



**MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Leonel Mosele, 62 | Concórdia - SC | CEP 89700-900  
Fone: (049) 3441-2160 | CNPJ: 83.024.257/0001-00

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Contratação de instituição de direito privado, sem fins lucrativos, com finalidade estatutária compatível, para planejamento, organização, execução e operacionalização de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos do quadro da Administração Municipal de Concórdia, abrangendo as fases de inscrição, elaboração e aplicação das provas, correção, julgamento de recursos, divulgação de resultados e todas as demais etapas até a homologação do resultado final, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**2. NATUREZA DO OBJETO**

2.1. O objeto desta contratação consiste na prestação de serviço técnico especializado de natureza intelectual, prestado por instituição sem fins lucrativos nos termos do art. 75, inciso XV da Lei nº 14.133/2021.

**3. QUANTITATIVO DO OBJETO**

3.1. O quantitativo de cargos e vagas a serem ofertados no concurso público encontra-se consolidado em tabela elaborada pela Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP), a qual serviu de base para a formulação da Proposta nº 2025.0225.02, apresentada pela instituição proponente.

A contratação compreende o seguinte item:

| ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | VALOR                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Prestação de serviços pela contratada, de planejamento, organização, execução e divulgação de todas as etapas do Concurso Público de Provas e Títulos, destinado ao provimento de vagas existentes e à formação de Cadastro Reserva nas categorias funcionais constantes nos Quadros de Pessoal da Administração Pública Municipal, conforme Proposta nº 2025.0225.02. | R\$ 622.500,00, conforme tabela de faixas de inscritos abaixo. |

| Nº CANDIDATOS    | VALOR          |
|------------------|----------------|
| de 501 a 1.000   | R\$ 305.860,00 |
| de 1.001 a 1.500 | R\$ 338.980,00 |
| de 1.501 a 2.000 | R\$ 379.910,00 |
| de 2.001 a 2.500 | R\$ 414.210,00 |
| de 2.501 a 3.000 | R\$ 489.430,00 |
| de 3.001 a 3.500 | R\$ 523.540,00 |
| de 3.501 a 4.000 | R\$ 565.370,00 |
| de 4.001 a 4.500 | R\$ 599.660,00 |



**MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Leonel Mosele, 62 | Concórdia - SC | CEP 89700-900  
Fone: (049) 3441-2160 | CNPJ: 83.024.257/0001-00

|  |                 |                                                        |  |
|--|-----------------|--------------------------------------------------------|--|
|  | de 4.501 a 5000 | R\$ 640.590,00                                         |  |
|  | acima de 5.000  | R\$ 640.590,00 + R\$ 98,00<br>por inscrição homologada |  |

#### **4. JUSTIFICATIVA**

4.1. A presente contratação encontra amparo na conclusão do Estudo Técnico Preliminar (ETP), que demonstrou, de forma fundamentada, a viabilidade da contratação direta de instituição sem fins lucrativos para execução integral de concurso público. A necessidade decorre da vacância de diversos cargos efetivos, especialmente nas áreas da saúde e da educação, em razão do esgotamento do cadastro de reserva do último concurso homologado em julho de 2024. A ausência de profissionais impacta diretamente a continuidade e a eficiência dos serviços públicos essenciais.

A contratação será realizada com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação para instituições sem fins lucrativos com finalidade estatutária compatível. Neste caso, optou-se pela contratação da Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE, entidade que possui reconhecida expertise técnica e reputação institucional, além de experiência consolidada na organização de certames públicos para diversos entes da administração municipal, inclusive o próprio Município de Concórdia, nos anos de 2018, 2020 e 2023, todos realizados com êxito.

A solução contratual proposta garante segurança jurídica, celeridade, economicidade e alto padrão de qualidade na condução do concurso, sendo plenamente adequada às necessidades da Administração. A demanda está devidamente registrada no Plano de Contratações Anual (PCA 2025), conforme Documento de Formalização da Demanda (DFD nº 6), e atende aos princípios do planejamento, da eficiência e do interesse público.

#### **5. PRAZO, FORMA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

5.1. A execução dos serviços contratados será iniciada a partir da assinatura do contrato e terá vigência até a homologação do resultado final do concurso público, incluindo todas as fases operacionais, técnicas e administrativas necessárias, conforme cronograma a ser acordado entre as partes.

5.2. A prestação dos serviços observará o modelo proposto pela contratada, abrangendo:

- Elaboração e publicação do edital;
- Gestão das inscrições por sistema eletrônico seguro;
- Elaboração, impressão e aplicação das provas objetivas, práticas e/ou de títulos, conforme o caso;
- Correção e julgamento de recursos;
- Divulgação de resultados parciais e finais;
- Atendimento aos candidatos e à Administração;



## MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Leonel Mosele, 62 | Concórdia - SC | CEP 89700-900

Fone: (049) 3441-2160 | CNPJ: 83.024.257/0001-00

- Entrega da classificação final homologável.

5.3. O objeto será considerado recebido, para todos os efeitos, após a entrega formal da classificação final dos candidatos, com a devida homologação, desde que verificado o cumprimento integral das obrigações contratuais e emitido o atesto definitivo pela fiscalização designada.

5.4. As provas serão aplicadas preferencialmente no Município de Concórdia. Havendo número elevado de candidatos e impossibilidade de acomodação local, as provas poderão ser realizadas também em cidades próximas, respeitados critérios de mobilidade e razoabilidade.

5.5. A contratada deverá utilizar equipe própria e contratada, devidamente treinada, incluindo fiscais, seguranças, pessoal de apoio e profissionais da área da saúde, conforme as necessidades logísticas de cada etapa.

#### 6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado em conformidade com o cronograma financeiro proposto pela contratada, da seguinte forma:

- 60% do valor devido, após a homologação das inscrições;
- 30% do valor devido, após a aplicação das provas objetivas;
- 10% do valor devido, após a divulgação do resultado final do certame.

6.2. Os valores serão apurados conforme a faixa de inscrições homologadas, com base na tabela de preços apresentada na Proposta nº 2025.0225.02.

6.2.1. Caso o número de inscritos ultrapasse 5.000, será acrescido o valor unitário de R\$ 98,00 por inscrição adicional homologada.

6.3. Todos os pagamentos serão efetuados mediante emissão de nota fiscal e atesto da fiscalização do contrato, e observarão a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do Decreto Municipal nº 7.893, de 27 de dezembro de 2023.

6.4. Os recursos para pagamento da presente contratação correrão por conta de recursos próprios do Município, alocados no orçamento vigente.

6.5. Os valores propostos contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, logísticos, seguros, transporte, pessoal técnico e de apoio, material gráfico, locações, bem como quaisquer outros encargos.

6.6. As despesas com publicação de atos oficiais relacionados ao concurso serão de responsabilidade da Administração contratante.

#### 7. SUBCONTRATAÇÃO

7.1. É vedada a subcontratação das atividades essenciais ao objeto desta contratação, compreendidas como aquelas relacionadas ao planejamento, organização, execução e operacionalização do concurso público, incluindo a elaboração das provas, aplicação,



## MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Leonel Mosele, 62 | Concórdia - SC | CEP 89700-900

Fone: (049) 3441-2160 | CNPJ: 83.024.257/0001-00

correção, gestão do sistema eletrônico, atendimento aos candidatos, julgamento de recursos e divulgação dos resultados.

7.2. Admite-se, excepcionalmente, a subcontratação de atividades estritamente acessórias, de apoio operacional, que não interfiram na essência do serviço contratado, tais como: serviços de impressão gráfica, locação de espaços, contratação de seguranças, equipe de limpeza, apoio logístico e fornecimento de alimentação.

7.3. A contratada responderá integralmente por quaisquer atos praticados por terceiros eventualmente subcontratados, assegurando que tais atividades estejam alinhadas com os princípios da legalidade, isonomia, sigilo, eficiência e segurança que regem os concursos públicos.

#### 8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Todos os atos relacionados ao concurso público deverão ser previamente validados pela Comissão do Concurso designada pela Administração, especialmente no que se refere à definição do conteúdo programático, etapas, cronograma e critérios de avaliação.

8.2. O conteúdo programático e o perfil das provas deverão estar alinhados às atribuições dos cargos, conforme descrição funcional vigente no quadro de pessoal da Administração Pública Municipal.

8.3. Toda a comunicação oficial, publicações, resultados e demais informações referentes ao certame deverão ser disponibilizados em portal eletrônico exclusivo, de responsabilidade da contratada, devendo garantir acessibilidade, estabilidade técnica e segurança da informação.

8.4. O sigilo na elaboração, no manuseio e na aplicação das provas deverá ser rigorosamente observado, com adoção de medidas preventivas e protocolos de segurança capazes de preservar a integridade do concurso.

8.5. Os dados dos candidatos, bem como as informações decorrentes da execução do certame, deverão ser tratados nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), cabendo à contratada adotar as medidas necessárias para assegurar a confidencialidade, integridade e rastreabilidade das informações.

8.6. A Administração se reserva o direito de acompanhar e intervir em todas as etapas do concurso público, com vistas a assegurar o interesse público, a legalidade e a transparência do certame.

#### 15. ASSINATURAS

|                                       |                                       |
|---------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>Neiva Justina Belusso Piola</b>    | <b>Camila Cristina Marinho Vieira</b> |
| Secretária Municipal de Administração | Diretora de Compras                   |