TERMO DE REFERÊNCIA

Lei Federal nº 14.133/2021: art. 6º, XXIII c/c art. 40, §§ 1º e 4º

I. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO.

Contratação de empresa especializada para planejamento, organização, execução, correção das provas e análise de recursos referente aos processos de concurso público e seletivo com aplicação de provas escritas e práticas, destinado ao provimento de vagas e cadastro reserva nas categorias funcionais constantes no quadro de pessoal, compreendendo a elaboração de editais, decretos, portarias, preparo do edital de convocação para as provas, preparação e impressão de provas, empacotamento das provas, coordenação das provas escritas e práticas, listagem de inscritos, correção das provas, emissão de listagem do resultado parcial e final, respostas e eventuais recursos, contratação de fiscais, análise e parecer de recursos interpostos por candidatos e apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame e arquivos completos e compatíveis para integração das informações com o sistema BETHA.

O preço global proposto deverá compreender todas as despesas concernentes à execução do objeto incluindo locomoção, estadia, alimentação, pessoal técnico especializado e pessoal para fiscalização, coordenação e apoio na realização de todas as fases dos Concursos e Processos Seletivos, sem estimativa de público máximo e/ou cargos, sendo todo o processo informatizado. Os valores das inscrições deverão ser revertidos ao município.

O prazo máximo para execução do objeto será de 120 (cento e vinte dias) dias, a contar da assinatura do contrato.

O custo máximo da contratação será no valor de R$ 85.000,00 (oitenta e cinco mil reais).

II. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO, PREFERENCIALMENTE CONFORME CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO, OBSERVADOS OS REQUISITOS DE QUALIDADE, RENDIMENTO, COMPATIBILIDADE, DURABILIDADE E SEGURANÇA

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Prestação de serviço para planejamento, organização, execução, correção das provas e análise de recursos referente ao processo de concurso público com aplicação de provas escritas e práticas, destinado ao provimento de vagas e cadastro reserva nas categorias funcionais constantes no quadro de pessoal, compreendendo a elaboração de editais, decretos, portarias, preparo do edital de convocação para as provas, preparação e impressão de provas, empacotamento das provas, coordenação das provas escritas e práticas, listagem de inscritos, correção das provas, emissão de listagem do resultado parcial e final, respostas e eventuais recursos, contratação de fiscais, análise e parecer de recursos interpostos por candidatos e apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame e arquivos completos, para concurso público municipal.	Un	1	R$ 34.000,00	R$ 34.000,00
2	Prestação de serviço para planejamento, organização, execução, correção das provas e análise de recursos referente ao processo seletivo com aplicação de provas escritas e práticas, destinado ao provimento de vagas e cadastro reserva nas categorias funcionais constantes no quadro de pessoal, compreendendo a elaboração de editais, decretos, portarias, preparo do edital de convocação para as provas, preparação e impressão de provas, empacotamento das provas, coordenação das provas escritas e práticas, listagem de inscritos, correção das provas, emissão de listagem do resultado parcial e final,	Un	1	R$ 45.000,00	R$ 45.000,00

	respostas e eventuais recursos, contratação de fiscais, análise e parecer de recursos interpostos por candidatos e apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame e arquivos completos, para processo seletivo público municipal.				
3	Prestação de serviço para planejamento, organização, execução, correção das provas e análise de recursos referente ao processo de concurso público com aplicação de provas escritas e práticas, destinado ao provimento de vagas e cadastro reserva nas categorias funcionais constantes no quadro de pessoal, compreendendo a elaboração de editais, decretos, portarias, preparo do edital de convocação para as provas, preparação e impressão de provas, empacotamento das provas, coordenação das provas escritas e práticas, listagem de inscritos, correção das provas, emissão de listagem do resultado parcial e final, respostas e eventuais recursos, contratação de fiscais, análise e parecer de recursos interpostos por candidatos e apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame e arquivos completos, para concurso público para câmara municipal.	Un	1	R$ 6.000,00	R$ 6.000,00
	TOTAL				R$ 85.000,00

III. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM INFORMAÇÕES SIGILOSAS

A pretendida contratação está embasada no Estudo Técnico Preliminar anexo a este Termo de Referência.

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

A descrição encontra-se pormenorizada no tópico VIII do Estudo Técnico Preliminar anexo a este Termo de Referência

V. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos exigidos para contratação estão descritos no item VI do Estudo Técnico Preliminar. Não será permitida a subcontratação do objeto.

VI. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO

Os serviços deverão ser prestados pela licitante vencedora mediante autorização da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda e Câmara de Municipal de Vereadores.

Os serviços deverão ser iniciados logo após a assinatura do contrato e finalizado no prazo máximo de 120(cento e vinte) dias.

Para a correta e efetiva execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, veículos e funcionários necessários, conforme já estimado e descrito no presente Termo e no Estudo Técnico Preliminar, visando a correta e prestação dos serviços.

Obrigações Mínimas da Contratada:

- A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- Os valores estimados incluem o custo do objeto/material, transporte, funcionários, alimentação e todos os demais despesas necessárias para o correto fornecimento do objeto, incluindo elaboração do edital, elaboração, aplicação e correção da prova, resposta aos recursos até a divulgação do resultado final.

- Serão de inteira responsabilidade da proponente vencedora, as despesas diretas ou indiretas tais como: transporte, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários ou de classe, indenizações civis

e qualquer outra que for devido a empregados no desempenho dos serviços de entrega do objeto deste Contrato, ficando ainda o Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

- A empresa contratada será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista e tributária, bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar ao contratante, ao meio ambiente e/ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por si e por seus sucessores;

- Executar todo o processo objeto desta licitação, desde a elaboração do edital até a homologação final do resultado, de acordo com as especificidades mínimas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar e no presente Termo de Referência.

VII. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE

O contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e as partes responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

A execução do contrato será acompanhada pelo fiscal ou por substituto designado pelo mesmo.

O fiscal do contrato anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, informando a seus superiores, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

O contratado fica obrigado a corrigir, reparar, remover, ou substituir, as 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/equipamentos nela empregados.

O contratado também fica responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, em razão da execução do contrato. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

VIII. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Para o pagamento dos serviços pela Administração Pública Municipal, será observada a ordem cronológica, devendo ser apresentado a nota fiscal devidamente atestado pelo servidor responsável.

O pagamento será sempre que possível realizado até o décimo quinto dia do mês subsequente a prestação do serviço.

Será de responsabilidade do licitante o recolhimento de todos os impostos inerentes ao objeto, caso não venha impresso na nota fiscal, os descontos poderão ser providenciados pela administração municipal.

Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto pendente de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

IX. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção para a escolha do fornecedor será através de Dispensa de Licitação.

Os critérios de habilitação a serem atendidas já foram exemplificados no item VI do Estudo Técnico Preliminar relacionado a este Termo de Referência

X. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO

O valor estimado da contratação está embasado na comprovação de que o preço proposta pela contratada é compatível com o praticado no mercado, mediante a apresentação de notas fiscais emitidas pela contratada referente a outros serviços prestados a administração pública. Desta maneira, levando em consideração as quantidades máximas a serem adquiridas durante o período de vigência da contratação, estima-se um gasto máximo no valor de R$ 85.000,00 (oitenta e cinco mil reais).

XI. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste processo licitatório correrão por conta das dotações previstas na Lei Orçamentária do Exercício vigente:

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO DO SUL
03.001 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
130- ADMINISTRAÇÃO
2.122 - Administração / Administração Geral
2.120 – DESENV.E MANUT.DAS ATIV.DO GABINETE DO PREFEITO
09 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.0000.0500 - RECURSOS ORDINÁRIOS

Entidade: CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO BELO DO SUL
01.001 – CÂMARA DE VEREADORES/CÂMARA DE VEREADORES
700 – Atividade Legislativa
1.31 – Legislativa/Ação Legislativa
2.700 –DESENV. E MANUT.DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS
2 – 4.4.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS – 1500.7000.1000

XII. INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO

O objeto deverá ser executado no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, após a assinatura do contrato.

XIII. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO

A garantia é relativa à boa prestação dos serviços e assistência da empresa durante todas as fases do processo seletivo, incluindo a análise de eventuais impugnações e recursos, até a homologação do resultado final, bem como pelo prazo de 05 anos em eventuais demandas administrativas ou judiciais relacionadas ao concursos públicos e processo seletivo.

Campo Be Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO DO SUL
03.001 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
130- ADMINISTRAÇÃO
2.122 - Administração / Administração Geral
2.120 – DESENV.E MANUT.DAS ATIV.DO GABINETE DO PREFEITO
09 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.0000.0500 - RECURSOS ORDINÁRIOS

lo do Sul, 18 de setembro de 2025.

Documento assinado digitalmente
gov.br
DAURI FRANCISCO FERNANDES
Data: 25/09/2025 15:04:58-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

GILSEU FERNANDO ROSCH:68323611068
Assinado de forma digital por GILSEU FERNANDO ROSCH:68323611068
Dados: 2025.09.25 16:23:32 -03'00'

DAURI FRANCISCO FERNANDES
Secretário de Administração

GILSEU FERNANDO ROSCH
Presidente Câmara