



MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO RINCÃO/SC
TERMO DE REFERÊNCIA – TR

Termo de Referência fundamentado no DFD nº. 243/2024 e seu Estudo Técnico.

1. OBJETO GERAL

Contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados de elaboração, diagramação, impressão, logística, para a realização de Concurso Público para provimento em cargos públicos e Processo Seletivo para Agentes Comunitário de Saúde no Município de Balneário Rincão.

2. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

	Registro de Preço	X	Termo Contratual		Outro
--	-------------------	---	------------------	--	-------

3. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

X	DFD		Matriz de risco		Projeto Básico
X	ETP		Memorial Descritivo		Projeto Executivo
	Planilha orçamentária		Anteprojeto		Outros

4. NATUREZA DO OBJETO

	Material de consumo		Equipamento/Material Permanente
	Serviço continuado	x	Serviço não continuado
	Obra		Serviço de engenharia

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Os serviços especializados de organização e execução de concurso público para provimento de quadro permanente de pessoal, deverão ser prestados por entidade brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, que possua e comprove reputação ético-profissional, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, e que não tenha fins lucrativos. Devendo ainda, cumprir todos os requisitos legais necessários à contratação com a Administração Pública e atender as seguintes necessidades

Auxiliar o ente público na elaboração dos dois editais (concurso público e processo seletivo) e suas retificações; Disponibilizar website para todas as etapas do concurso público/processo seletivo, com inscrições online, disponível 24h por dia; Elaborar questões inéditas em conformidade com o nível de escolaridade do cargo e exigências constantes no edital do concurso público/processo seletivo; Promover a análise técnica das questões com revisão de português; Realizar a digitação e edição, bem como a impressão dos cadernos de provas; Manter em sigilo as questões e a prova em segurança; Aplicar a prova objetiva na UNESC; Distribuir os candidatos no local das provas; Mapear e identificar as salas para realização das provas; Elaborar os materiais de apoio para realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento de questões e relatórios; Acondicionar e transportar os cadernos ao local das provas com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança; promover recrutamento, contratação, treinamento e pagamento do pessoal envolvido na aplicação

da prova; Elaborar atas e listas de presença; Disponibilizar do gabarito oficial à comissão de concurso após a realização das provas para divulgação no sítio eletrônico da prefeitura e diário oficial do Município; Emitir relatório de notas de todos os candidatos; Corrigir e promover a entrega dos resultados da prova objetiva em até 30 (trinta) dias de sua realização; Emitir relatório de notas dos candidatos para publicação pelo Poder Público; Caso os candidatos interponham recursos quanto a elaboração da prova objetiva, competirá a FUCRI/UNESC responder a cada um deles de forma individualizada; Atualizar, quando necessário, os gabaritos oficiais, as notas de provas e a classificação final dos candidatos após os recursos. Divulgar em endereço eletrônico próprio todas as etapas do concurso, conforme edital e após publicação oficial pelo ente público.

6. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Quantidade de cargos/provas elaboradas	15
Relação de cargos	Técnico em Contabilidade Fonoaudióloga Nutricionista Serviços Gerais Professor de Inglês Fiscal de Tributos Recepcionista Técnico em Eletricidade Dentista Farmacêutico Psicólogo Assistente Social Psiquiatra Fiscal Sanitarista Agente Comunitário
Quantidade de questões por prova	40
Estrutura da prova	10 – Conhecimentos Gerais 30– Conhecimentos Específicos
Prova Prática	Não
Exame toxicológico	Não
Prova de Títulos de escolaridade	Sim
Limite de recebimento de títulos	500
Quantidade de candidatos por sala	45

6.1. ITENS DE CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO MÁXIMO
01	Contratação da Fundação Educacional de Criciúma (FUCRI)/(Universidade do Extremo Sul Catarinense - UNESC , para prestação de serviços técnicos especializados de elaboração, diagramação, impressão, logística, para a realização de Concurso Público para provimento em cargos públicos e Processo Seletivo para Agentes Comunitário de Saúde no Município de Balneário Rincão **500(Processo Seletivo Agente Comunitario).	01	R\$ 77.850,00	R\$ 77.850,00

	**800(Concurso Público Diversos Cargos).			
02	ISCRİÇÕES EXCEDENTES Obs: Acima de 500 inscrições será cobrado o valor de R\$ 90,00 por inscrição excedente, sendo que o Município estimou a quantidade de 200 inscrições excedente para o Processo Seletivo de Agente Comunitario, totalizando o valor de R\$ 18.000,00.	200	R\$ 90,00	R\$ 18.000,00
03	ISCRİÇÕES EXCEDENTES Acima de 800 inscrições será cobrado o valor de R\$ 90,00 por inscrição excedente, sendo que o Município estimou a quantidade de 400 inscrições excedente para o Concurso Público Diversos Cargos, totalizando o valor de R\$ 36.000,00.	400	R\$ 90,00	R\$ 36.000,00
				R\$ 131.850,00

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Valor total da contratação:	R\$ 131.850,00 (Cento e Trinta e um Mil Oitocentos e Cinquenta Reais).
Fonte de Recurso:	recurso 5000
Dotação Orçamentária	2008 3390 (29)
Complemento do Elemento:	3948

8. HABILITAÇÃO

Relação de documentos habilitatórios:

- jurídica;
- fiscal;
- trabalhista;
- consulta Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) (art. 91 § 4º);
- consulta Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) (art. 91 § 4º);
- habilitação técnica

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Prazo de execução/entrega:	4 meses
Local de execução/entrega:	Município de Balneário Rincão, podendo o local das provas ser na sede da contratada
Frequência e periodicidade da execução/entrega:	Conforme cronograma a ser elaborado
Prazo para reposição do objeto em caso de irregularidade:	24 horas
Prazo de vigência do contrato ou da ata de registro de preços:	Até 31/12/2024, podendo ser prorrogado.
Garantia e/ou condições de manutenção e assistência técnica:	Não se aplica
Condições de pagamento e/ou medição:	50% em até 15 dias da homologação das inscrições e

	50% em até 15 dias após a divulgação do resultado final após os recursos
Obrigações da contratada:	Auxiliar o ente público na elaboração dos dois editais (concurso público e processo seletivo) e suas retificações; Disponibilizar website para todas as etapas do concurso público/processo seletivo, com inscrições online, disponível 24h por dia; Elaborar questões inéditas em conformidade com o nível de escolaridade do cargo e exigências constantes no edital do concurso público/processo seletivo; Promover a análise técnica das questões com revisão de português; Realizar a digitação e edição, bem como a impressão dos cadernos de provas; Manter em sigilo as questões e a prova em segurança; Aplicar a prova objetiva na UNESC; Distribuir os candidatos no local das provas; Mapear e identificar as salas para realização das provas; Elaborar os materiais de apoio para realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento de questões e relatórios; Acondicionar e transportar os cadernos ao local das provas com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança; Promover recrutamento, contratação, treinamento e pagamento do pessoal envolvido na aplicação da prova; Elaborar atas e listas de presença; Disponibilizar do gabarito oficial à comissão de concurso após a realização das provas para divulgação no sítio eletrônico da prefeitura e diário oficial do Município; Emitir relatório de notas de todos os candidatos; Corrigir e promover a entrega dos resultados da prova objetiva em até 30 (trinta) dias de sua realização; Emitir relatório de notas dos candidatos para publicação pelo Poder Público; Caso os candidatos interponham recursos quanto a elaboração da prova objetiva, competirá a FUCRI/UNESC responder a cada um deles de forma individualizada; Atualizar, quando necessário, os gabaritos oficiais, as notas de provas e a classificação final dos candidatos após os recursos. Divulgar em endereço eletrônico próprio todas as etapas do concurso, conforme edital e após publicação oficial pelo ente público.
Previsão de reajuste e revisão de preços:	Sem reajuste

10. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A gestão e fiscalização seguirá o modelo pré-definido no Decreto Municipal nº. 003/2024. Será de competência do fiscal, receber e fiscalizar o objeto garantindo sua devida execução, bem como, será de responsabilidade do gestor, acionar os meios pertinentes, quando necessário, para garantir o recebimento de seus créditos, devendo comunicar a Autoridade Competente quando convir.

1. CONTRATAÇÃO DIRETA	
Tipo de objeto:	Dispensa pelo art. 75, XV da Lei 14.133/2021
Empreitada:	integral
Critério e forma de julgamento:	Não se aplica

Balneário Rincão/SC, 21/06/2024.

Maria Luiza da Luz
Compras Educação

Gislaine da Silva Oliveira
Coordenadora Educação Infantil

Tainara Rodrigues Oliveira
Coordenadora Pedagógica