



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE MATO LEITÃO**  
PODER EXECUTIVO

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1.1.** Constitui o objeto a Contratação de Empresa Especializada para Planejar, Organizar e Realizar Concurso Público, para Preenchimento de Vagas e Formação de Cadastro Reserva para o Município de Mato Leitão, incluindo a realização de inscrições pela internet, a elaboração de editais, a aplicação das provas, com processamento das notas, análise e julgamento de possíveis recursos, relatórios de inscrições por cargo, bem como de classificação final, até a homologação do resultado final.

**1.1.1.** Tabela de Cargos:

<b>Cargo</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Vagas</b>
Agente de Controle interno	Superior completo	40	1
Arquiteto	Superior completo	20	1
Assistente social	Superior completo	20	1 + CR
Atendente de farmácia	Ensino médio + curso AF	40	1 + CR
Auxiliar administrativo	Ensino médio	40	3 + CR
Auxiliar de saúde bucal	Ensino médio + curso ASB	40	2
Cirurgião dentista 40h	Superior completo	40	1
Cirurgião dentista 20h	Superior completo	20	CR
Enfermeiro 40h	Superior completo	40	1 + CR
Enfermeiro 30h	Superior completo	30	1 + CR
Engenheiro	Superior completo	20	CR
Farmacêutico	Superior completo	30	1 + CR
Médico ginecologista	Superior completo	10	CR
Motorista	Ensino fundamental completo	40	3 + CR
Operador de máquinas	Ensino fundamental completo	40	1 + CR
Psicólogo	Superior completo	20	1 + CR
Técnico em enfermagem 40h	Ensino médio + curso técnico	40	2 + CR
Técnico em enfermagem 20h	Ensino médio + curso técnico	20	1 + CR

**1.2.** O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses ou até a data de homologação final, com o julgamento de todos os recursos, inclusive os judiciais, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, em caso de necessidade, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

**1.3.** Inscrições:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE MATO LEITÃO**  
PODER EXECUTIVO

**1.3.1.** A previsão média de inscritos é de 500 (quinhentos) candidatos, que foi estimada com base em concursos realizados em municípios do mesmo porte.

**1.3.2.** A contratada deverá observar os critérios de isenção de acordo com a LEGISLAÇÃO VIGENTE.

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A contratação será realizada mediante Dispensa de Licitação, com critério de julgamento por menor preço global, nos termos dos artigos 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021

**2.2.** Para fornecimento dos serviços os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021, além de comprovar ter escritório sediado há, no máximo, 150 km da sede do Município.

**2.3.** A contratação decorre da necessidade do órgão de completar o seu quadro de servidores, visando o preenchimento de cargos existentes, além da criação do cadastro de reserva.

## **3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

**3.1.** A solução viável é a contratação de empresa para realização de concurso público, tendo em vista ser esta uma tarefa complexa que demanda a dedicação de vários profissionais especializados para elaboração do edital, formulação das questões das provas, bem como sua aplicação e correção, não tendo a Prefeitura em seu quadro de servidores, pessoal habilitado para tanto. Necessitando assim da contratação de uma instituição educacional que atenda a prestação do serviço descrita no objeto.

A empresa contratada será responsável pela prestação de serviços especializados, com a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e segurança, abrangendo todas as etapas necessárias para a realização do certame, desde a elaboração do edital até a homologação do resultado final.

O objeto contempla os seguintes serviços principais:

- a) Elaboração de cronograma detalhado das etapas do concurso;
- b) Assessoria técnica na elaboração do edital, com base na legislação vigente e no plano de cargos do Município, devendo o conteúdo programático constar no Edital;
- c) Recepção, validação e confirmação de inscrições por meio de sistema eletrônico seguro;
- d) Planejamento, elaboração, impressão, aplicação e correção de provas objetivas, práticas e/ou de títulos, conforme tabela acima;
- e) Contratação das Bancas de Coordenação;
- f) Elaboração das provas (conteúdo, questões, critério de correção e pontuação mínima);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE MATO LEITÃO**  
PODER EXECUTIVO

---

- g) Coordenação na aplicação de provas teórico-objetivas e práticas;
- h) Correção automatizada das provas objetivas, com uso de tecnologia de leitura óptica;
- i) Realização e pontuação de prova prática para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas;
- j) Treinamento de fiscais e pessoal de apoio disponibilizado pelo Município;
- k) Sistema de interposição de recursos administrativos de forma eletrônica (online) e presencial;
- l) Julgamento de recursos interpostos em todas as fases do concurso;
- m) Divulgação oficial e transparente dos resultados por meio eletrônico;
- n) Desidentificação de cartões de resposta e recursos;
- o) Sessões públicas para correção de provas, leitura de cartões, publicação de resultados;
- p) Publicação de todas as etapas da execução (lista preliminar de inscritos, lista de inscrições homologadas, gabarito preliminar, gabarito definitivo, planilha com as notas, questões anuladas, razões de anulação, homologação dos resultados finais, dentre outros) deverão ser divulgadas no site oficial da CONTRATADA, bem como enviadas ao Município, a fim de garantir a transparência e o controle por parte dos candidatos e da sociedade;
- q) Atendimento a candidatos durante o certame;
- r) Critérios de desempate e ato público de sorteio, se necessário, na sede da empresa;
- s) Elaboração de relatórios estatísticos e de desempenho dos candidatos;
- t) Apoio técnico e jurídico à Administração durante todo o processo;
- u) Garantia de sigilo, segurança da informação e medidas antifraude.

A solução visa garantir que o Município possa preencher cargos vagos e formar cadastro reserva de forma eficiente, segura, econômica e transparente, em conformidade com a legislação e as melhores práticas de gestão pública, atendendo ao interesse público e à continuidade dos serviços essenciais prestados à população.

#### **4. DOS REQUISITOS E ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** A aquisição desse bem têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**4.2.** Não será admitida a subcontratação do serviço a ser contratado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE MATO LEITÃO**  
PODER EXECUTIVO

---

**4.3. Inscrições:** A empresa deverá oferecer um sistema de inscrição seguro via internet através do qual serão feitas também, todas as publicações oficiais referentes ao concurso.

**4.4. Questões:** A empresa deverá contar com profissionais capacitados para elaboração das questões e correção das mesmas, as quais deverão ser inéditas.

**4.4.1.** O conteúdo programático constante das provas, assim como todos os procedimentos necessários para a realização do concurso serão definidos em momento oportuno, com reuniões realizadas presencialmente entre a contratante e a contratada, quando também o Município informará e disponibilizará as legislações municipais referentes ao concurso.

**4.5. Publicidade:** Todas as fases e atos necessários do concurso deverão ser divulgados pela empresa contratada por meio da internet e o Município se compromete a divulgar também em seu site e no que couber, no Diário Oficial do Município e/ou jornal.

**4.5.1.** A empresa contratada compromete-se a divulgar a abertura do Concurso Público tão logo o edital esteja finalizado, divulgando o prazo de inscrições, os cargos, remunerações e demais informações necessárias, em no mínimo três sites informativos de concursos públicos. Estas publicações deverão ser comprovadas através de documentos a serem disponibilizados à Prefeitura e anexados no processo de contratação.

**4.6. Edital:** A Contratada elaborará o Edital que regerá todo o Concurso Público dentro das normas legais vigentes, e o mesmo deverá ser aprovado e assinado pela contratante.

**4.6.1.** O Edital conterá todas as informações de interesse dos candidatos.

**4.7. Locais de prova:** O Município fica responsável pela disponibilização e organização dos locais físicos a serem realizadas as provas.

**4.7.1.** Os locais de realização das provas deverão ser distribuídos de forma a garantir o fácil acesso dos inscritos.

**4.7.2.** Deverá ser aplicada prova prática para os cargos de Operador de Máquinas e Motorista.

**4.7.3.** A prova prática será aplicada para os 20 (vinte) primeiros aprovados para os cargos de Operador de Máquinas e Motorista.

**4.7.4.** O Município se compromete em fornecer as máquinas/equipamentos para as provas práticas, bem como, o local adequado para a execução das mesmas.

**4.8. Segurança:** As provas deverão ser elaboradas, impressas e armazenadas com severo e total controle de segurança, embaladas em pacotes lacrados, obedecendo todos os critérios de confiança e inviolabilidade exigidos para a execução do objeto, garantindo sua guarda até a data efetiva de sua aplicação.

**4.8.1.** A empresa deverá informar os meios que utiliza para garantir as exigências contidas no item 4.7.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE MATO LEITÃO**  
PODER EXECUTIVO

**4.8.2.** Todos os documentos referentes ao Concurso, físicos ou digitais, ficarão sob a guarda e responsabilidade da contratada até o prazo de 01 (um) ano após o término da vigência do concurso, devendo fornecer os documentos solicitados pelo Município neste período.

**4.9.** Aplicação das provas: As provas deverão ser aplicadas em 2 (dois) turnos, e deverá ser objetiva para todos os cargos com uma média de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, fixadas aqui para fins de cotação de preço, devendo seu quantitativo final ser definido em momento oportuno.

**4.9.1.** A contratada deverá disponibilizar atendimento diferenciado a pessoas portadoras de deficiência.

**4.10.** Recursos: A contratada deverá realizar a análise e julgamentos dos recursos relacionados ao certame interpostos administrativamente, assim como responder judicialmente por todos recursos interpostos nesta esfera.

**4.11.** Homologação Final: O prazo pretendido para homologação seguirá cronograma a ser definido com a contratada.

**4.11.1.** Após a homologação a contratada deverá entregar o relatório final ao Município, o qual deverá conter todos os dados referentes ao concurso, em especial a lista de classificados, por ordem alfabética, por ordem de cargos, lista dos candidatos aprovados por cotas, e demais documentos constantes no contrato a ser firmado entre as partes.

## **5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** A empresa vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura do contrato, contados da data da convocação.

**5.1.1.** A não assinatura do contrato sem justificativa aceita pelo Município, ensejará multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor fixo da proposta, conforme previsto no art. 156, II e § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021.

**5.2.** Caso a empresa vencedora não assine o contrato nos termos e prazos estipulados, o Município poderá chamar o segundo lugar para fazê-lo nos mesmos moldes e valores do primeiro, com base no art. 90, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

**5.3.** A primeira reunião de alinhamento será realizada nas dependências da Prefeitura Municipal em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, ou conforme comum acordo entre as partes.

**5.3.1.** No dia da referida reunião deverão comparecer representantes da contratada capacitados para tratar sobre todas as questões atinentes ao concurso público e para elaboração do cronograma, bem como do edital.

**5.4.** Demais reuniões e esclarecimentos serão agendados e tratados em momento oportuno.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE MATO LEITÃO**  
PODER EXECUTIVO

---

## **6. DA GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021.

**6.2.** A contratada deverá indicar preposto da empresa, e os meios de contatá-lo, visando à comunicação entre a CONTRATADA e o representante do Município, durante a execução dos serviços. O preposto exercerá rígido controle sobre a prestação do serviço, a fim de garantir seu bom andamento e tomar providências pertinentes às inconformidades detectadas. Deverá, também, prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.

**6.3.** O Município, após a assinatura do contrato, designará fiscal para acompanhar a execução dos serviços.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

**7.1.** A arrecadação das inscrições será feita diretamente em conta bancária do Município.

**7.2.** O pagamento será efetuado após a efetiva prestação dos serviços e emissão de nota fiscal, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a liberação e autorização do Fiscal do contrato, conforme seguinte cronograma:

1ª parcela de 30%, após homologação das inscrições;

2ª parcela de 50%: após aplicação das provas objetiva e prática;

3ª parcela de 20%: na entrega do Relatório Final.

**7.3.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **8. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

**8.1.** O futuro contratado será selecionado mediante processo de dispensa de licitação, com critério de julgamento por menor preço global, nos termos dos artigos 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 25.984,29 (vinte e cinco mil, novecentos e oitenta e quatro reais e vinte e nove centavos), sendo este definido como preço máximo permitido.

9.1.1 Caso o número de inscritos ultrapasse a previsão de 500 inscritos, será pago o valor de 0,15% sobre o valor contratado por candidato excedente, até o limite do dobro do valor do futuro contrato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE MATO LEITÃO**  
PODER EXECUTIVO

---

**10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Mato Leitão.

**10.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

03 – Secr.Mun.Administração,Planejamento E Desenvolvimento

01 – - Secr.Mun.Administração,Planejamento E Desenvolvimento

04 – Função

122 – Subfunção

0002 – Programa

2.011 – Ação: Manutenção das Atividade da Secr.Admin,Planejamento e Desenvolvimento

3.3.3.9.0.39.00.00.0000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (28)

Recurso: 01– Livre

Mato Leitão, RS, 02 de fevereiro de 2026.

Cintia Beatriz Hillesheim Gisch  
Diretora de Recursos Humanos

Evandro Luis Lenhart  
Agente de Contratação