclusive as contribuições sociais

previstas nas alíneas "a" e "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN no 1.751, de 02/10/2014.
c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do interessado;
e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do relativo ao domicílio ou sede do interessado;
f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF.
g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com prazo de validade de 180 (cento e oitenta dias), contados da data de sua emissão, de acordo com a Legislação federal "Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011".
h) o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade através de atestado de capacidade técnica-operacional, em nome da interessada, comprovando que já planejou, organizou e executou concursos e/ou processos seletivos, devendo o atestado indicar a entidade contratante e os cargos para os quais foi realizado o certame.
b) Certificado de Registro da empresa e do seu responsável técnico no Conselho Regional de Administração – CRA, em plena validade.
c) Alvará de Licença, Localização e Funcionamento, expedido pelo Município em que a empresa for sediada, devidamente atualizado.
d) Comprovação de que possui em seu quadro permanente, na condição de sócio, empregado ou contratado, profissional de nível superior (Administrador) na função de Responsável Técnico, que comprove estar exercendo o seu ofício na empresa e que seja portador do competente registro no Conselho Regional de Administração – CRA, mediante apresentação da Ficha de Registro de Empregados, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços com firma reconhecida das assinaturas e registrado no CRA; no caso de sócio, mediante apresentação do contrato social da empresa, no qual esteja comprovada tal condição.
e) Comprovação de que possui recursos de acessibilidade e segurança em site próprio, descrevendo os mecanismos de acessibilidade para pessoas com deficiência, compatibilidade com leitores de tela, contraste e teclado navegável.
f) Comprovação de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta contratação, por meio de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Administração, sob pena de inabilitação, comprovando que a interessada já planejou, organizou e realizou concursos e/ou processos seletivos em conformidade com as etapas

descritas neste Termo de Referência envolvendo quantitativo mínimo de 3.000 (três mil) candidatos. Será admitida a apresentação de mais de um atestado, tendo em vista a multiplicidade de etapas, podendo os atestados comprovar a execução de etapas distintas do certame, desde que cada atestado comprove, isoladamente, a execução da respectiva atividade para o quantitativo mínimo de 3.000 (três mil) candidatos, conforme estabelecido no Estudo Técnico Preliminar, não sendo admitido o somatório de atestados distintos para alcançar esse quantitativo mínimo.

g) Os atestados de capacidade técnica deverão estar acompanhados da certidão de Registro de Comprovação de Aptidão no respectivo Conselho de Classe ou do Acervo Técnico correspondente.

h) A interessada deverá indicar os profissionais que comporão a Banca Examinadora, cuja equipe mínima deverá ser formada pelos seguintes especialistas: Administrador; Especialista em Recrutamento e Seleção de Pessoal; Especialista em Gestão de Pessoas; Especialista em Gestão de Projetos; Mestre em Educação; Analista de Sistemas; e psicólogo com experiência comprovada em testes, medidas e psicometria.

i) A interessada deverá, ainda, indicar a equipe técnica responsável pela gestão e gerenciamento do projeto, composta, no mínimo, por: Coordenador Técnico, com curso superior completo em Administração, registro no CRA e pós-graduação em Gestão de Pessoas e/ou Recrutamento e Seleção de Pessoal, com experiência profissional mínima de 5 (cinco) anos em Recrutamento e Seleção; Profissional Sênior, com a mesma formação e registro do Coordenador Técnico, pós-graduação em Gestão de Pessoas ou Recrutamento e Seleção e experiência profissional mínima de 5 (cinco) anos em atividades relacionadas a Recrutamento e Seleção, Processos Seletivos e Concursos Públicos; Profissional Pleno, com curso superior completo em Psicologia, registro no Conselho Regional de Psicologia, pós-graduação e experiência profissional mínima de 5 (cinco) anos em Recrutamento e Seleção, Processos Seletivos e Concursos Públicos; e Profissional Júnior, com curso superior completo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Informática, Sistemas de Informação ou Ciência da Computação, pós-graduação e/ou especialização em Segurança da Informação, Gestão de Tecnologia da Informação ou Gestão de Sistemas, e experiência profissional comprovada na área de seleções.

j) A comprovação da experiência dos profissionais indicados deverá ser feita mediante apresentação de currículo acompanhado de atestado(s), declaração(ões), certidão(ões) ou outro(s) documento(s) idôneo(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que registre a execução de trabalhos técnicos especializados na área, e, quando aplicável, formação de nível superior, especialização ou mestrado na respectiva área de atuação.

k) A comprovação do vínculo dos profissionais indicados poderá ser feita por meio de cópia da CTPS, contrato de prestação de serviços com firma reconhecida e registrado no órgão de classe pertinente, ou do ato constitutivo da empresa, no caso de sócio integrante, na data prevista para a entrega da proposta. Deverão, ainda, ser apresentados os

certificados de formação acadêmica dos profissionais, bem como a inscrição e/ou registro junto aos respectivos conselhos de classe, quando aplicável.

l) Todas as autorizações e licenças referidas deverão ser mantidas durante todo o prazo da contratação, cabendo à empresa contratada as renovações, substituições e demais providências relacionadas à sua atuação regular, competindo à CONTRATANTE a sua adequada fiscalização.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos abaixo elencados:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 05.05– Secretaria Municipal de Administração e Finanças/ **12.17**- Secretaria Municipal de Saúde

PROJETO/ATIVIDADE: 2038 – Gestão das Ações relativas à realização do Concurso Público e/ou Concurso Público/ **2.036**- Manutenção das ações do Fundo Municipal de Saúde

ELEMENTO DE DESPESA: 339039.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

FONTE DE RECURSOS: 1.500.000/1.720.000/1.704.000/1.500.1002

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

9. REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado.

9.1.1. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGPM exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. DAS SANÇÕES

10.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA, sanções previstas em lei, sempre respeitando com contraditório e ampla defesa.

10.2. O Município de Teodoro Sampaio reserva-se ao direito de impugnar a execução do objeto, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.
10.3. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei Federal nº 14.133/2021.

Teodoro Sampaio - Bahia, 17 de setembro de 2026.

_____

Héricles Vinícius dos Santos
Coordenador de Planejamento e Orçamento

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Contratação de instituição especializada para planejamento, organização e execução de Concurso Público – ACS e ACE

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Área requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Finanças, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde.

1.2. Unidade responsável pelo planejamento: Município de Teodoro Sampaio, Estado da Bahia.

1.3. Objeto: contratação de empresa ou instituição especializada para prestação de serviços técnicos de planejamento, coordenação, organização e execução de Concurso Público destinado ao provimento de vagas dos cargos de Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agente de Combate às Endemias (ACE), observadas as especificações deste ETP e do futuro Termo de Referência.

1.4. Este Estudo Técnico Preliminar é elaborado nos termos do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, com a finalidade de caracterizar a necessidade pública, examinar alternativas disponíveis, estimar custos e subsidiar a elaboração do Termo de Referência e a decisão administrativa quanto à viabilidade da contratação.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação decorre da necessidade de viabilizar a realização de Concurso Público no Município de Teodoro Sampaio–BA, destinado ao provimento de vagas para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias, contribuindo para a composição e o adequado dimensionamento da força de trabalho municipal, especialmente na área da saúde.

2.2. Os cargos abrangidos desempenham funções relevantes para a execução das políticas públicas de saúde, incluindo ações de prevenção, orientação, acompanhamento territorial, vigilância e controle de doenças, nos limites das atribuições legalmente estabelecidas para cada função.

2.3. O concurso público deverá observar os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a regra prevista no art. 37, inciso II, da Constituição Federal, sem prejuízo dos requisitos específicos previstos na legislação aplicável aos cargos.

2.4. A realização de concurso público envolve etapas técnicas, administrativas e operacionais que exigem planejamento integrado, tratamento seguro dos dados dos candidatos, elaboração e aplicação de provas, processamento de resultados e tratamento de recursos. A Administração necessita, portanto, de apoio especializado que assegure metodologia adequada, isonomia, transparência, rastreabilidade dos atos e confiabilidade dos resultados.

2.5. A contratação deverá atender às necessidades efetivamente formalizadas pela Administração, considerando, no mínimo, a previsão atualmente indicada no Termo de Referência de 4 (quatro) vagas para ACS, acrescidas de cadastro de reserva, e 1 (uma) vaga para ACE, acrescida de cadastro de reserva. Esses quantitativos deverão ser confirmados pela área requisitante e compatibilizados com a legislação municipal, a existência de cargos legalmente criados e vagos, a necessidade do serviço e a disponibilidade orçamentária antes da publicação do edital.

2.6. A necessidade administrativa não se limita à aplicação de provas: abrange a execução coordenada das etapas do certame até a entrega dos resultados finais e dos documentos necessários à Administração, nos termos do escopo definido no Termo de Referência.

3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1. A área requisitante deverá registrar nos autos a informação sobre a previsão da contratação no Plano de Contratações Anual (PCA), caso elaborado e aplicável ao Município, ou justificar formalmente a forma pela qual a demanda está contemplada no planejamento administrativo e orçamentário.

3.2. A contratação deverá estar compatível com os instrumentos de planejamento municipal pertinentes e com a programação orçamentária da unidade responsável. A informação definitiva sobre o PCA e a dotação deverá ser confirmada pela Administração antes da autorização da contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratada deverá demonstrar experiência e capacidade técnica compatíveis com o planejamento, a organização e a execução de concursos públicos ou processos seletivos de natureza semelhante, mediante documentação proporcional e pertinente ao objeto.

4.2. A solução deverá contemplar, conforme definido no Termo de Referência e no edital do certame:

elaboração técnica do edital de abertura e de seus anexos, em conjunto com a Comissão designada pelo Município;

disponibilização e operação de sistema eletrônico para inscrição dos candidatos, com recursos de acessibilidade, gestão de pedidos de isenção e emissão dos documentos de cobrança, quando aplicável;

recebimento, processamento e conferência das inscrições e disponibilização de informações aos candidatos;

elaboração, revisão, guarda segura, impressão ou disponibilização e aplicação das provas, conforme a modalidade definida pela Administração;

organização dos locais de prova, alocação de candidatos, procedimentos de identificação, fiscalização e registro de ocorrências;

correção das avaliações, processamento dos resultados e publicação de listas e comunicados;

recebimento e apoio técnico à análise dos recursos administrativos, com fornecimento de subsídios e registros necessários;

publicação dos resultados preliminares e finais, observados os prazos e as regras do edital;

entrega à Administração dos relatórios, listas, registros e arquivos necessários à documentação e conclusão do certame.

4.3. A contratada deverá observar a legislação aplicável ao concurso e aos cargos, as regras do edital, os princípios da isonomia, publicidade, impessoalidade, motivação e transparência, além das normas de acessibilidade e proteção de dados pessoais.

4.4. Deverão ser previstos controles de segurança e confidencialidade sobre questões, gabaritos, dados pessoais, documentos dos candidatos e resultados, com definição de responsabilidades, permissões de acesso, registro de incidentes e medidas para prevenir vazamentos, fraudes ou acessos indevidos.

4.5. A contratada deverá manter equipe técnica e estrutura operacional suficientes para cumprir o cronograma, atender candidatos e executar as etapas contratadas. A exigência de qualificações, registros profissionais ou quantitativos mínimos de experiência deverá ser tecnicamente justificada e proporcional, evitando restrições indevidas à competitividade.

4.6. O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, inclusive pessoal, tecnologia, materiais, logística, tributos, encargos, deslocamentos, atendimento aos candidatos, aplicação e correção de provas e tratamento dos recursos, conforme o escopo final.

4.7. A subcontratação, se vedada ou admitida parcialmente, deverá ser tratada expressamente no Termo de Referência, considerando a natureza do serviço, a responsabilidade da contratada e a necessidade de preservar a segurança e a integridade do certame.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

5.1. O quantitativo preliminar de cargos e vagas informado no documento de referência é o seguinte:

Cargo	Vagas imediatas indicadas	Cadastro de reserva
Agente Comunitário de Saúde – ACS	4	Sim
Agente de Combate às Endemias – ACE	1	Sim

5.2. Os quantitativos acima refletem a informação preliminar constante do Termo de Referência disponibilizado para elaboração deste ETP. A Administração deverá confirmar os cargos, o número de vagas imediatas, o cadastro de reserva, a distribuição territorial eventualmente necessária para ACS, os requisitos de ingresso, a carga horária e a remuneração antes da publicação do edital.

5.3. O número de candidatos inscritos não pode ser definido com segurança nesta fase, pois depende da procura pelo certame. Por essa razão, o modelo de preço e o escopo contratual devem esclarecer se o valor global inclui inscrições ilimitadas ou se há faixas, limites ou custos adicionais, evitando despesas não previstas e tratamento desigual entre candidatos.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS

6.1. Para atendimento da necessidade, foram consideradas, em termos gerais, as seguintes alternativas:

a) execução direta pelo Município, com equipe própria;

b) contratação de empresa ou instituição especializada para executar o conjunto das etapas do concurso;

c) contratação fragmentada de fornecedores para etapas distintas do certame.

6.2. A execução direta exigiria que o Município dispusesse de equipe técnica, plataforma eletrônica, procedimentos de segurança, capacidade para elaboração e guarda de provas, estrutura logística para aplicação, mecanismos de correção e processamento de resultados e suporte aos candidatos. A disponibilidade desses meios deverá ser avaliada pela área requisitante; na ausência de estrutura própria suficiente, essa alternativa tende a transferir à Administração riscos operacionais e de integridade.

6.3. A contratação fragmentada poderia permitir a aquisição isolada de algumas atividades, porém aumentaria a necessidade de coordenação entre fornecedores, a complexidade de fiscalização e o risco de incompatibilidade entre sistemas, cronogramas, bases de dados e responsabilidades. A divisão somente seria recomendável se demonstrada vantagem técnica e econômica concreta, sem comprometer a unidade e a segurança do certame.

6.4. A contratação de uma única empresa ou instituição especializada para executar o conjunto integrado de atividades apresenta-se, em princípio, como a solução mais adequada, por concentrar a responsabilidade operacional, facilitar a gestão do cronograma e permitir a padronização dos procedimentos. A escolha deverá ser confirmada à luz da pesquisa de preços, das condições de mercado e da análise de competitividade.

6.5. O levantamento de mercado informado pela Administração consistiu na obtenção de 6 (seis) cotações para execução do objeto. Os valores e a análise estatística estão detalhados no item 7 deste ETP. As propostas/cotações deverão permanecer juntadas aos autos, com identificação dos consultados, datas, escopo cotado e condições de execução, para permitir a verificação da comparabilidade dos preços.

6.6. Para assegurar comparabilidade, a Administração deverá conferir se todas as cotações abrangem o mesmo escopo, os mesmos quantitativos de vagas, as mesmas responsabilidades logísticas, a aplicação e correção das provas, o processamento de recursos, o suporte aos candidatos e a entrega dos resultados finais. Eventuais diferenças de escopo deverão ser registradas e consideradas na análise.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E ANÁLISE DOS PREÇOS

7.1. Foram informados os seguintes preços obtidos mediante cotações solicitadas ao mercado:

Cotação	Valor informado
Cotação 1	R$ 61.500,00
Cotação 2	R$ 63.200,00
Cotação 3	R$ 63.300,00
Cotação 4	R$ 60.000,00
Cotação 5	R$ 58.000,00
Cotação 6	R$ 59.900,00
Média aritmética	**R$ 60.983,33**

7.2. Os seis preços informados são R$ 61.500,00; R$ 63.200,00; R$ 63.300,00; R$ 60.000,00; R$ 58.000,00; e R$ 59.900,00. A soma dos valores é de R$ 365.900,00 e a média aritmética é de R$ 60.983,33 (sessenta mil, novecentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos).

7.3. A menor cotação informada é de R$ 58.000,00 e a maior é de R$ 63.300,00, resultando em amplitude de R$ 5.300,00. A mediana dos seis valores é de R$ 60.750,00. A proximidade geral das cotações, por si só, não comprova a adequação do preço; a Administração deverá verificar a idoneidade das fontes, a atualidade das propostas e a equivalência do escopo.

7.4. Para fins de planejamento, propõe-se utilizar provisoriamente a média aritmética de R$ 60.983,33 como estimativa do valor global, por refletir os seis preços fornecidos e reduzir a influência de uma cotação isolada. A metodologia deverá ser ratificada no mapa comparativo de preços e na manifestação do setor responsável pela pesquisa. Se houver divergência de escopo, preço inexequível ou informação inconsistente, a cotação correspondente deverá ser analisada e a exclusão, se necessária, devidamente justificada.

7.5. A estimativa contempla a contratação integral dos serviços descritos neste ETP. O Termo de Referência deverá explicitar o regime de remuneração, os eventos de medição e pagamento, os produtos entregáveis, as hipóteses de glosa e a responsabilidade por custos adicionais, inclusive eventual atendimento de candidatos em condições específicas, para evitar pagamentos por atividades não executadas.

7.6. A pesquisa de preços deverá ser formalizada nos autos com as cotações originais, data da consulta, identificação dos fornecedores, descrição do escopo, prazo de validade das propostas e memória de cálculo. Este ETP registra os valores informados pela área demandante, mas não substitui a conferência documental da pesquisa.

7.7. Atenção à escolha do procedimento: para 2026, o limite atualizado do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 é de R$ 65.492,11, conforme Decreto Federal nº 12.807/2025. A estimativa de R$ 60.983,33 é inferior a esse limite em R$ 4.508,78. Contudo, o enquadramento em dispensa por valor não decorre apenas dessa comparação: antes de adotá-lo, a Administração deverá verificar o somatório das despesas da mesma unidade

gestora no exercício e as contratações de objetos da mesma natureza, conforme art. 75, § 1º, além de confirmar que não há fracionamento indevido e cumprir os demais requisitos do art. 72 e do procedimento municipal aplicável. Se essas condições não forem atendidas, deverá ser escolhida a via de contratação juridicamente adequada.

7.8. O valor estimado não representa autorização automática para contratar pelo preço médio. A contratação dependerá da análise da proposta mais vantajosa, da adequação do preço, da habilitação do fornecedor, da disponibilidade orçamentária e da aprovação pela autoridade competente.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A solução consiste na contratação integrada de empresa ou instituição especializada para planejar, coordenar, organizar e executar o Concurso Público para os cargos de ACS e ACE, desde o apoio à preparação dos instrumentos convocatórios até a publicação dos resultados finais e a entrega dos registros e documentos do certame.

8.2. A execução deverá ocorrer conforme cronograma aprovado pela Administração e ordem de serviço, com definição clara de responsabilidades entre contratada, comissão municipal e setores envolvidos. A Administração permanecerá responsável pelas decisões administrativas que lhe competem, pela aprovação do edital e de seus atos, pela fiscalização contratual e pela homologação do resultado.

8.3. A contratada deverá fornecer os recursos humanos, tecnológicos e materiais necessários às atividades contratadas, manter canais de atendimento aos candidatos, documentar ocorrências relevantes e apresentar relatórios por etapa. A solução deverá permitir auditoria dos procedimentos e rastreabilidade das decisões, resguardadas as informações sigilosas.

8.4. O escopo definitivo, os prazos, os produtos, os critérios de aceite, as condições de pagamento e os níveis de serviço serão detalhados no Termo de Referência e no contrato, evitando lacunas quanto a obrigações essenciais.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. Considerando a interdependência entre elaboração de provas, processamento de inscrições, aplicação, correção, análise de recursos e divulgação dos resultados, recomenda-se, preliminarmente, a contratação integrada em lote único, desde que a pesquisa de mercado confirme a existência de fornecedores capazes de executar o conjunto e que essa configuração seja economicamente vantajosa.

9.2. A contratação integrada favorece a unidade de responsabilidade, a compatibilidade dos sistemas e a gestão de riscos relacionados à confidencialidade das provas e à integridade dos resultados. O parcelamento em etapas poderá elevar os custos de coordenação, criar disputas sobre responsabilidades e comprometer a continuidade do cronograma.

9.3. A decisão final pelo não parcelamento deverá ser motivada no processo e baseada na análise da integração técnica, da economia de escala e das condições efetivas do mercado, sem afastar a competitividade nem estabelecer exigências desnecessárias.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Pretende-se alcançar, entre outros, os seguintes resultados:

realização do concurso público com observância da legislação e do edital;
seleção impessoal e isonômica de candidatos aptos ao provimento das vagas legalmente autorizadas;
execução das etapas dentro de cronograma previamente aprovado;
segurança e confidencialidade das provas e dos dados pessoais dos candidatos;
transparência, rastreabilidade e documentação dos atos praticados;
redução dos riscos operacionais e administrativos para o Município;
obtenção de resultados confiáveis e entrega dos registros necessários à homologação e às providências subsequentes.

10.2. Os resultados serão acompanhados por meio da verificação dos produtos entregues, cumprimento dos prazos, registro e tratamento das ocorrências, atendimento aos candidatos e conformidade das etapas com o Termo de Referência e o edital.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO

11.1. Antes da formalização da contratação, a Administração deverá:

confirmar com as áreas competentes os cargos legalmente existentes, as vagas imediatas, o cadastro de reserva e os requisitos legais para ingresso;
verificar a legislação municipal aplicável aos cargos, remuneração, jornada, atribuições e eventuais exigências territoriais para ACS;
designar ou formalizar a comissão responsável pelo acompanhamento do concurso e definir as competências decisórias da Administração;
validar o escopo, o cronograma, os produtos entregáveis e os critérios de aceite no Termo de Referência;
conferir e documentar a pesquisa de preços, incluindo a equivalência das seis cotações e a memória de cálculo;
confirmar a existência de dotação e a compatibilidade com os instrumentos de planejamento;
definir regras para proteção de dados pessoais, segurança da informação, acessibilidade e atendimento aos candidatos;
realizar análise jurídica e verificar a adequação da modalidade ou hipótese de contratação direta escolhida, quando cabível;
designar gestor e fiscal do contrato e estabelecer procedimentos de acompanhamento, registro de ocorrências e recebimento dos serviços.

11.2. As exigências de qualificação técnica deverão ser revisadas para assegurar pertinência e proporcionalidade em relação ao objeto, evitando requisitos excessivos que restrinjam injustificadamente a participação de potenciais fornecedores.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1. Não foram identificadas, com base nas informações atualmente disponíveis, contratações correlatas indispensáveis à execução do objeto. A área requisitante deverá confirmar se haverá necessidade de disponibilização de prédios públicos para aplicação de provas, apoio logístico municipal, divulgação institucional ou outros recursos que possam gerar custos ou responsabilidades adicionais.

12.2. Caso tais recursos sejam necessários, suas responsabilidades e custos deverão ser definidos previamente, evitando sobreposição de despesas ou omissão de itens relevantes na estimativa.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

13.1. Os impactos ambientais diretos tendem a ser limitados, mas podem decorrer do uso de papel, materiais de escritório, deslocamentos, impressão de provas e documentos e geração de resíduos durante as etapas presenciais.

13.2. Sempre que tecnicamente viável e compatível com a segurança do certame, deverão ser priorizados meios eletrônicos para inscrições, comunicados e divulgação de resultados, além do uso racional de papel e materiais, descarte adequado de resíduos e planejamento logístico que evite deslocamentos desnecessários.

13.3. As medidas de sustentabilidade não poderão comprometer a acessibilidade, a inclusão de candidatos sem acesso digital ou a segurança e igualdade de condições do concurso.

14. ANÁLISE DE RISCOS DA SOLUÇÃO

14.1. Os principais riscos preliminarmente identificados e as medidas de tratamento correspondentes são:

Risco	**Possível consequência**	**Medida preventiva/mitigadora**
Vazamento de questões ou gabaritos	Comprometimento da isonomia e possível anulação do certame	Controle de acesso, confidencialidade, trilhas de auditoria e protocolo de resposta a incidentes
Falhas no sistema de inscrições	Dificuldade de inscrição e aumento de reclamações	Testes prévios, suporte técnico, monitoramento e plano de contingência
Atraso no cronograma	Postergação das etapas e da homologação	Cronograma detalhado, marcos de entrega e fiscalização ativa
Erros de processamento ou publicação	Prejuízo aos candidatos e recursos adicionais	Revisão independente, validação de bases e conferência antes da publicação

Escopo insuficiente nas cotações	Aditivos, custos extras ou disputa contratual	Conferência da comparabilidade das propostas e descrição completa dos serviços
Exigências técnicas excessivas	Redução da competição e risco de questionamento	Justificativa técnica e proporcionalidade das condições de habilitação

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE

15.1. À vista da necessidade descrita, das alternativas examinadas, do escopo preliminar e dos seis preços informados, considera-se tecnicamente viável, em princípio, a contratação de empresa ou instituição especializada para o planejamento, organização e execução do Concurso Público para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias do Município de Teodoro Sampaio–BA.

15.2. Para fins de planejamento, a estimativa preliminar do valor global é de R$ 60.983,33 (sessenta mil, novecentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos), correspondente à média aritmética das seis cotações informadas. A estimativa deverá ser validada com a documentação original e com a confirmação de que os preços abrangem escopo equivalente.

15.3. O prosseguimento fica condicionado à confirmação dos quantitativos e requisitos dos cargos, à validação da pesquisa de preços, à disponibilidade orçamentária, à revisão das exigências técnicas e à análise da adequação jurídica do procedimento de seleção, inclusive quanto ao limite e às condições legais para eventual dispensa por valor.

15.4. Cumpridas essas providências e aprovada a contratação pela autoridade competente, este ETP poderá subsidiar a elaboração definitiva do Termo de Referência e a continuidade da fase preparatória, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Teodoro Sampaio - Bahia, 17 de setembro de 2026.

_____

Héricles Vinícius dos Santos
Coordenador de Planejamento e Orçamento

MATRIZ DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 109/2026
OBJETO: Contratação de empresa ou instituição especializada para prestação de serviços de planejamento, coordenação, organização e execução de Concurso Público para provimento de vagas dos cargos de Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agente de Combate às Endemias (ACE) do Município de Teodoro Sampaio–BA.

1. OBJETIVO

A presente Matriz de Riscos tem por objetivo identificar, avaliar e estabelecer medidas de prevenção, mitigação e contingência para os principais eventos que possam comprometer a regularidade da contratação, a execução dos serviços, a segurança do certame e o alcance dos resultados pretendidos pela Administração Municipal.

A análise considera as etapas de planejamento, seleção da contratada, execução contratual, realização das provas, processamento dos resultados e conclusão do concurso público.

2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Os riscos foram classificados conforme a probabilidade de ocorrência e a gravidade de seus impactos:

- **Probabilidade:** Baixa, Média ou Alta.
- **Impacto:** Baixo, Médio ou Alto.
- **Nível de risco:** Baixo, Médio, Alto ou Crítico, considerando a combinação entre probabilidade e impacto.

3. IDENTIFICAÇÃO E TRATAMENTO DOS RISCOS

RISCO 01 – Inadequação do procedimento de contratação

Descrição: Possibilidade de enquadramento indevido da contratação na hipótese de dispensa por valor, inclusive em razão do somatório de despesas da mesma natureza ou de eventual fracionamento indevido.

Probabilidade: Média.
Impacto: Alto.
Nível de risco: Alto.

Medidas preventivas: Conferir o limite legal vigente, o somatório das despesas da unidade gestora no exercício, a existência de contratações de objetos da mesma natureza e o atendimento aos requisitos do art. 72 e do art. 75, inciso II e § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Medidas de contingência: Suspender o prosseguimento da contratação, caso identificada irregularidade, e reavaliar o procedimento juridicamente adequado.

Responsáveis: Setor de Licitações e Contratos, setor requisitante e autoridade competente.

RISCO 02 – Definição inadequada dos cargos e quantitativos

Descrição: Divergência entre as vagas previstas no processo e os cargos legalmente existentes, vagos e autorizados para provimento.

Probabilidade: Média.
Impacto: Alto.
Nível de risco: Alto.

Medidas preventivas: Confirmar previamente a legislação municipal, os quantitativos de vagas, o cadastro de reserva, os requisitos de ingresso, a remuneração, a carga horária e, quando aplicável, a distribuição territorial dos ACS.

Medidas de contingência: Promover a revisão dos documentos preparatórios e do edital antes de sua publicação ou, se necessário, suspender o certame para correção.

Responsáveis: Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Secretaria Municipal de Saúde e comissão do concurso.

RISCO 03 – Pesquisa de preços inadequada

Descrição: Estimativa de contratação incompatível com os preços de mercado ou baseada em propostas com escopos distintos.

Probabilidade: Média.
Impacto: Alto.
Nível de risco: Alto.

Medidas preventivas: Conferir as seis cotações, suas datas, validade, identificação dos fornecedores, abrangência dos serviços e memória de cálculo, verificando se os valores contemplam as mesmas obrigações.

Medidas de contingência: Complementar ou refazer a pesquisa de preços e revisar a estimativa antes da contratação.

Responsáveis: Setor responsável pela pesquisa de preços e setor requisitante.

RISCO 04 – Restrição indevida à competitividade

Descrição: Exigências de habilitação técnica excessivas ou desproporcionais que possam reduzir a participação de fornecedores ou provocar questionamentos.

Probabilidade: Média.
Impacto: Alto.
Nível de risco: Alto.

Medidas preventivas: Revisar a pertinência e a proporcionalidade das exigências de experiência, quantitativos mínimos, registros profissionais e composição da equipe técnica, com justificativa técnica para os requisitos estabelecidos.

Medidas de contingência: Reavaliar e ajustar as exigências, quando constatada restrição indevida, observando os procedimentos legais aplicáveis.

Responsáveis: Setor de Licitações e Contratos, área técnica requisitante e assessoria jurídica.

RISCO 05 – Vazamento de provas ou gabaritos

Descrição: Acesso não autorizado, divulgação antecipada ou comprometimento da confidencialidade das questões e dos gabaritos.

Probabilidade: Média.
Impacto: Alto.
Nível de risco: Crítico.

Medidas preventivas: Exigir controles de acesso, confidencialidade, armazenamento seguro, rastreabilidade, restrição de permissões e protocolos de segurança da informação.

Medidas de contingência: Apurar imediatamente o incidente, comunicar a Administração, avaliar a necessidade de suspensão ou reaplicação das provas e adotar as providências administrativas cabíveis para preservar a isonomia.

Responsáveis: Contratada, gestor e fiscal do contrato e comissão do concurso.

RISCO 06 – Falhas na plataforma de inscrições

Descrição: Indisponibilidade, instabilidade ou erros no sistema eletrônico de inscrições, emissão de documentos de cobrança ou processamento de pedidos de isenção.

Probabilidade: Média.
Impacto: Alto.
Nível de risco: Alto.

Medidas preventivas: Realizar testes prévios, exigir monitoramento da plataforma, suporte técnico, mecanismos de recuperação e plano de contingência para indisponibilidades.

Medidas de contingência: Restabelecer o sistema, avaliar a prorrogação dos prazos afetados e divulgar orientações oficiais aos candidatos, assegurando tratamento isonômico.

Responsáveis: Contratada, comissão do concurso e fiscal do contrato.

RISCO 07 – Descumprimento do cronograma

Descrição: Atrasos na elaboração do edital, inscrições, aplicação das provas, divulgação dos resultados ou análise de recursos.

Probabilidade: Média.
Impacto: Alto.
Nível de risco: Alto.

Medidas preventivas: Estabelecer cronograma detalhado, marcos de entrega, prazos de aprovação e acompanhamento periódico da execução contratual.

Medidas de contingência: Exigir plano de recuperação do cronograma, avaliar a necessidade de reprogramação das etapas e aplicar as medidas contratuais cabíveis em caso de atraso injustificado.

Responsáveis: Contratada, comissão do concurso, gestor e fiscal do contrato.

RISCO 08 – Erros na elaboração, correção ou divulgação dos resultados

Descrição: Erros materiais, falhas de processamento, inconsistências nas notas, classificação incorreta ou publicação de resultados divergentes.

Probabilidade: Média.
Impacto: Alto.
Nível de risco: Alto.

Medidas preventivas: Exigir revisão independente, validação das bases de dados, conferência dos gabaritos e auditoria dos resultados antes da publicação.

Medidas de contingência: Corrigir as inconsistências, republicar os resultados quando necessário, assegurar a análise dos recursos e documentar as providências adotadas.

Responsáveis: Contratada, comissão do concurso e fiscal do contrato.

RISCO 09 – Tratamento inadequado de dados pessoais

Descrição: Acesso indevido, perda, divulgação ou utilização inadequada dos dados pessoais dos candidatos.

Probabilidade: Média.
Impacto: Alto.
Nível de risco: Alto.

Medidas preventivas: Estabelecer obrigações de proteção de dados, controle de acesso, confidencialidade, armazenamento seguro e procedimentos para comunicação e tratamento de incidentes, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

Medidas de contingência: Conter o incidente, preservar registros, comunicar os responsáveis pelo tratamento e adotar as providências legalmente exigidas.

Responsáveis: Contratada, Município e responsáveis pelo tratamento de dados.

RISCO 10 – Falhas de acessibilidade e atendimento aos candidatos

Descrição: Insuficiência de recursos de acessibilidade, falhas no atendimento a candidatos com deficiência ou tratamento inadequado de solicitações de atendimento especializado.

Probabilidade: Média.
Impacto: Alto.
Nível de risco: Alto.

Medidas preventivas: Verificar os recursos de acessibilidade da plataforma, prever procedimentos para atendimento especializado e assegurar a análise tempestiva das solicitações dos candidatos.

Medidas de contingência: Corrigir as falhas identificadas, disponibilizar os recursos necessários e avaliar a readequação de prazos ou procedimentos quando cabível.

Responsáveis: Contratada, comissão do concurso e Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

RISCO 11 – Falhas logísticas na aplicação das provas

Descrição: Insuficiência de locais, fiscais, materiais ou infraestrutura necessária à realização das avaliações.

Probabilidade: Média.
Impacto: Alto.
Nível de risco: Alto.

Medidas preventivas: Elaborar plano logístico, dimensionar os locais de prova conforme o número de inscritos, verificar acessibilidade e estabelecer procedimentos de identificação, fiscalização e estabelecer procedimentos de identificação, fiscalização e registro de ocorrências.

Medidas de contingência: Acionar estrutura de apoio, reorganizar a logística e, se necessário, reprogramar a aplicação das provas com comunicação oficial aos candidatos.

Responsáveis: Contratada, comissão do concurso e setores municipais envolvidos.

RISCO 12 – Insuficiência de candidatos ou custos adicionais não previstos

Descrição: Divergência entre o número de inscritos e as condições consideradas na proposta, com possibilidade de custos adicionais ou insuficiência de recursos operacionais.

Probabilidade: Média.
Impacto: Médio.
Nível de risco: Médio.

Medidas preventivas: Definir expressamente no Termo de Referência e no contrato o regime de remuneração, a quantidade de inscrições abrangidas, os limites eventualmente aplicáveis e a responsabilidade por custos adicionais.

Medidas de contingência: Avaliar a necessidade de ajustes contratuais legalmente admissíveis, sem alteração indevida do objeto ou comprometimento da isonomia.

Responsáveis: Setor requisitante, contratada, gestor e fiscal do contrato.

RISCO 13 – Falhas na análise dos recursos administrativos

Descrição: Descumprimento dos prazos recursais, ausência de fundamentação nas respostas ou tratamento desigual entre candidatos.

Probabilidade: Média.
Impacto: Alto.
Nível de risco: Alto.

Medidas preventivas: Definir procedimentos, prazos, equipe técnica responsável e mecanismos de registro e acompanhamento dos recursos.

Medidas de contingência: Corrigir falhas procedimentais, assegurar a análise dos recursos pendentes e adotar as providências necessárias à preservação dos direitos dos candidatos.

Responsáveis: Contratada e comissão do concurso.

RISCO 14 – Inexecução contratual ou descontinuidade dos serviços

Descrição: Incapacidade da contratada de cumprir as obrigações, indisponibilidade de equipe técnica ou interrupção injustificada da execução.

Probabilidade: Baixa.
Impacto: Alto.
Nível de risco: Alto.

Medidas preventivas: Verificar a capacidade técnica e operacional da contratada, acompanhar os marcos de execução e exigir a manutenção das condições de habilitação durante a vigência contratual.

Medidas de contingência: Notificar a contratada, avaliar a aplicação das sanções cabíveis e adotar as medidas legais necessárias para assegurar a continuidade ou conclusão do certame.

Responsáveis: Gestor e fiscal do contrato, setor requisitante e autoridade competente.

4. MONITORAMENTO E REVISÃO DOS RISCOS

A matriz deverá ser utilizada como instrumento de acompanhamento durante as fases de planejamento, seleção do fornecedor e execução contratual.

O gestor e o fiscal do contrato deverão monitorar os riscos identificados, registrar ocorrências relevantes e comunicar tempestivamente à autoridade competente situações que exijam decisão administrativa.

A matriz poderá ser revisada sempre que houver alteração relevante no escopo, no cronograma, nas condições de execução ou na avaliação dos riscos inicialmente identificados.

5. CONCLUSÃO

A identificação e o tratamento dos riscos apresentados visam reduzir a possibilidade de falhas na contratação e na execução dos serviços, preservar a legalidade, a isonomia, a transparência e a segurança do concurso público e contribuir para o cumprimento dos objetivos da Administração Municipal.

A adoção das medidas preventivas e de contingência deverá ser acompanhada pelos agentes responsáveis, sem prejuízo das atribuições de fiscalização, controle e responsabilização previstas na legislação e nos instrumentos contratuais.

Teodoro Sampaio - Bahia, 17 de setembro de 2026.

_____

Héricles Vinícius dos Santos
Coordenador de Planejamento e Orçamento