



MUNICÍPIO DE CHAPECÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados de elaboração, aplicação e correção de prova objetiva, bem como a divulgação dos resultados finais referentes ao Processo Seletivo Público para contratação de empregados celetistas para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, no âmbito do Município de Chapecó/SC

ITEM	Unidade	ESPECIFICAÇÃO OBJETO	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Serviço	Prestação de serviços técnicos especializados para a elaboração e aplicação de prova objetiva e entrega dos resultados finais de Processo Seletivo Público para o cargo de Agente Comunitário de Saúde	01	14.980,00	14.980,00

1.1 O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, decorrente de necessidade permanente para a manutenção da atividade administrativa do órgão, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2 O prazo de vigência inicial da contratação é de 3 meses, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, pois a Prefeitura Municipal de Chapecó elaborou o seu PCA.

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A empresa contratada deve elaborar o Edital de Abertura do Processo Seletivo Público para o cargo de Agente Comunitário de Saúde.

4.2 A empresa contratada deve elaborar e aplicar a prova objetiva em dia, local e horário divulgado no Edital, aos candidatos inscritos no Processo Seletivo Público.

4.3 O prazo de vigência inicial do contrato é de 3 meses, contados a partir da assinatura do contrato.

4.4 A vigência do contrato se dará a partir da assinatura do contrato até a entrega das notas finais dos candidatos inscritos no Processo Seletivo Público.

- 4.5 A empresa contratada deve disponibilizar website com o sistema de inscrições on-line.
- 4.6 A empresa contratada deve apresentar sugestão de bibliografia e material de apoio para os candidatos, para constar no edital de abertura do Processo Seletivo.
- 4.7 A empresa contratada deve disponibilizar todo o material necessário para o dia da aplicação da prova objetiva, bem como providenciar o local onde será realizada a aplicação do certame.
- 4.8 A empresa contratada deve formar equipe necessária para a execução do objeto contratado, bem como, assumir as responsabilidades por todos os encargos trabalhistas, sociais e previdenciários e pagamento salarial.
- 4.9 A empresa contratada é responsável por resolver problemas de ordem técnica que possam surgir durante a aplicação da prova objetiva (falta de material, falta de provas, provas com erros de impressão ou incompletas).
- 4.10 A empresa contratada deve elaborar prova com 40 (quarenta) questões.
- 4.11 A empresa contratada deve efetuar a montagem da prova, imprimir, efetuar a correção e proceder a entrega do resultado.
- 4.12 A empresa contratada deve avaliar e julgar eventuais recursos em relação às questões da prova.
- 4.13 A empresa contratada deve garantir o sigilo das questões bem como dos resultados.
- 4.14 Não será permitido a subcontratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1 O início da execução do objeto será em até 03 (três) dias, a partir da assinatura do contrato.
- 5.2 A Contratada elaborará em conjunto com o Município o Edital de Abertura, o cronograma das etapas do Processo Seletivo Público e demais normas para a realização do certame.
- 5.3 A Contratada deverá disponibilizar website e página específica para as inscrições on-line e divulgação de todo material relacionado ao certame.
- 5.4 O Município informará conta corrente específica para os valores a título de taxa de inscrição e repassará à empresa contratada, diariamente, os arquivos de retorno disponibilizados pelo banco, para fins de processamento dos candidatos efetivamente inscritos.
- 5.5 A Contratada deverá designar e efetuar o pagamento do local adequado para a realização das provas.
- 5.6 A Contratada realizará a elaboração da prova com 40 (quarenta) questões, aplicação e correção das provas.
- 5.7 A Contratada fornecerá todo o material necessário para a realização das provas, incluindo material de orientação e sinalização interna do local de aplicação da prova e identificação dos fiscais e de toda equipe que trabalhará no local do certame.
- 5.8 A Contratada deverá disponibilizar arquivo para publicação do gabarito das provas, conforme data prevista em cronograma do Edital.
- 5.9 A Contratada deverá receber eletronicamente os eventuais recursos e emitir parecer.
- 5.10 A Contratada realizará o processamento das notas e emissão de listagem de classificação dos candidatos inscritos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 Fiscalização do Contrato

- a) 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. Para esta contratação serão

nomeados como “Fiscais de contrato” os servidores:

Servidor:	Raquel Catani Maleski de Conto
Matrícula:	36293
Cargo:	Auxiliar de Administração/Gerente de Gestão de Pessoal
Lotação:	Secretaria de Saúde

b) 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;

c) Após assinatura do contrato, o fiscal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, através de reunião para detalhamento das informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

d) O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, a fim de garantir que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

e) O fiscal do contrato deverá manter registro de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

f) Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

g) O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil e de maneira formal (por escrito) a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

h) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

i) O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;

j) O fiscal do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato;

l) O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

m) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.2 Gestor do Contrato

- a) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;
- b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) Caso haja necessidade, o gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo(os) fiscal(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;
- f) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 O critério de medição será na forma por serviço.

7.2 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

7.3 A periodicidade das medições ficará a cargo do fiscal de contrato, com a escolha da frequência em que realizara as medições.

7.4 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a. Não produziu os resultados acordados;
- b. Deixou de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior a demandada.

7.5 O fiscal do contrato também poderá se diligenciar ao local de prestação dos serviços para verificação in loco se estão sendo atendidos os requisitos da contratação e se objeto entregue condiz com o descritivo do que foi contratado.

8. DO RECEBIMENTO

8.1 Os serviços serão recebidos, pelos fiscais de contrato, quando os mesmos terão prazo de até 7 (sete) dias consecutivos para finalizar a verificação do cumprimento das exigências do edital, do termo de referência, contrato e demais documentos que fazem parte deste processo.

8.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.3 Quando comprovada o cumprimento das exigências será solicitada a nota fiscal dos serviços prestados via e-mail, atestando o recebimento definitivo do objeto.

8.4 O fiscal do contrato poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega do serviço que está previsto no descritivo do objeto.

8.5 O fiscal também deverá enviar a documentação pertinente ao setor financeiro para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento em até 07 (sete) dias do recebimento definitivo.

8.6 Na ocasionalidade de inconsistências apontadas na execução do contrato ou no recebimento provisório, os prazos de recebimento serão suspensos até que ocorra as correções necessárias para a solução do problema.

8.7 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da correta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

9. LIQUIDAÇÃO

9.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.

9.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

10. PRAZO DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da emissão da nota fiscal.

10.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o tempo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC/IBGE de correção monetária.

11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado ainda na fase de celebração do contrato.

11.2 A data do pagamento corresponderá ao dia em que for emitida a ordem bancária para pagamento.

11.3 Deverá ser efetuada a retenção tributária prevista na legislação vigente, conforme a Constituição Federal, do Art. 64, da Lei Federal nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, do Art. 15, da Lei Federal nº 9.249, de 26 de dezembro de 1995, do Decreto Federal nº 9.580, de 22 de novembro de 2018 e da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e ainda conforme Decreto Municipal Nº 45.712, de julho de 2023.

11.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1 Sugere-se que o fornecedor seja selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**. Tal sugestão se dá baseado nas contratações anteriormente realizadas deste mesmo objeto. A fundamentação legal para esta escolha está baseada no **Art. 75, incisos II, da Lei nº 14.133/2021**:

“Art. 75 É dispensável a licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras;”

13. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

13.1 Para fins de habilitação, deverá a empresa comprovar os seguintes requisitos:

- a) Cartão CNPJ;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade junto ao FGTS;
- f) Prova de inexistência de débitos trabalhistas perante a Justiça do Trabalho, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

14. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1 O custo estimado total da contratação é de R\$14.980,00 (quatorze mil, novecentos e oitenta reais).

15.2 DA METODOLOGIA APLICADA PARA ORÇAMENTAÇÃO

A presente contratação está fundamentada no **Art. 23, incisos I e IV , alínea "a" da Lei**

nº 14.133/2021, que estabelece como diretriz para a fase de planejamento:

A compra direta nº026/2025 do município de Nova Porteirinha/MG e o Edital 0106/2025 do município de São Lourenço/MG tem base ao inciso I. Já os orçamentos atendem ao inciso IV onde foi realizada **pesquisa de preços junto a fornecedores do ramo**, visando à determinação do valor médio praticado no mercado para o objeto pretendido. Assim foi contado pouco mais de 14 prestadores de todo o território nacional, que tem atuação consolidada no ramo de prestação de serviços técnicos em elaboração, aplicação e resultados de processos seletivos. As empresas consultadas possuem experiência comprovada no mercado.

Com base nos dados apresentados, o valor estimado da contratação é fixado em R\$14.980,00 (quatorze mil, novecentos e oitenta reais). Este valor é considerado compatível com o mercado, vantajoso à Administração e tecnicamente adequado ao objeto pretendido.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos vinculados consignados no Orçamento do Fundo Municipal de Saúde.

16.2 A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

I) Gestão/Unidade: 21000 - Fundo Municipal de Saúde de Chapecó – FMS

II) Fonte de Recursos: 1020 - 02 Receitas de Imp e Transf. de Imp. - Saúde

III) Elemento de Despesa: 210 - 2 . 21021 . 10 . 301 . 104 . 2.112 . 0 . 339000 - Aplicações

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Chapecó, 04 de março de 2026.

Raquel Catani Maleski de Conto
Responsável pela elaboração do T.R