



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo de referência é contratação de instituição para a prestação de serviços técnico-especializados para organização, planejamento e realização de concurso público para provimento de cargos e formação de cadastro de reserva do Município de São Gotardo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

Item	Descrição / Especificação	Qntd	Und	Valor Unt R\$	Valor Total R\$
01	Prestação de serviços técnico-especializados para organização, planejamento e realização de concurso público para provimento de cargos e formação de cadastro de reserva do Município de São Gotardo	1	Serv	R\$ 474.870,00	R\$ 474.870,00

2.1. O serviço é enquadrado como técnico especializado.

2.2. O custo estimado da contratação é de R\$ 474.870,00 (quatrocentos e setenta e quatro mil e oitocentos e setenta reais), estimando-se até 7.000 candidatos.

2.3. Natureza do objeto: Os serviços técnico-especializados para a realização de concursos públicos demandam expertise específica em diversas áreas, tais como psicologia, pedagogia, legislação pertinente, tecnologia da informação, entre outras. Além disso, é necessário um profundo conhecimento das normas e regulamentações que regem os concursos públicos, bem como a capacidade de adaptação a particularidades e demandas específicas do Município de São Gotardo.

Portanto, a natureza altamente especializada e específica desses serviços os coloca fora do escopo das definições de serviço comum estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, tornando-os serviços especiais.

3. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação é necessária em virtude da demanda pela realização de concurso público para o provimento de cargos e cadastro de reserva, conforme datalhado no Estudo Técnico Preliminar.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

3.2. Conforme apurado no Estudo Técnico Preliminar a contratação se realizará por meio de dispensa de licitação, nos termos do art. 75, XV da Lei nº 14.133/2021:

Art. 75: É dispensável a licitação:

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

4. SECRETARIA REQUISITANTE

4.1. A presente contratação será destinada a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A descrição da solução como um todo esta pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os requisitos da contratação estão pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

7. CRITÉRIO DE ESCOLHA DO CONTRATADO

7.1. A forma e critério de seleção do contratado se deu através de pesquisas com instituições especializadas na prestação dos serviços.

7.2. Dentre as propostas recebidas o INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO apresentou a proposta mais vantajosa para a administração, tanto no que se refere aos valores cobrados quanto no que se refere



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

à qualidade dos serviços. Conforme se constatada da Proposta e Plano de Segurança, que ficam fazendo parte integrante deste termo de referência e do contrato a ser firmado.

7.3. O INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO também demonstrou através de seu estatuto social, se tratar de associação privada, sem fins lucrativos, que tem por finalidade institucional, dentre outras:

Promover o desenvolvimento institucional, educacional e o aprimoramento tecnológico, colocando suas atividades à disposição da população em geral, em caráter complementar às desenvolvidas pelo Estado, com o objetivo de propor executar e disseminar programas de treinamento e desenvolvimento, concursos públicos, concursos vestibulares, processos seletivos, estudos, avaliações e pesquisas do ensino nas áreas de educação e ação comunitária.

Promover concursos públicos, concursos vestibulares, processos seletivos, certificações, avaliações, exames, treinamentos e consultorias.

7.4. Comprovou ainda deter inquestionável reputação ética e profissional apresentando atestados de capacidade técnica emitidos por diversos entes públicos e conselhos de classe, onde comprova haver realizado serviços similares.

7.5. Também foi apresentada proposta com toda estrutura técnica necessária para a prestação dos serviços.

8. DA HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

8.1. Foram apresentados os seguintes documentos de habilitação:

8.1.1. Habilitação Jurídica:

8.1.1.1. Estatuto Social

8.1.1.2. Ata de eleição e posse da diretoria

8.1.1.3. Procuração pública onde nomeia Paulo Guilherme Correa Silva Júnior, com poderes para assinar contratos.

8.1.2. Habilitação fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira:

8.1.2.1. Comprovante de inscrição no CNPJ;



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

8.1.2.2. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União.

8.1.2.3. Certidão Negativa de Débitos Tributários ou Dívida Ativa do Estado de São Paulo.

8.1.2.4. Certificado de Regularidade do FGTS

8.1.2.5. Certidão Negativa de Débitos Tributários Imobiliários.

8.1.2.6. Certidão de Contribuinte Mobiliário.

8.1.2.7. Débitos Tributários não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo.

8.1.2.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

8.1.2.9. Certidão Negativa de Pedidos de Falência, Concordatas, Recuperações Judiciais e Extrajudiciais.

8.1.3. Habilitação Técnica:

8.1.3.1. Certidão de Regularidade da Empresa no Conselho Regional de administração de São Paulo

8.1.3.2. Certidão de Regularidade Profissional do responsável técnico PAULO GUILHERME CORREA SILVA JUNIOR, no Conselho Regional de Administração de São Paulo.

8.1.3.3. Toda documentação de qualificação e formação da equipe técnica.

8.1.3.4. Atestados de Capacidade Técnica:

8.1.3.4.1. Prefeitura Municipal de Suzano

8.1.3.4.2. SAAE – Indaiatuba

8.1.3.4.3. Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela

8.1.3.4.4. Prefeitura Municipal de Indaiatuba

8.1.3.4.5. Companhia de Engenharia de Tráfego de Santos – CET-Santos

8.1.3.4.6. Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

8.1.3.4.7. MSG – Minas Gerais Administração e Serviços S.A. Estado de Minas Gerais.

8.1.3.4.8. Secretaria de Estado da Educação – Governo do Estado de São Paulo

8.1.3.4.9. Prefeitura Municipal de Cariacica

8.1.3.4.10. Secretaria da Educação do Estado de Pernambuco

8.1.3.4.11. Secretaria de Estado de Educação e Esportes do Estado de Pernambuco

8.1.3.4.12. Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo

8.1.3.4.13. Hospital do Servidor Público Municipal de São Paulo

8.1.3.4.14. Instituto de Assistência Médica do Servidor Público Estadual – SP

8.1.3.4.15. Prefeitura Municipal de Itanhaém



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 8.1.3.4.16. Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo – CREMESP
- 8.1.3.4.17. Instituto de Assistência Médica do Servidor Público Estadual.
- 8.1.3.4.18. Prefeitura Municipal de São Carlos
- 8.1.3.4.19. IAMSPE – Instituto de Assistência Médica do Servidor Público Estadual
- 8.1.3.4.20. Município de Itapeva
- 8.1.3.4.21. Prefeitura Municipal de Caieiras
- 8.1.3.4.22. Prefeitura de Vargem Grande Paulista

7. MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto obedecerá:

7.1.1. Início da execução: 05 dias úteis, após a assinatura do contrato.

7.1.2. Local da execução dos serviços:

- 7.1.2.1. Os serviços de organização, elaboração e correção de provas serão prestados na sede da empresa e a aplicação das provas ocorrerá no Município de São Gotardo.

7.1.3. Descrição dos procedimentos; das rotinas; dos métodos para a perfeita execução dos serviços:

- 7.1.3.1. Deverá ser realizada reunião com a Comissão de Concurso Público do Município para estabelecer o cronograma do concurso. Devendo observar o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias entre a data da publicação do edital e início das inscrições conforme IN nº 01/2022 do TCEMG.
- 7.1.3.2. A contratada será responsável por:
 - 7.1.3.2.1. Elaboração do edital
 - 7.1.3.2.2. Divulgação
 - 7.1.3.2.3. Inscrições
 - 7.1.3.2.4. Cadastramento
 - 7.1.3.2.5. Informações aos candidatos
 - 7.1.3.2.6. Elaboração das provas
 - 7.1.3.2.7. Transporte
 - 7.1.3.2.8. Preparação para aplicação das provas
 - 7.1.3.2.9. Aplicação das Provas
 - 7.1.3.2.10. Análise de recursos
 - 7.1.3.2.11. Resultado final



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

7.1.3.2.12. Guarda do Material

7.1.3.2.13. Assessoria Jurídica

7.1.3.2.14. Mão de obra e encargos

7.1.3.2.15. Serviços adicionais

7.1.3.3. A especificação e detalhamento dos serviços constam da proposta apresentada pela contratada e que passam a ser parte integrante deste Termo de Referência e do Contrato. Responsabilizando-se a contratada por todos os serviços e obrigações constantes de sua proposta, mesmo que não estejam reproduzidos neste Termo de Referência.

7.1.4. Fornecimento de materiais:

7.1.4.1. A contratada será responsável pelo fornecimento de todo material necessário para a realização das provas.

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#)).

7.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços prestados, de forma a assegurar o perfeito



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21.

8.2. A verificação da perfeita execução dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e na proposta da contratada.

8.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado a disposição do art. 143 da Lei 14.133/21, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.4. As comunicações entre o órgão 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.

8.5. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

8.6. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.7. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

8.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.9. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a 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 nela empregados.

8.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

8.11. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

8.12. Fica designada a Comissão de Fiscalização Concurso Público, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21.

8.13. O gestor do contrato é o Secretário Municipal de Planejamento e Gestão.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. O prazo de vigência será de (12) meses, a contar da assinatura do instrumento contratual, observados os devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do disposto no art. 107 da referida norma.

10. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E RESPONSÁVEL:

10.1. Os valores máximos estimados foram estipulados levando em consideração os preços praticados no mercado conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

11. DA FORMA DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. O pagamento, decorrente da execução dos serviços objeto desta licitação, será realizado em **quatro parcelas**, efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até **10 (trinta) dias**, contados do recebimento da nota fiscal, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

11.2. O pagamento será apurado e medido da seguinte forma:

Quantidade de Inscritos	Valor Unitário	Valor Total
Até 5.000	R\$ 69,00	R\$ 345.000,00
De 5.001 a 6.000	R\$ 67,00	R\$ 411.933,00
De 6.001 a 7.000	R\$ 63,00	R\$ 474.870,00
Acima de 7.001 – valor por candidato excedente	R\$ 59,00	Apurado de acordo com as inscrições excedentes.

11.3. O pagamento da primeira parcela será em percentual sobre o valor estimado do contrato para até 5.000 inscritos.

11.4. O pagamento da segunda, terceira e quarta parcelas será realizado após apuração do número de inscritos, compensando-se na segunda parcela eventual valor a menor pago na primeira parcela.

11.5. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal quando a Administração atestar a execução do objeto do contrato.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

11.6. As condições de pagamento são:

- 1ª Parcela – 20% do valor global – após a publicação do edital;
- 2ª Parcela – 30% do valor global, após o término das inscrições;
- 3ª Parcela – 30% do valor global, após a aplicação das provas objetivas;
- 4ª Parcela – 20% do valor global, após a entrega do resultado final do concurso para homologação.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

04.122.0119.2117. 33.90.39.00 - Ficha: 81

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

Fonte: 1501

São Gotardo, 18 de abril de 2024.

COMISSÃO DE ANÁLISE INTERNA PARA O CONCURSO PÚBLICO

Portaria nº 008, de 10/02/2022 – Alterada pela Portaria nº 40, de 23/08/2022

Gabriela de Melo Beba Rodrigues

Cristina Veloso de Mello Bueno Franco