



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM NABUCO – PE
CNPJ Nº 10.192.441/0001-96

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM NABUCO
EDITAL DE DISPENSA

PROCESSO Nº 1.008/2026

DISPENSA nº 1.008/2026

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021.

A Prefeitura Municipal de Joaquim Nabuco, por meio da Secretaria de Administração, torna público aos interessados que a administração municipal pretende realizar Dispensa, com critério de julgamento menor preço por item, em conformidade com Art. 75, inciso II – da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 20/02/2026 às 09:00h.

A proposta de Preços deverá ser entregue ao Setor de Compras pelo Email: comprasjnabuco2025@gmail.com da Prefeitura Municipal de Joaquim Nabuco, situada a Rua Av. Agamenon Magalhães, s/n, Centro, Joaquim Nabuco-PE– CEP – 55535-000.

O Aviso/Termo de Referência da Dispensa estará disponível no Site Oficial do Município <http://joaquimnabuco.pe.gov.br/transparenciapublica/> em quadro de avisos compra direta.

1. OBJETO

O objeto deste termo é a contratação de Empresa para executar serviços de planejamento, elaboração e realização de processo seletivo simplificado para provimento de vagas temporárias no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Joaquim Nabuco – PE. Considerando a estimativa mínima de candidatos escritos, conforme Termo de Referência anexo.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	REF	VL. UNIT	VL. TOTAL
------	-----------	-------	-----	-------------	--------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM NABUCO – PE
CNPJ Nº 10.192.441/0001-96

1	1. OBJETO Contratação de empresa especializada para planejamento, execução e conclusão de Processo Seletivo Simplificado destinado ao provimento de 105 vagas distribuídas entre diversas secretarias. A seleção contemplará: - Avaliação Curricular (AC) - Avaliação Psicológica (AP) A empresa deverá executar todo o ciclo do processo seletivo. 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO A contratação é necessária pela urgência na recomposição de pessoal nas áreas essenciais. O Município não possui equipe para executar processo seletivo com critérios técnicos e avaliação psicológica. A contratação garante transparência, padronização e segurança jurídica. 3. VAGAS DO PROCESSO SELETIVO Total: 105 vagas, distribuídas entre Saúde, Assistência Social, Infraestrutura, Agricultura, Políticas Públicas para Mulheres e Educação. 4. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO 4.1 Inscrição Online 4.2 Avaliação Curricular 4.3 Avaliação Psicológica 4.4 Recursos 4.5 Resultado Final 5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS Sistema digital, equipe de analistas, psicólogos credenciados, suporte, transparência e adequação à LGPD. 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA Elaborar edital, operar sistema, realizar análises, aplicar avaliações, publicar etapas, entregar relatórios e banco de dados. 7. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO Disponibilizar informações, divulgar o processo, homologar resultados e acompanhar a execução. 8. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA Valor máximo: R\$ 60.000,00. Estimativa baseada em 500 candidatos, incluindo avaliação psicológica. 9. CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO As empresas devem enviar: valor global, cronograma, metodologia, equipe técnica e comprovações. 10. ENTREGA FINAL Listas finais, laudos psicológicos, relatórios e arquivos digitais completos. 11. LGPD Tratamento de dados conforme LGPD, resoluções do CFP e normas de segurança.	1	SERV	R\$ 62.500,00	R\$ 62.500,00
---	---	---	------	------------------	------------------

2.0. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.1.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s); 2.1.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM NABUCO – PE
CNPJ Nº 10.192.441/0001-96

- a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 2.1.3. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

3.0 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas deverão preferencialmente seguir o modelo que consta no ANEXO II e conter as seguintes informações básicas:

- a) Razão Social, número inscrição CNPJ, endereço, representante legal e demais dados cadastrais;
- b) Descrição dos serviços prestados conforme especificações do Termo de Referência;
- c) Valor unitário;
- d) Valor Global da proposta.
- e) Prazo de validade da proposta, que não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

3.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 3.2.1. Contiver vícios insanáveis;
- 3.2.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 3.2.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 3.2.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 3.2.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

3.3. Para fins de julgamento das propostas será considerado o critério de menor preço global, em caso de empate serão aplicadas as disposições da Lei nº 14.133/2021. 3.4. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

4.0. HABILITAÇÃO

A empresa deverá apresentar os seguintes documentos, autenticados e dentro do prazo de validade:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documento de eleição de seus Administradores;
- b) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (CNPJ) (esta comprovação é feita pela emissão do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica pela Internet em consonância com a Instrução Normativa RFB nº 1.005, de 08 de fevereiro de 2010.);
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, sendo do domicílio ou sede do licitante;



- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Negativa Conjunta de Dívida Ativa da União e Débitos Previdenciários);
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- f) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, de acordo com a Lei 12.440/2011;

5.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

5.1. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

5.2. Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento.

5.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

6.0. DO REAJUSTAMENTO

6.1. Os preços contratados serão fixos.

7.0. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

8.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

8.2. A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às penalidades previstas no Art. 155 da Lei 14.133/2021: a - advertência; b - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial do contrato; c - impedimento de licitar e contratar e d - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.3. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

8.4. Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, realizar-se-á comunicação escrita ao Contratado, e publicado na imprensa oficial, excluídas as penalidades de advertência e multa



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM NABUCO – PE
CNPJ Nº 10.192.441/0001-96

de mora quando for o caso, constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

9.0. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

9.1 Os recursos orçamentários alocados para o pagamento do objeto dessa licitação são oriundos da Secretaria de Educação de Joaquim Nabuco:

1	Prefeitura Municipal
02	Poder Executivo
02.02	Secretaria Municipal de Administração
020200	Secretaria de Administração
04	Administração
04 122	Administração Geral
04 122 0402	Gestão Administrativa do Município
04 122. 0402 2010 0000	Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria de Administração
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

10.0 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O procedimento encontra-se divulgado no sítio eletrônico do município <http://joaquimnabuco.pe.gov.br/transparenciapublica/>.

10.2 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

10.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

10.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

10.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

10.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

10.3. As providências dos subitens 10.2.1e 10.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

10.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

10.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

10.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

10.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário local do Município, inclusive para contagem de tempo relativa ao procedimento.

10.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM NABUCO – PE
CNPJ Nº 10.192.441/0001-96

10.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação. 10.10. O prestador do serviço assume todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

10.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

Joaquim Nabuco, 12 de fevereiro de 2026.

Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM NABUCO – PE
CNPJ Nº 10.192.441/0001-96

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O objeto deste termo é a contratação de empresa para executar processo seletivo de acordo com as premissas estabelecidas no presente Termo de Referência e efetuar o programa, elaboração, organização e execução do processo seletivo simplificado visando a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	REF	VL. UNIT	VL. TOTAL
1	1. OBJETO Contratação de empresa especializada para planejamento, execução e conclusão de Processo Seletivo Simplificado destinado ao provimento de 105 vagas distribuídas entre diversas secretarias. A seleção contemplará: - Avaliação Curricular (AC) - Avaliação Psicológica (AP) A empresa deverá executar todo o ciclo do processo seletivo. 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO A contratação é necessária pela urgência na recomposição de pessoal nas áreas essenciais. O Município não possui equipe para executar processo seletivo com critérios técnicos e avaliação psicológica. A contratação garante transparência, padronização e segurança jurídica. 3. VAGAS DO PROCESSO SELETIVO Total: 105 vagas, distribuídas entre Saúde, Assistência Social, Infraestrutura, Agricultura, Políticas Públicas para Mulheres e Educação. 4. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO 4.1 Inscrição Online 4.2 Avaliação Curricular 4.3 Avaliação Psicológica 4.4 Recursos 4.5 Resultado Final 5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS Sistema digital, equipe de analistas, psicólogos credenciados, suporte, transparência e adequação à LGPD. 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA Elaborar edital, operar sistema, realizar análises, aplicar avaliações, publicar etapas, entregar relatórios e banco de dados. 7. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO Disponibilizar informações, divulgar o processo, homologar resultados e acompanhar a execução. 8. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA Valor máximo: R\$ 60.000,00. Estimativa baseada em 500 candidatos, incluindo avaliação psicológica. 9. CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO As empresas devem enviar: valor global, cronograma, metodologia, equipe técnica e comprovações. 10. ENTREGA FINAL Listas finais, laudos psicológicos, relatórios e	1	SERV	R\$ 62.900,00	R\$ 62.900,00



	arquivos digitais completos. 11. LGPD Tratamento de dados conforme LGPD, resoluções do CFP e normas de segurança.				
--	--	--	--	--	--

2.0. JUSTIFICATIVA E DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Devido a situação excepcional, que foge à capacidade atual de controle e planejamento desta Municipalidade, foi identificada a necessidade de realização de seleção simplificada no âmbito de diversas Secretarias e órgãos desta Prefeitura para provimento de profissionais e a manutenção de nível adequado a excelência almejada na prestação dos serviços públicos aos munícipes.

A execução de processos seletivos, seja seleção simplificada ou concurso público, é tarefa de grande responsabilidade, tendo em vista a importância de sua finalidade. O concurso ou seleção pública simplificada são procedimentos de extrema complexidade, importando na prática de uma série de atos interligados e ordenados com observância aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, regentes da Administração Pública e que têm vigência em todas as suas atividades.

Exige-se de quem as executa uma especialidade que supera o limite da atuação rotineira e comum aos entes públicos que são obrigados a realizá-la, principalmente quando se tem em vista o imperativo de não se deixar pairar quaisquer dúvidas quanto à lisura do processo. Numa prefeitura Municipal, que possui a responsabilidade de executar os mais diversos serviços, havendo a necessidade permanente de contratar profissionais.

A Prefeitura Municipal de Joaquim Nabuco não possui em seu quadro de funcionários pessoal suficiente e qualificado, com conhecimento estrito dos ditames legais, para a seleção de profissionais para prestarem os serviços públicos para os munícipes. Daí a necessidade de contratar uma entidade externa, com experiência comprovada na execução de concursos e seleções públicas simplificadas.

3.0 – DO VALOR ESTIMADO

3.1 O valor total estimado é equivalente a R\$ 62.900,00;

3.2 Os preços foram estimados através de pesquisa com três empresas do ramo;

4.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou equivalente.



4.2. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

4.3. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

5.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

5.1. Planejar e organizar, em conjunto com a Comissão Coordenadora, os procedimentos, regulamentos e editais necessários à realização da Seleção Pública;

5.2. Executar os serviços através de profissionais qualificados;

5.3. Observar as etapas preestabelecidas e demais especificidades que se fizerem necessárias;

5.4. Entregar à CONTRATANTE, em CD, cópia dos relatórios de acordo com as especificações abaixo:

- Relação dos candidatos inscritos por ordem de número de inscrição; • Relação dos candidatos inscritos por ordem alfabética;
- Relação dos candidatos aprovados por ordem alfabética e classificação;
- Relação dos candidatos aprovados por ordem de classificação;

5.5. Executar a Avaliação Curricular, a Prova Objetiva, esta última quando necessária, concomitante no mesmo certame ou individualizada, de caráter classificatório e eliminatório e analisar os recursos judiciais ou administrativos impetrados, inclusive após a homologação da Seleção;

5.6. Contratar, efetuar o pagamento e fornecer toda a infraestrutura necessária ao processo seletivo, abrangendo recursos materiais, humanos, segurança, fiscalização e instalações físicas em todas as localidades de execução da Seleção Simplificada, em suas formas aqui previstas, de caráter classificatório e eliminatório, exceto quando dispensado expressamente pela CONTRATANTE;

5.7. Proporcionar suporte jurídico integral em todas as ações judiciais e processos administrativos propostos em face dos certames, mesmo após suas homologações;



5.8. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

5.9. Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento.

5.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

6.0. DO REAJUSTAMENTO

6.1. Os preços contratados serão fixos.

7.0. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal juntamente com todas as certidões negativas.

7.2. A Contratada receberá um valor fixo que será composto pelos valores recebidos a título de inscrição. Caso as inscrições não alcancem o valor fixado na proposta da contratada a Administração arcará com a diferença.

8.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

8.2. A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às penalidades previstas no Art. 155 da Lei 14.133/2021: a - advertência; b - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial do contrato; c - impedimento de licitar e contratar e d - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.3. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado



judicialmente.

8.4. Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, realizar-se-á comunicação escrita ao Contratado, e publicado na imprensa oficial, excluídas as penalidades de advertência e multa de mora quando for o caso, constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

9.0. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

9.1 Os recursos orçamentários alocados para o pagamento do objeto dessa licitação são oriundos da Secretaria de Administração de Joaquim Nabuco:

1	Prefeitura Municipal
02	Poder Executivo
02.02	Secretaria Municipal de Administração
020200	Secretaria de Administração
04	Administração
04 122	Administração Geral
04 122 0402	Gestão Administrativa do Município
04 122. 0402 2010 0000	Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria de Administração
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Hélio Rodrigues Silva
Secretário Municipal de Administração