

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. "Contratação de empresa especializada na realização de Processos Seletivos e/ou Concurso Público com prova de títulos, incluindo preparação, elaboração, confecção de editais e provas, correção, análise e julgamento de recursos e processamento de resultados de todo o processo".

2. JUSTIFICATIVA:

2.1 No âmbito administrativo, conforme disciplina a constituição Federal, todo o investimento em cargos públicos deverá ser efetivado através de Exame em Processo Seletivo Simplificado e/ou Concurso Público, realizado pelo ente interessado. Assim a Administração Municipal em conformidade ao disposto no art. 37, inciso II da Constituição Federal, e seus princípios basilares de uma eficiente Administração Pública.

2.2 Visa recrutar e selecionar candidato que seja qualificado e habilitado para bem desempenhar suas funções e colaborar para o constante aperfeiçoamento dos serviços prestados pela Prefeitura. Assim, procederemos à seleção de forma a atender aos requisitos para cada colocação, com vistas ao interesse público. Para tanto, imperiosa é a contratação de uma empresa especializada na realização do Processo Seletivo Simplificado e/ou Concurso Público, haja vista a especificidade do certame e as inúmeras variáveis que influenciam na seleção, aliada à celeridade que se exige em razão do déficit já existente.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO VALOR

Item	Cód.	Objeto	UN.	Qtd.
1		Contratação de empresa especializada na realização de Processo Seletivo e ou concurso publico com prova de titulos, incluindo preparação, elaboração, confecção de editais e provas, correção, análise e julgamento de recursos e processamento de resultados de todo o processo	Unidade/Processo	4

Obs: Caso os serviços especificados da Licitante vencedora não atendam às especificações contidas no Edital e na Proposta, ou apresente qualquer defeito, a Prefeitura Municipal de Araranguá-SC, devendo a Licitante vencedora, providenciar a sua reparação, nas especificações corretas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da comunicação feita por esta Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Administração.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS



4.1. Elaborar os instrumentos normativos do Processo Seletivo Simplificado e/ou Concurso Público (Edital e Anexos) que serão preparados baseados nas informações e dados definidos com a Comissão do Processo Seletivo Simplificado e/ou Concurso Público da Prefeitura Municipal de Araranguá-SC;

4.1.1. O referido Edital e seus anexos somente serão divulgados após conferência da Comissão de Processo Seletivo Simplificado e/ou Concurso Público, a qual deverá ser nomeada pela contratante, seguindo os critérios que julgar necessário, pois a comissão será responsável pela escolha de conteúdo, formas e critério de avaliação e quantidade de questões da prova objetiva.

4.1.2. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com este Termo e futuro Contrato.

4.1.3. A Contratada terá um prazo de 120 (Cento e Vinte) dias corridos para a conclusão dos serviços, a contar da data da assinatura do contrato até a homologação do seletivo. Podendo ser prorrogado mediante comunicação antecipada e devidamente aceita pela Prefeitura.

4.1.4. A Contratada compromete-se a cumprir todos os prazos estabelecidos na legislação de regência quanto aos serviços acordados.

4.1.5. O Contratante nomeará Fiscal de Contrato para a fiscalização do cumprimento das cláusulas do contrato e Comissão Organizadora para acompanhar os serviços executados.

4.1.6. O Fiscal de Contrato exercerá, mediante a fiscalização do contrato, o acompanhamento dos serviços objeto do contrato, sendo que a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do contrato não exime a instituição contratada de quaisquer de suas responsabilidades.

4.1.7. A Comissão Organizadora estará à disposição da instituição contratada para fornecer informações, necessárias ao desenvolvimento dos serviços contratados.

4.1.8. A Comissão Organizadora terá acesso e plenos poderes para praticar atos que se destinem a acautelar e preservar todo e qualquer direito, tais como:

- a) Recusar serviços que tenham sido executados em desacordo com as condições estabelecidas no contrato;
- b) Proceder à verificação e à aprovação dos documentos, dos serviços do objeto do contrato encaminhado pela instituição contratada;
- c) Instruir a instituição contratada quanto à prioridade dos serviços a serem executados;

4.1.9. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

4.1.10. Assinar o contrato com o órgão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação;



a) Apresentar cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo e/ou Concurso Público, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas das avaliações devem ser executadas;

b) Planejamento preliminar, a ser submetida à apreciação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado e/ou Concurso Público discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente à elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, “inclusive dos portadores de deficiência”, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

4.2. Prestar os serviços com assiduidade, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei;

4.2.1. Assessorar a Prefeitura na elaboração de regulamento, Editais, Portarias e Decretos;

4.2.2. Assessoria Jurídica nas questões relacionadas ao Processo Seletivo Simplificado e/ou Concurso Público;

4.2.3. Elaboração da ficha de inscrição;

4.2.4. Disponibilização de site para a realização das inscrições com geração de boletos e outras ações pertinentes ao concurso tais como editais, cronograma, decretos etc.;

4.2.5. Elaborar as provas por profissionais específicos de cada área;

4.2.6. Aplicar as provas teóricas, no município;

4.2.7. Prestar Assessoria para organização do espaço e pessoal (fiscais) para a aplicação das provas;

4.2.8. Encaminhamento do gabarito oficial das provas;

4.2.9. Corrigir as provas escritas, e avaliar as provas;

4.2.10. Analisar e responder os recursos, caso ocorram;

4.2.11. Correção das provas escritas, processamento dos resultados e classificação dos candidatos aprovados;

4.2.12. Reprodução das provas e documento necessários à aplicação do processo seletivo e/ou concurso;

4.2.13. Manter sigilo absoluto na elaboração das provas, sob pena de responder civil e criminal caso haja comprovação de favorecimento a candidato, pela divulgação do conteúdo, devendo ainda ressarcir o erário público de todas as despesas caso haja divulgação do conteúdo, devendo ainda ressarcir o erário público de todas as despesas caso seja necessário a realização de outro processo seletivo e/ou concurso público.



- 4.2.14. Hospedagem, alimentação e locomoção da equipe responsável pela aplicação das provas;
- 4.2.15. Oferecer os recursos humanos, dispondo de “fiscais e coordenadores”, e ainda os materiais necessários ao bom desempenho dos trabalhos a serem prestados para a Contratante durante a realização das provas;
- 4.2.16. Receber o pagamento, conforme está disposto neste Termo de Referência, respeitando todas as etapas;
- 4.2.17. Atender a execução na sua totalidade ou parceladamente, ficando assim, a critério do Contratante;
- 4.2.18. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Contratante, no tocante a prestação de serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas em Contrato;
- 4.2.19. Comunicar ao Contratante com antecedência mínima de 30 (trinta) dias o interesse em rescindir o contrato;
- 4.2.20. Acatar as ordens da Contratante efetuando os serviços nos locais indicados;
- 4.2.21. Responder Civil e Criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa no cumprimento do contrato venha, direto ou indiretamente, provocar, a administração ou a terceiros;
- 4.2.22. Comunicar imediatamente à Contratante, qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 4.2.23. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste Termo e Contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo as supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;
- 4.2.24. Se a licitante vencedora se recusar a assinar ou retirar a Ordem de Fornecimento injustificadamente, decairá do direito de fornecimento do objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades.
- 4.2.25. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo a expensas da contratada, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.
- 4.2.26. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.
- 4.2.27. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para candidatos com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.
- 4.2.28. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, inclusive adaptados a necessidades especiais bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada.
- 4.2.29. As provas deverão aplicadas neste município de Araranguá-SC, nas instalações que a contratada indicar.



4.2.30. Esta contratação poderá ser utilizada para até 04(quatro) processos no período de vigência, podendo ser prorrogado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

5 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Executar os serviços do objeto deste certame nos termos estabelecidos no Edital de Licitação e seus anexos, especialmente os previstos no Termo de Referência;
- b) Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- c) Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da PREFEITURA;
- d) Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da PREFEITURA;
- e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços prestados;
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Para aquelas empresas que utilizarem dos critérios de desempate de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, tais condições deverão ser mantidas durante toda a vigência da contratação;
- h) A(s) CONTRATADA(S) compromete(m)-se-á dar total garantia quanto à qualidade dos serviços prestados, bem como efetuar a correção imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer fase do serviço realizado com vícios.
- i) Reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela Contratante;
- j) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação;
- k) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- l) Providenciar para que seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança do Contratante;
- m) Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o Fiscal de Contrato, dos assuntos relacionados com a execução do Contrato;
- n) Comunicar ao Fiscal de Contrato qualquer irregularidade relacionada com a execução dos serviços;
- o) Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada quaisquer danos que venham a ocorrer ao Município ou a terceiros, decorrentes da própria execução dos serviços;



p) O licitante vencedor se responsabilizará pela qualidade, quantidade e segurança dos serviços ofertados, não podendo apresentar deficiências técnicas, conforme as exigências deste Termo e da licitação, reservando à Prefeitura o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;

q) Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços;

r) Cumprir os prazos de execução e demais atividades afins, sob pena de aplicação de sanções administrativas.

s) A empresa contratada deverá fornecer todos os relatórios de classificações, editais, resultados, atos administrativos e demais documentos correlatos em conformidade com o layout, estrutura e padrões técnicos estabelecidos pelo sistema IPM Sistemas atualmente utilizado por este órgão. Os arquivos, relatórios e dados deverão ser gerados de forma compatível com o sistema IPM, observando integralmente os requisitos técnicos, formatos, parametrizações e padrões de exportação exigidos, de modo a possibilitar a correta integração, alimentação e envio das informações ao Tribunal de Contas, atendendo às normas vigentes e às exigências legais aplicáveis. A contratada será responsável por eventuais ajustes técnicos necessários para garantir a compatibilidade dos arquivos e informações, sem ônus adicional para a Administração, assegurando a conformidade com as exigências do Tribunal de Contas e demais órgãos de controle.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

a) Fiscalizar, através de pessoa previamente designada, a execução do Contrato;

b) Aplicar à empresa vencedora penalidade, quando for o caso;

c) Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção;

d) Permitir o livre acesso dos funcionários da empresa ao local dos trabalhos;

e) Responsabilizar-se pelas licenças necessárias.

7. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

7.1 Para execução total dos serviços relacionados ao Objeto deste termo de referência, o valor cobrado será o correspondente ao valor arrecadado com as taxas de inscrições fixadas em:

a) R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para os cargos de nível superior;

b) R\$ 130,00 (cento e trinta reais) para os cargos de nível médio/técnico;

c) R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de nível fundamental/alfabetizado.

As taxas de inscrições serão arrecadadas em conta bancária de titularidade da contratada, sendo realizada uma prestação de contas ao final de cada processo.

7.2. Durante a vigência do contrato é obrigação da contratada manter a regularidade conforme os documentos abaixo.

7.2.1. Certidão Negativa de Débitos – CND, referente às contribuições previdenciárias e às de terceiros;



7.2.2. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;

7.2.3. Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal e Estadual, do domicílio sede da licitante vencedora;

7.2.4. Certidões Negativas de Débito Trabalhista – TST;

7.3. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado. Assim como o processo de ressarcimento, por qualquer razão seja.

8. LOCAL E PRAZO DE REALIZAÇÃO:

8.1. As provas deverão ser aplicadas no Município de Araranguá-SC, e em local indicado pela Administração Municipal, o qual será escolhido segundo as necessidades;

8.2. O prazo de entrega dos serviços será de 120 (cento e vinte) dias corridos a contar da data da assinatura do contrato, até a homologação do Processo Seletivo e/ou Concurso Público. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1. As despesas com as aquisições ora requeridas, correrão à conta do Exercício vigente ao ano corrente da prestação do serviço, e por fontes de recursos próprios, conforme abaixo, devendo o restante onerar recursos orçamentários futuros, efetivamente consignados para esse fim, a saber:

4 – Secretaria de Administração

1 – Departamento de Pessoal

2012 – depto. Gestão de pessoas, Seleção e Treinamento

150070006000 – Aplicação Diretas

3390.3948 – Serviços de Seleção e Treinamento

10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1. A fiscalização será exercida pela fiscal de contratos nomeado pela prefeitura;

10.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

10.1.2. A fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da Contratada, referentes aos empregados alocados na execução do contrato;

10.1.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.



10.2. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na legislação vigente;

10.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o que dispõe a legislação vigente.

11. CONDIÇÕES GERAIS:

11.1. A proponente deverá aceitar todos os termos deste termo de referência, bem como, contrato e outros serviços acordados entre as partes, os quais serão dados ciência a contratada.

Data conforme assinatura digital

DAVID RONCONI MACHADO

Matrícula nº2572611-1

Diretor de Departamento Pessoal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/02/2026 09:22:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p3a5b0f610e90c>

