

Proc. Administrativo 11- 224/2025

De: Paula B. - DIR-ADM

Para: DIRCH-LIC - Chefia Licitações

Data: 16/07/2025 às 18:00:09

Setores envolvidos:

DIR-ADM, DIR-ADM-COM, DIRCH-ALM-PATR, DIRCH-LIC, Contador, GP, AJP, AP

contratação para empresa de realização de concurso publico.

encaminho o termo com as correções

—

Paula Carina Oliva Bundt

Diretora Administrativa em substituição

Anexos:

TERMO_DE_REFERENCIA__PROCESSO_CONTRATACAO_DE_EMPRESA_PARA_REALIZACAO_DE_CONCURS



CÂMARA DE VEREADORES

DOM PEDRITO - RS CAPITAL DA PAZ

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a organização, planejamento, execução e acompanhamento de concurso público, para a formação de cargos do quadro efetivo da Câmara de Vereadores/RS.

DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto a Contratação de empresa especializada para a organização, planejamento, execução e acompanhamento de concurso público, para a formação de quadro efetivo da Câmara de Vereadores Dom Pedrito/RS, nos termos da tabela do item “11”, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação será processada na modalidade Dispensa Eletrônica, do tipo menor preço, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), especialmente com base nos seguintes dispositivos:

2.2. Art. 75, inciso II, que prevê a Dispensa Eletrônica como modalidade de licitação adequada para aquisição de bens e serviços comuns, conforme valor estimado através de pesquisa de preços;

2.3. Art. 6º, inciso XIII, que conceitua serviços comuns como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado;

2.4. A contratação está igualmente fundamentada nos princípios que regem a Administração Pública e o processo licitatório, conforme Art. 5º da Lei nº 14.133/2021, em especial os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade, competitividade, isonomia, julgamento objetivo e segurança jurídica.

2.5. Por fim, observa-se o disposto na Resolução de Mesa nº 11/2023 e 15/2024, no que couber, que regulamenta os Processos Licitatórios no âmbito da Câmara de Vereadores Dom Pedrito, subsidiando o procedimento e definindo as regras operacionais da disputa.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para a organização, planejamento, execução e acompanhamento de concurso público, visando à formação cargos do quadro efetivo da Câmara de Vereadores de Dom Pedrito/RS.

- a) A empresa contratada será responsável por todas as etapas do certame, incluindo:
- b) Elaboração do edital e demais instrumentos normativos;
- c) Divulgação do concurso;





CÂMARA DE VEREADORES

DOM PEDRITO - RS CAPITAL DA PAZ

- d) Gerenciamento das inscrições;
- e) Aplicação das provas objetivas e práticas, conforme o cargo;
- f) Correção das provas e divulgação dos resultados;
- g) Recebimento e julgamento de recursos;
- h) Homologação final do concurso.

3.2. A prestação dos serviços deverá seguir padrões de transparência, impessoalidade, isonomia e eficiência, garantindo um processo seletivo íntegro, célere e acessível aos candidatos.

3.3. As atividades serão conduzidas sob acompanhamento da Administração Municipal, a quem caberá a fiscalização e aprovação de todas as fases.

3.4. A realização do concurso público representa uma solução adequada, viável e necessária para suprir, com segurança jurídica e critério técnico, a reposição futura de cargos no serviço público municipal, promovendo a continuidade e a qualidade na prestação de serviços à população.

3.5. A execução do certame por empresa com expertise comprovada assegura eficiência operacional, confiabilidade técnica e cumprimento de prazos, reduzindo riscos de nulidade e garantindo a legitimidade do processo seletivo. Trata-se, portanto, de uma solução completa e compatível com os objetivos da Administração Pública, alinhada aos princípios legais e às melhores práticas administrativas.

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. **Elaboração do Edital:** A empresa será responsável pela elaboração do edital do concurso, que deverá ser claro, objetivo e conforme as normas legais aplicáveis. O edital deve conter todas as informações necessárias, como requisitos para os cargos, número de vagas, etapas do concurso, critérios de classificação, prazos e normas de inscrição.

4.2. **Planejamento e Coordenação do Concurso:** A empresa deverá coordenar o concurso, assegurando o cumprimento de todas as etapas de acordo com os prazos estabelecidos e com a transparência necessária. Isso inclui a organização da logística de aplicação das provas, a disponibilização de sistemas para inscrições e a definição dos locais de prova.

4.3. **Inscrições:** A empresa será responsável pela gestão do processo de inscrição, incluindo a criação e manutenção de uma plataforma online ou outro meio viável para inscrição dos candidatos, conforme estipulado no edital.

4.3.1 O pagamento das inscrições será realizado via boleto bancário emitido pela CONTRATADA, em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRITO/RS em conta bancária definida pelo município.

4.4. **Elaboração e Aplicação das Provas:** A contratada será responsável pela elaboração das provas objetivas, dissertativas ou práticas, conforme o cargo, respeitando os princípios de isonomia, legalidade e adequação ao perfil das vagas. A empresa também coordenará a





CÂMARA DE VEREADORES **DOM PEDRITO - RS CAPITAL DA PAZ**

aplicação das provas, garantindo que o processo seja realizado de forma organizada, imparcial e segura.

4.5. Correção das Provas e Divulgação dos Resultados: Após a aplicação das provas, a empresa deverá realizar a correção de acordo com os critérios estabelecidos no edital e divulgar os resultados preliminares e finais, conforme os prazos definidos. A correção deverá ser feita com total transparência e imparcialidade, garantindo que os candidatos possam acompanhar todo o processo.

4.6. Homologação e Divulgação do Concurso: A empresa será responsável pela publicação da homologação do concurso e pela entrega de relatórios detalhados sobre o processo, incluindo a relação de aprovados, se houver, e o cadastro reserva. Além disso, deverá garantir a transparência das informações ao público.

4.7. Atendimento ao Público: A empresa deverá disponibilizar uma central de atendimento para esclarecer dúvidas dos candidatos durante todo o processo, garantindo que os direitos dos participantes sejam assegurados.

4.8. Suporte Técnico: A empresa deve fornecer suporte técnico durante todas as fases do concurso, incluindo o auxílio nas fases de inscrição, aplicação das provas e correção, garantindo que qualquer problema técnico seja resolvido rapidamente.

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO
01	1	Prestação de serviço de organização, planejamento, execução e acompanhamento de concurso público destinado a formação de 1 (um) cargo do quadro de Provimento Efetivo da Câmara de Vereadores de Dom Pedrito. Valor referente para até 6.000 (6mil) inscrições homologadas	R\$ 7.000,00 (sete mil) Preço fixo

Observações:

- a) Elaborar proposta considerando que o valor seja em percentual, sendo que não ultrapasse o valor constante como valor de referência;
- b) Nos preços propostos e nos lances a serem ofertados, devem estar incluídos todos os custos necessários para cumprir o objeto da presente licitação, tais como impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, materiais utilizados e quaisquer outros que incidam sobre o objeto licitado constante da proposta.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Edifício Ver. Antonio França – Rua Bernardino Ângelo, n.º 975 Caixa postal: 33

Fone: (53) 3243 – 3277 Cep: 96450-000 Dom Pedrito – RS

<http://www.camaradompedrito.rs.gov.br> e-mail: camara@camaradompedrito.rs.gov.br





CÂMARA DE VEREADORES

DOM PEDRITO - RS CAPITAL DA PAZ

5.1. Para a execução dos serviços contratados, a empresa licitante deverá atender aos seguintes requisitos mínimos, garantindo a qualidade, a legalidade e a segurança de todas as etapas do concurso público:

5.1.1. Qualificação da Empresa Contratada:

- a) Ser pessoa jurídica legalmente constituída, com registro ativo e regular perante os órgãos competentes;
- b) Possuir experiência comprovada na organização, planejamento, execução e acompanhamento de concursos públicos, por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por entidades públicas ou privadas;
- c) Apresentar certidões negativas de débitos fiscais, trabalhistas, previdenciários e junto à Justiça do Trabalho, conforme exigências da legislação vigente;
- d) Comprovar possuir estrutura técnica e operacional compatível com a realização do concurso, abrangendo sistema informatizado de inscrições, aplicação e correção de provas, além de equipe especializada.

5.1.2. Qualificação Técnica e Profissional:

- a) Disponibilizar equipe técnica com experiência comprovada em processos seletivos e concursos públicos, incluindo elaboração e revisão de questões, logística de aplicação de provas e análise de recursos;
- b) Garantir a segurança e a confidencialidade em todas as fases do certame, incluindo transporte, impressão e guarda das provas;
- c) Comprovar a existência de equipe jurídica e administrativa apta a acompanhar as fases do concurso e responder tecnicamente a eventuais impugnações, recursos e demandas judiciais.

5.2. Condições para a Prestação do Serviço:

- a) A empresa será responsável por todas as etapas do certame, incluindo: elaboração do edital, recebimento das inscrições, organização e aplicação das provas objetivas e práticas (quando aplicável), correção, publicação dos resultados e apoio na homologação;
- b) O serviço deverá ser prestado com estrita observância à legislação aplicável, especialmente a Constituição Federal, a Lei nº 14.133/2021, e demais normas relacionadas à realização de concursos públicos;
- c) A contratada deverá garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma desenvolvido juntamente com a Câmara de Vereadores Dom Pedrito/RS, assegurando a execução eficaz do certame;
- d) Caberá à empresa garantir total transparência e isonomia no processo seletivo, zelando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.





CÂMARA DE VEREADORES

DOM PEDRITO - RS CAPITAL DA PAZ

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1. O objeto a ser contratado não exige requisitos específicos ou condições indispensáveis para atender à prestação contratual, devendo observar as disposições deste Termo de Referência.
- 6.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 6.3. A Instituição reserva-se o direito de liberar a Nota Fiscal para pagamento, após o responsável pelo recebimento aferir a qualidade e adequação dos serviços realizados.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. 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.
- 7.2. O controle e a fiscalização dos serviços prestados serão exercidos por servidor designado pela Câmara de Vereadores, o qual ficará responsável por registrar eventuais irregularidades e solicitar correções, se necessário.
- 7.3. A gestão e a fiscalização do contrato competirão a Administração da Câmara de Vereadores, que irá acompanhar a execução do contrato, monitorar o cumprimento das obrigações contratuais e zelar pelo fiel atendimento dos interesses da Câmara de Vereadores de Dom Pedrito/RS
- 7.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

- 8.1. O período de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme permissão legal e interesse das partes.
- 8.2. As faturas referentes aos pagamentos, serão efetuadas através de boleto bancário, ou mediante depósito em conta a ser indicada pela empresa no momento da contratação.
- 8.3. O pagamento será efetuado em até 2 (duas) parcelas, a primeira a ser paga na realização da prova objetiva, na proporção de até 70% (setenta por cento) do valor total do contrato, e o restante a ser pago na entrega do resultado final, a ser pago em até 30 (trinta) dias após a conclusão da etapa, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura





CÂMARA DE VEREADORES

DOM PEDRITO - RS CAPITAL DA PAZ

correspondente, devendo ser informado também o nº da conta bancária e o nº da agência para o devido pagamento, bem como vinculação ao Processo e ao Contrato.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

9.1. Os serviços para a organização, planejamento, execução e acompanhamento de concurso público têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. Art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Dispensa, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Documentação de habilitação:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou
- b) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou
- c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a União, Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade, expresso na própria certidão ou, na hipótese das certidões não trazerem o prazo de validade, que elas tenham sido expedidas há, no máximo, 90 (noventa) dias, composta de:
 - c1) Certidão negativa de débito relativa aos tributos federais e à dívida ativa da União, nela abrangidas as contribuições sociais administradas pela Secretaria da Receita Federal; c2) Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado; c3) Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal.





CÂMARA DE VEREADORES

DOM PEDRITO - RS CAPITAL DA PAZ

- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do CRS - Certidão de Regularidade de Situação, dentro do seu período de validade;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.
- f) Certidão negativa de feitos sobre falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante e, no caso de não constar na certidão o seu prazo de validade, a mesma deverá ter sido emitida há menos de noventa dias anteriores à data prevista para o recebimento da documentação e proposta;

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

- a) Certidão de registro do licitante junto ao Conselho Regional de Administração (CRA);
- b) Atestado de capacitação técnico-profissional em nome do responsável técnico da empresa registrado no Conselho Regional de Administração (CRA), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível em características com o ora licitado;
- c) Declaração de ciência plena das informações e condições dos locais e sobre a execução dos serviços e das obrigações contratuais.

ENQUADRAMENTO

- a) Para comprovar que se enquadram na condição de ME/EPP, as empresas que desejam se utilizar do tratamento diferenciado previsto na LC 123/2006, as empresas deverão apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, cópia da Declaração de Enquadramento emitida por órgão responsável ou declaração do contador da empresa devidamente autenticados ou Certidão Simplificada em microempresa (ME) ou empresa de Pequeno Porte (EPP), emitida pela Junta Comercial.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Constituem obrigações da contratada, além das demais estabelecidas neste edital e em seus anexos, as seguintes:

- a) Assumir integral responsabilidade, inclusive de natureza cível e criminal, por quaisquer danos causados, direta ou indiretamente, por seus representantes, funcionários ou prepostos, durante a execução dos serviços contratados, comprometendo-se, inclusive, a ressarcir a Administração por eventuais sanções pecuniárias decorrentes de sua atuação, em qualquer esfera judicial;





CÂMARA DE VEREADORES

DOM PEDRITO - RS CAPITAL DA PAZ

- b) Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, inclusive aquelas relacionadas ao deslocamento, hospedagem e alimentação de seus profissionais, sem qualquer ônus adicional para a Administração;
- c) Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021;
- d) Ser única e exclusivamente responsável pelo pagamento de salários, encargos sociais, comerciais, fiscais e trabalhistas de seus empregados, assumindo todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária vigente, inclusive no que se refere à segurança do trabalho, devendo, quando solicitado, apresentar os respectivos comprovantes de regularidade;
- e) Executar integralmente os serviços de organização e realização do concurso público para o cargo de Oficial Administrativo, mas não se limitando, às seguintes atividades:
- Assessoramento jurídico e realização de diagnóstico prévio para definição do perfil do concurso;
 - Elaboração dos editais, regulamentos e cronograma detalhado das etapas do certame;
 - Disponibilização de website com área específica para inscrições online e divulgação de todas as informações e documentos relacionados ao concurso;
 - Promoção de ampla divulgação do certame em meios especializados e redes sociais;
 - Prestação de atendimento virtual aos candidatos e ao público em geral;
 - Confecção, aplicação e correção das provas objetivas;
 - Processamento dos resultados e elaboração da listagem de classificação;
 - Recebimento eletrônico de recursos e emissão de pareceres individualizados;
 - Organização e disponibilização de banco de dados eletrônico com a relação dos candidatos classificados;
 - Montagem e entrega de dossiê completo contendo toda a documentação do concurso;
 - Realização de inscrições pela internet;
 - Elaboração de prova objetiva com até 40 (quarenta) questões, aplicação e correção eletrônica;
 - Fornecimento de todo o material necessário para aplicação das provas, incluindo sinalização, identificação de salas, material dos fiscais, entre outros;
 - Realização de critérios de desempate com base na Loteria Federal ou sorteio público na sede da empresa contratada, com divulgação prévia e ampla.

10.2. A contratada deverá executar os serviços com observância às normas técnicas aplicáveis, às boas práticas do setor e à legislação vigente, especialmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.





CÂMARA DE VEREADORES DOM PEDRITO - RS CAPITAL DA PAZ

ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

11.1. O presente termo tem por objeto a Contratação de empresa especializada para a organização, planejamento, execução e acompanhamento de concurso público, para a formação quadro efetivo da Câmara de Vereadores Dom Pedrito/RS.

11.2. A quantidade estimada para a contratação é de 01 (uma) unidade de serviço, correspondente à realização de um concurso público completo, conforme descrito no Termo de Referência, abrangendo as etapas necessárias para sua plena execução, desde a elaboração do edital até a homologação do resultado final.

11.3. O concurso deverá contemplar os seguinte cargo:

Nº	Cargo	Nível de Escolaridade	Tipo de Prova	Vagas	Carga Horária
----	-------	-----------------------	---------------	-------	---------------

A quantidade estimada refere-se à realização de um único processo de seleção, sendo o serviço contratado considerado indivisível e executado de forma unificada.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 7.000,00, preço fixo, para até 6.000 (seis mil) candidatos com inscrição homologada e será pago o valor fixo de R\$ 30,00 (trinta reais) por candidato excedente ao limite legal da contratação. Para este valor de referência, foi realizada pesquisa de mercado com empresas neste ramo de atuação, bem como levantamento em contratos correlatos através de plataformas do TCE/RS, nos anos de 2024 e no corrente. Para a projeção do número de candidatos tomou-se como referência o último concurso realizado pela Prefeitura Municipal de Dom Pedrito para este cargo.

12.2. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se a Resolução de Mesa nº 11/2023 e 15/2024, que “Institui o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços no âmbito do Câmara de Vereadores Dom Pedrito/RS, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária:

33.90.39.00.00.00 R.9022	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ
-----------------------------	---------------------------------





CÂMARA DE VEREADORES
DOM PEDRITO - RS CAPITAL DA PAZ

Responsável: Paula Carina Bundt
Diretora Administrativa





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1C53-19FF-6013-6B6C

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ PAULA CARINA OLIVA BUNDT (CPF 653.XXX.XXX-00) em 16/07/2025 18:00:54 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cmdompedrito.1doc.com.br/verificacao/1C53-19FF-6013-6B6C>