



MUNICÍPIO DE SALTINHO – SC

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de instituição especializada para a prestação de serviços técnicos destinados ao planejamento, organização, elaboração, execução, processamento e conclusão de Concurso Público do Município de Saltinho – SC, destinado ao provimento de cargos efetivos e formação de cadastro de reserva, compreendendo todas as etapas necessárias à realização do certame, desde o planejamento e elaboração dos instrumentos convocatórios até a entrega do relatório final e disponibilização dos resultados para homologação.

1.2. A contratação compreenderá, de forma integral, os serviços relacionados à elaboração e apoio técnico na elaboração dos editais, organização das inscrições, elaboração e revisão das provas, aplicação, fiscalização, correção, processamento dos resultados, análise e resposta aos recursos, prova de títulos para os cargos do magistério, banca de heteroidentificação, classificação final e demais atividades necessárias à conclusão do Concurso Público.

1.3. A execução será realizada pela UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ – UNIOESTE, CNPJ nº 78.680.337/0001-84, observados os requisitos legais e a regular instrução do processo de contratação direta.

1.4. A contratação será fundamentada no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que comprovados nos autos todos os requisitos legais aplicáveis à hipótese.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação encontra fundamento na necessidade de realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos e formação de cadastro de reserva do Município de Saltinho – SC.

2.2. O Concurso Público constitui instrumento necessário à seleção de candidatos para investidura em cargos públicos, observando-se os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

2.3. A complexidade das atividades envolvidas na execução de um concurso público justifica a contratação de instituição especializada, especialmente em razão da



necessidade de elaboração técnica das provas, manutenção do sigilo, processamento das inscrições, aplicação dos exames, correção, processamento dos resultados e análise dos recursos.

2.4. A contratação deverá ser instruída com os documentos previstos no art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, incluindo a demonstração da necessidade, estudo técnico preliminar, termo de referência, estimativa da despesa, justificativa da escolha da contratada, justificativa de preço, comprovação de habilitação e autorização da autoridade competente, além dos demais documentos aplicáveis.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução consiste na contratação de instituição especializada para executar integralmente o Concurso Público, desde sua preparação até a conclusão e entrega do relatório final.

3.2. A contratada deverá prestar suporte técnico ao Município durante todas as fases do certame.

3.3. A execução deverá compreender, no mínimo:

- a)** planejamento do Concurso Público;
- b)** elaboração e apoio técnico na elaboração dos editais;
- c)** elaboração do cronograma;
- d)** disponibilização de sistema eletrônico de inscrições;
- e)** recebimento e processamento das inscrições;
- f)** análise das inscrições;
- g)** elaboração e revisão das provas;
- h)** preparação e impressão das provas;
- i)** organização da aplicação;
- j)** disponibilização de equipe de aplicação e fiscalização;
- k)** aplicação das provas objetivas;
- l)** correção das provas;
- m)** processamento dos resultados;



- n) recebimento e análise dos recursos;
- o) resposta aos recursos;
- p) realização de prova de títulos para os cargos do magistério;
- q) realização de banca de heteroidentificação;
- r) processamento da classificação;
- s) publicação dos resultados;
- t) elaboração do resultado final;
- u) entrega de relatório final;
- v) suporte técnico ao Município até a conclusão do certame e sua homologação.

4. DOS CARGOS

4.1. O Concurso Público abrangerá inicialmente os seguintes cargos:

Cargo	Escolaridade	Vagas
Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado	Definir
Agente de Combate às Endemias	Ensino Médio	Definir
Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio	Definir
Nutricionista – 20 horas	Ensino Superior	Definir
Agente Educativo – 20 horas	Ensino Médio	Definir
Analista de Licitações e Contratos	Ensino Superior	Definir
Professor IV – Segundo Professor de Turma	Conforme legislação do cargo	Definir
Professor IV – Artes	Conforme legislação do cargo	Definir
Professor IV – Inglês	Conforme legislação do cargo	Definir
Professor IV – Educação Física	Conforme legislação do cargo	Definir



Cargo		Escolaridade	Vagas
Professor Informática	IV –	Conforme legislação do cargo	Definir
Orientador Social	Técnico	Ensino Superior	Definir
Coordenador do CRAS		Ensino Superior	Definir
Vigia		A definir	Definir

4.2. A relação definitiva de cargos, quantitativo de vagas, requisitos de escolaridade, atribuições, vencimentos, carga horária e demais condições deverá ser conferida e aprovada pelo Município antes da elaboração definitiva do edital.

4.3. A situação do cargo de Vigia deverá ser expressamente definida pelo Município antes da publicação do edital, pois a documentação encaminhada não informa seu quantitativo e requisito de escolaridade.

5. ESTIMATIVA DE CANDIDATOS

5.1. Para fins de dimensionamento da contratação, estima-se inicialmente a participação de até 250 (duzentos e cinquenta) candidatos com inscrição deferida.

5.2. A proposta apresentada pela UNIOESTE estabelece o valor de R\$ 48.500,00 para a faixa de 01 (um) até 250 (duzentos e cinquenta) candidatos inscritos e com inscrição deferida.

5.3. Caso o número de candidatos com inscrição deferida ultrapasse 250, a proposta estabelece adicional de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) por candidato excedente.

5.4. Eventual acréscimo decorrente do número de candidatos deverá observar as condições previstas no contrato e a legislação aplicável, não podendo ser realizado pagamento sem a correspondente formalização contratual.

6. METODOLOGIA DAS PROVAS

6.1. Para os cargos de nível alfabetizado, será aplicada prova objetiva composta por 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha, com quatro alternativas e apenas uma resposta correta.

6.2. A distribuição prevista para os cargos de nível alfabetizado será:



5 questões de Língua Portuguesa;

5 questões de Matemática e Raciocínio Lógico;

5 questões de Conhecimentos Gerais e Legislação;

10 questões de Conhecimentos Específicos.

6.3. Para os cargos de nível médio, será aplicada prova objetiva composta por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com quatro alternativas e apenas uma resposta correta.

6.4. A distribuição prevista será:

5 questões de Língua Portuguesa;

5 questões de Matemática e Raciocínio Lógico;

5 questões de Conhecimentos de Informática;

5 questões de Conhecimentos Gerais e Legislação;

20 questões de Conhecimentos Específicos.

6.5. Para os cargos de nível superior, será aplicada prova objetiva composta por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com quatro alternativas e apenas uma resposta correta, observando a mesma distribuição indicada para os cargos de nível médio, salvo ajustes específicos definidos no edital.

6.6. Para os cargos do magistério será realizada prova de títulos, observados os critérios, documentos, pontuação e condições definidos no edital.

6.7. A proposta apresentada também prevê a realização de banca de heteroidentificação.

7. DA ELABORAÇÃO DAS PROVAS

7.1. As provas deverão ser elaboradas por profissionais tecnicamente habilitados e vinculados à instituição contratada.

7.2. As questões deverão ser compatíveis com o nível de escolaridade e conteúdo programático definidos no edital.

7.3. A contratada deverá adotar mecanismos destinados a preservar o sigilo das questões e dos arquivos relacionados às provas.



7.4. A proposta da UNIOESTE informa que as provas são elaboradas por docentes credenciados pela instituição, cadastrados na Coordenadoria responsável, que também realizam atividades de elaboração, revisão, acompanhamento e resposta aos recursos.

8. DAS INSCRIÇÕES

8.1. A contratada deverá disponibilizar sistema eletrônico para realização das inscrições.

8.2. O sistema deverá permitir, no mínimo:

- a)** cadastro do candidato;
- b)** escolha do cargo;
- c)** emissão de comprovante;
- d)** acompanhamento da inscrição;
- e)** processamento das inscrições;
- f)** divulgação das inscrições deferidas e indeferidas;
- g)** recebimento de informações e documentos previstos no edital;
- h)** geração de relatórios necessários ao Município.

9. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

9.1. As provas objetivas serão aplicadas no Município de Saltinho – SC.

9.2. Conforme proposta apresentada, a prova objetiva será realizada em um único dia e em dois períodos.

9.3. A contratada deverá organizar a logística de aplicação, incluindo:

- a)** distribuição dos candidatos;
- b)** preparação das provas;
- c)** orientação dos fiscais;
- d)** controle de entrada;



- e) fiscalização;
- f) controle de presença;
- g) recolhimento dos materiais;
- h) guarda e transporte seguro das provas e documentos;
- i) adoção das medidas necessárias para preservação do sigilo.

10. DA CORREÇÃO E PROCESSAMENTO

10.1. A contratada será responsável pela correção das provas e pelo processamento dos resultados.

10.2. Deverá realizar os procedimentos técnicos necessários para garantir a confiabilidade da correção e da classificação.

10.3. Deverá fornecer ao Município os relatórios e resultados necessários à publicação dos atos do certame.

11. DOS RECURSOS

11.1. A contratada deverá disponibilizar mecanismo para recebimento e processamento dos recursos apresentados pelos candidatos.

11.2. Compete à contratada analisar e responder tecnicamente os recursos relacionados às provas e aos procedimentos sob sua responsabilidade.

11.3. A proposta apresentada prevê que os docentes responsáveis pelas provas também respondam aos recursos interpostos pelos candidatos.

12. DA PROVA DE TÍTULOS

12.1. Para os cargos do magistério, será realizada prova de títulos.

12.2. Os critérios de avaliação, documentos aceitos, pontuação, prazos, forma de apresentação e demais regras deverão constar expressamente do edital.

12.3. A contratada deverá receber, analisar, pontuar e processar os títulos apresentados pelos candidatos, divulgando os resultados conforme o cronograma.



13. DA BANCA DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

13.1. Quando prevista no edital, a contratada deverá disponibilizar banca de heteroidentificação para avaliação dos candidatos enquadrados nas hipóteses correspondentes.

13.2. A composição, funcionamento, critérios, procedimentos e recursos deverão observar a legislação aplicável e as regras estabelecidas no edital.

14. DO CRONOGRAMA

14.1. O cronograma será elaborado de comum acordo entre o Município e a contratada.

14.2. Deverão ser observados os prazos legais aplicáveis, bem como os prazos necessários para publicação dos atos, inscrições, provas, recursos, títulos, classificação e homologação.

14.3. A proposta apresentada informa que o cronograma deverá ser ajustado conjuntamente com a Coordenadoria responsável, considerando as atividades do certame e os prazos legais.

15. DA PUBLICIDADE

15.1. Os editais e demais atos do Concurso Público deverão ser publicados nos meios oficiais definidos pelo Município e disponibilizados no site de concursos da instituição contratada, conforme previsto na proposta.

15.2. A proposta da UNIOESTE informa que a Coordenadoria auxilia na elaboração dos editais, os quais deverão ser publicados no site de Concursos da instituição e no Diário Oficial do Município.

15.3. Os atos cuja publicação seja de responsabilidade do Município deverão ser divulgados nos meios oficiais exigidos pela legislação.

16. DO SIGILO E DA SEGURANÇA

16.1. A contratada deverá garantir o sigilo das provas e dos dados que tenham caráter reservado até o momento de sua divulgação oficial.

16.2. Deverão ser adotadas medidas técnicas e administrativas para prevenir acesso indevido, alteração, extravio, divulgação ou utilização indevida das informações.



16.3. A contratada responderá pelos danos decorrentes de falhas de segurança que lhe sejam imputáveis, observadas as disposições contratuais e legais.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 17.1.** Executar integralmente os serviços previstos neste Termo de Referência.
- 17.2.** Disponibilizar equipe técnica compatível com a execução do objeto.
- 17.3.** Manter o sigilo das provas e informações protegidas.
- 17.4.** Cumprir o cronograma estabelecido.
- 17.5.** Fornecer sistema adequado para inscrições e processamento.
- 17.6.** Elaborar e revisar as provas.
- 17.7.** Providenciar pessoal para aplicação e fiscalização.
- 17.8.** Corrigir e processar as provas.
- 17.9.** Receber e analisar recursos.
- 17.10.** Realizar prova de títulos.
- 17.11.** Realizar banca de heteroidentificação, quando prevista.
- 17.12.** Disponibilizar resultados e relatórios.
- 17.13.** Prestar suporte técnico ao Município.
- 17.14.** Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes da execução dos serviços.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 18.1.** Fornecer as informações necessárias à execução do objeto.
- 18.2.** Definir os cargos, vagas, requisitos, atribuições, vencimentos e jornadas.
- 18.3.** Fornecer a legislação municipal necessária à elaboração do edital.
- 18.4.** Analisar e aprovar os instrumentos que dependam de manifestação do Município.
- 18.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução.
- 18.6.** Designar gestor e fiscal do contrato.



18.7. Disponibilizar apoio administrativo necessário.

18.8. Providenciar os locais e condições necessárias à realização das provas, conforme definição no contrato e Termo de Referência.

18.9. Efetuar os pagamentos devidos após o cumprimento das condições estabelecidas.

18.10. Promover os atos necessários à homologação do resultado final.

19. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

19.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pelo Município.

19.2. Compete ao fiscal verificar a execução dos serviços, registrar ocorrências, acompanhar o cronograma, conferir os resultados e atestar a execução das etapas para fins de pagamento.

19.3. O gestor do contrato será responsável pelo acompanhamento geral da contratação e adoção das providências administrativas necessárias.

20. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

20.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 48.500,00 (quarenta e oito mil e quinhentos reais), correspondente à realização do Concurso Público para até 250 (duzentos e cinquenta) candidatos com inscrição deferida.

20.2. Para candidatos excedentes ao limite de 250, será considerado o adicional de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) por candidato excedente, conforme proposta apresentada.

20.3. A proposta possui validade de 60 (sessenta) dias, contados de sua apresentação.

21. DA FORMA DE PAGAMENTO

21.1. O pagamento será realizado conforme as etapas efetivamente executadas.

21.2. Conforme proposta apresentada:

I – 50% do valor após a homologação das inscrições;



II – 30% após a publicação da nota da prova de títulos;

III – 20% após a entrega do relatório final.

21.3. Os pagamentos dependerão do atesto do fiscal do contrato e da apresentação da documentação fiscal exigida.

22. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

22.1. O prazo de execução será aquele definido no cronograma oficial do Concurso Público, contado da formalização da contratação e da emissão da ordem de início, quando aplicável.

22.2. O contrato permanecerá vigente pelo período necessário à execução integral do objeto, incluindo o processamento das fases, análise dos recursos e entrega do relatório final.

23. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

23.1. A instituição deverá apresentar a documentação necessária à comprovação de sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e demais requisitos exigíveis.

23.2. Deverá ser apresentada documentação que demonstre:

- a) existência e regularidade da instituição;
- b) poderes de representação;
- c) regularidade fiscal;
- d) regularidade trabalhista;
- e) capacidade técnica;
- f) experiência na realização de concursos públicos e processos seletivos;
- g) qualificação da equipe técnica, quando exigível;
- h) demais documentos necessários à instrução do processo.



24. DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA CONTRATADA

24.1. A escolha da UNIOESTE deverá ser justificada com base na sua estrutura institucional, capacidade técnica e operacional e experiência na realização de concursos públicos e processos seletivos.

24.2. A documentação comprobatória de experiências anteriores e capacidade técnica deverá integrar o processo administrativo.

24.3. A proposta apresentada informa experiência e estrutura específica para execução de concursos públicos, incluindo equipe de docentes credenciados para elaboração, revisão, acompanhamento e resposta aos recursos.

25. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

25.1. A Administração deverá demonstrar a compatibilidade do preço proposto com os valores praticados em contratações similares.

25.2. A análise deverá considerar o conjunto de serviços abrangidos, a estimativa de candidatos, a quantidade de cargos, os níveis de escolaridade e as etapas previstas.

25.3. Deverão integrar o processo os documentos utilizados para fundamentar a justificativa do preço.

26. DA CONTRATAÇÃO DIRETA

26.1. A contratação será processada como contratação direta por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, condicionada à comprovação dos pressupostos legais.

26.2. O processo deverá demonstrar a compatibilidade da instituição com os requisitos previstos na legislação, inclusive quanto à finalidade institucional, capacidade técnica e demais condições aplicáveis.

26.3. Não se trata de dispensa fundada exclusivamente no valor da contratação, razão pela qual deverão ser observados os requisitos próprios da hipótese prevista no art. 75, inciso XV.

27. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

27.1. A despesa decorrente da contratação correrá por conta de dotação orçamentária própria do Município de Saltinho – SC.



28. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS

28.1. Não foram identificadas contratações correlatas indispensáveis à execução do objeto.

28.2. Eventuais providências relacionadas à disponibilização de locais para aplicação das provas e apoio administrativo serão de responsabilidade do Município, conforme definido no instrumento contratual.

29. DOS RISCOS

29.1. Constituem riscos relevantes da contratação:

- a) falha ou indisponibilidade do sistema de inscrições;
- b) quebra de sigilo das provas;
- c) falhas na aplicação;
- d) erros de processamento;
- e) inconsistências na classificação;
- f) atrasos no cronograma;
- g) indisponibilidade dos locais de prova;
- h) falhas na comunicação entre as partes;
- i) aumento significativo do número de candidatos;
- j) recursos administrativos decorrentes da execução do certame.

29.2. A contratada deverá adotar medidas preventivas e mecanismos de segurança para reduzir os riscos relacionados às atividades sob sua responsabilidade.

29.3. O Município deverá acompanhar a execução e comunicar formalmente eventuais ocorrências.

30. DA PROTEÇÃO DE DADOS

30.1. A contratada deverá tratar os dados pessoais dos candidatos exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do Concurso Público.



30.2. Deverão ser adotadas medidas técnicas e administrativas destinadas à proteção dos dados pessoais e à prevenção de acesso não autorizado, perda, destruição, alteração ou divulgação indevida.

30.3. O tratamento deverá observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais.

31. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

31.1. Os serviços serão considerados executados quando cumpridas as etapas previstas neste Termo de Referência e no contrato.

31.2. A aceitação de cada etapa dependerá da verificação pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento das condições estabelecidas.

31.3. Eventuais falhas deverão ser comunicadas à contratada para correção, sem prejuízo das responsabilidades previstas no contrato e na legislação.

32. DA SUBCONTRATAÇÃO

32.1. A subcontratação do objeto dependerá de autorização prévia e expressa do Município e deverá observar as disposições estabelecidas no contrato e na legislação aplicável.

32.2. A eventual subcontratação não afastará a responsabilidade integral da contratada pela execução do objeto.

33. DAS SANÇÕES

33.1. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

34. DA PUBLICIDADE DA CONTRATAÇÃO

34.1. O ato de contratação direta e o respectivo contrato deverão ser divulgados nos meios oficiais exigidos pela legislação aplicável, especialmente no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando exigível, e no sítio eletrônico oficial do Município.



35. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

35.1. A contratação deverá ser precedida da comprovação de disponibilidade de recursos orçamentários suficientes para suportar a despesa.

36. DA CONCLUSÃO

36.1. A contratação mostra-se necessária para viabilizar a realização do Concurso Público do Município de Saltinho – SC, diante da necessidade de provimento dos cargos e formação de cadastro de reserva.

36.2. A solução proposta contempla a execução integral do certame, proporcionando ao Município suporte técnico especializado para as diversas etapas da seleção.

36.3. A contratação da UNIOESTE, no valor de R\$ 48.500,00 para até 250 candidatos com inscrição deferida, deverá ser precedida da comprovação dos requisitos legais, da justificativa da escolha da instituição, da demonstração da compatibilidade do preço e da completa instrução do processo de contratação direta.

Saltinho – SC, 10 de setembro de 2026.

Responsável pela Demanda: LUIZ FERNANDO PACASSA.

Cargo/Função: SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA