



ESTADO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICIPIO RODEIO BONITO

**TERMO DE REFERÊNCIA – TR**

Ref. DFD nº 137/2025 - Área requisitante: Secretaria Municipal de Educação e Desportos.

**1 DEFINIÇÃO DO OBJETO**

- 1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS TEMPORÁRIAS EM CARGOS DA ÁREA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE RODEIO BONITO/RS, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
- 1.2 O objeto desta contratação é caracterizado como comum e não contínuo, decorrente de necessidade pontual inerente as atividades administrativas do órgão, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
- 1.3 A validade da Contrato será de 120 (cento e vinte) dias, nos termos do art. 105, da Lei Federal n. 14.133/21, contados a partir da assinatura do contrato.
- 1.4 Tabela de itens do objeto:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01	<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE TODAS AS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE RODEIO BONITO PARA OS SEGUINTE CARGOS:</b> <b>PROFESSOR ANOS INICIAIS E EDUCAÇÃO INFANTIL - 20H</b> <b>PROFESSOR DE ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL:</b> EDUCAÇÃO FÍSICA 20H MATEMÁTICA 20H CIÊNCIAS BIOLÓGICAS 20H GEOGRAFIA 20H HISTÓRIA 20H LÍNGUA PORTUGUESA 20H LÍNGUA INGLESA 20H ARTE 20H MONITOR ESCOLAR 40H SERVENTE 40H	SERVIÇO	01	R\$ 16.500,00	R\$ 16.500,00



ESTADO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICIPIO RODEIO BONITO**

MERENDEIRA - 40H MONITOR DE INFORMÁTICA - 40H ZELADOR DE BENS PÚBLICOS - 40H ATENDENTE DE BIBLIOTECA ESCOLAR - 40H MOTORISTA - 40H ASSISTENTE SOCIAL - 20H SECRETÁRIO DE ESCOLA - 40H				
---	--	--	--	--

## **2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1 A necessidade encontra-se justificada em tópicos específicos do Documento de Formalização de Demanda, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2 O município de Rodeio Bonito elaborará seu primeiro plano anual de contratações durante o exercício financeiro de 2025, por esta razão neste momento não existe esta previsão.

## **3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

- 3.1 A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para planejar, organizar e executar todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado destinado ao provimento temporário de diversos cargos da rede municipal de ensino. A execução integral do certame pela contratada tem por finalidade assegurar a seleção eficiente, transparente e padronizada de profissionais, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.
- 3.2 A solução inclui a prestação de serviços técnicos que abrangem: elaboração e revisão do edital, recepção e controle das inscrições, geração e gerenciamento de banco de dados de candidatos, elaboração de provas compatíveis com os perfis profissionais exigidos, aplicação e fiscalização das avaliações, correção e processamento dos resultados, análise de títulos quando aplicável, divulgação das etapas e resultados, atendimento aos candidatos, e suporte técnico e operacional durante todas as fases.
- 3.3 A empresa contratada deverá utilizar metodologia segura, comprovadamente eficaz e adequada à legislação vigente, incluindo sistemas informatizados de inscrição e processamento de dados, equipe técnica qualificada para elaboração das avaliações e estrutura operacional suficiente para garantir a lisura, imparcialidade e celeridade do certame.
- 3.4 A contratação permite que a Administração disponha de processo seletivo conduzido com critérios técnicos objetivos, reduzindo riscos de erros, inconsistências, atrasos e demandas administrativas internas. A solução integra todas as etapas em um fluxo contínuo executado por agente



ESTADO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICIPIO RODEIO BONITO**

especializado, garantindo que o município obtenha uma seleção confiável, com ampla publicidade, competitividade e segurança jurídica, possibilitando o rápido provimento dos cargos necessários ao funcionamento adequado da rede municipal de ensino.

#### **4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1 A contratada deverá prestar os serviços necessários para execução do PSS nas etapas de planejamento, elaboração, aplicação, correção, julgamento/classificação dos candidatos e homologação do certame, compreendendo:
- a) Assessoramento jurídico e diagnóstico prévio para execução do certame.
  - b) Elaboração dos Editais e Cronograma, em conjunto com a Administração Municipal.
  - c) Recebimento de eventuais recursos.
  - d) Envio dos documentos prontos para a Administração Municipal realizar divulgação.
  - e) Atendimento aos candidatos e público em geral.
  - f) Designação de professores especialistas nas áreas do conhecimento para elaboração das questões da Prova Objetiva conforme Edital a ser elaborado;
  - g) Elaboração das ementas e bibliografias de apoio para os candidatos.
  - h) Elaboração dos cadernos das Provas Objetivas, preferencialmente, com até 40 questões com 04 alternativas por cargo, de outra forma somente com a anuência da Administração.
  - i) Montagem, revisão e diagramação das Provas Objetivas (documento a ser impresso).
  - j) Impressão, guarda e sigilo das Provas Objetivas.
  - k) Aplicação das Provas Objetivas em 01 turno.
  - l) Fornecimento de todo o material necessário para a realização das Provas Objetivas, conforme seu local de realização, incluindo o material de orientação e sinalização interna de cada local, tais como identificação de salas, banheiros, coordenação, entrada e saída; e de identificação da equipe de fiscais e organizadores que trabalharão em cada local de prova.
  - m) Correção das Provas Objetivas e disponibilização dos arquivos com as pontuações por candidato.
  - n) Avaliação de títulos para os que cargos que couber.
  - o) Avaliação e entrega dos resultados, bem como receber e julgar recursos das questões que venham a ocorrer;



ESTADO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICIPIO RODEIO BONITO**

---

- p) Realização as próprias custas de desempate de candidatos classificados por sorteio, como último critério, em Ato Público, na sede da contratada, com monitoramento por câmeras, estando também aberto à presença de qualquer interessado, ou por resultado da Loteria Federal.
- q) Montagem de dossiê contendo toda a documentação do certame.
- r) A contratada deverá dispor de recursos humanos em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas na contratação inerentes a realização do objeto, em todas as etapas compreendidas nesta, responsabilizando-se pela designação e pagamento das bancas de coordenação, fiscalização, pessoal de apoio e demais profissionais, terceirizados e/ou empregados pela contratada, necessários para execução dos serviços.
- s) A contratada deverá dispor de capacidade técnica operacional para a plena execução dos serviços em cada uma das etapas do objeto, fornecendo profissionais capacitados, especialmente na elaboração dos editais, provas, correção e julgamento de notas e recursos, visando garantir a entrega dos serviços com qualidade e celeridade.

## **5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 5.1 Os serviços relacionados as etapas de planejamento, elaboração, correção, julgamento/classificação dos candidatos e homologação do certame, poderão se prestados pela contratada desde sua sede.
- 5.2 Os serviços relacionados a aplicação da Prova Objetiva deverão ser prestados dentro do Município, em local a ser disponibilizado pela Administração.
- 5.3 O recebimento das inscrições dos candidatos e das taxas de inscrição ficará a cargo da Administração, que fará a conferência dos pagamentos e passará as informações para a contratada.
- 5.4 Os custos com deslocamentos, alimentação e hospedagem de empregados ou prestadores de serviços da contratada serão por conta desta.
- 5.5 A CONTRATADA terá o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para executar todas as etapas do processo seletivo até a homologação final, podendo ser prorrogado mediante apresentação de justificativa fundamentada por parte da CONTRATADA e aceita pela Administração.
- 5.6 Os prazos estimados poderão ser alterados nas formas previstas no Art. 124, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.7 Quanto a hipótese de alteração de prazos acontecer por pedido das partes, considera-se.



ESTADO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICIPIO RODEIO BONITO**

- a) A pedido da Contratada, mediante justificativa fundamentada e devidamente aceita pelo Município. No caso de a alteração implicar aumento dos encargos financeiros da Contratada, estes ficarão a cargo exclusivo da mesma.
  - b) A pedido do Município, mediante justificativa fundamentada. No caso de a alteração implicar aumento ou diminuição dos encargos financeiros da Contratada, devidamente comprovados, o Município deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial. Ficando a Contratada obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
  - c) Na hipótese de alteração de prazos acontecer por caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, implicando aumento ou diminuição dos encargos financeiros, deverá ser reestabelecido o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.
- 5.8 A execução dos serviços deverá ser acompanhada e fiscalizada pela **fiscal do contrato Sra. Flávia Tomazoni**, Supervisora Escolar.

## **6 CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO**

- 6.7 O critério de medição será conforme execução das etapas do Processo Seletivo.
- 6.8 Poderá ser realizada retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada no recebimento do objeto deste edital, com base nos critérios e requisitos estabelecidos neste documento.
- 6.9 A periodicidade e frequência das medições dos serviços ficará cargo do(s) fiscal(is) de contrato, conforme andamento da execução do objeto.

## **7 DO RECEBIMENTO**

- 7.7 Os serviços serão recebidos pelos fiscais de contrato que farão a verificação do cumprimento das exigências do termo de referência, contrato e demais documentos que fazem parte deste processo.
- 7.8 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



ESTADO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICIPIO RODEIO BONITO**

- 7.9 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas pelos fiscais.
- 7.10 Cabe ao fiscal comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.11 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 LIQUIDAÇÃO**

- 8.7 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o setor competente dará o correto andamento para a liquidação.
- 8.8 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento.
- 8.9 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, sem ônus à contratante;

## **9 PRAZO DE PAGAMENTO**

- 9.7 O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, conforme cronograma de pagamentos do Município, após a entrega do objeto licitado, conforme critérios de medição, entrega do documento fiscal correto e da finalização da liquidação da despesa.

## **10 FORMA DE PAGAMENTO**

- 10.7 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e contracorrente, indicados pelo CONTRATADO.
- 10.8 Se a empresa não for optante do simples nacional deverá destacar na nota fiscal a alíquota da IRRF a ser retido pelo município, conforme IN 1.234/2012 e Decreto Municipal nº 4.210/2022. Sob pena de devolução do documento.

## **11 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**



ESTADO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICIPIO RODEIO BONITO**

- 11.7 A contratação dar-se-á na forma de DISPENSA DE LICITAÇÃO por tratar-se de serviços comuns cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, sendo demanda recorrente da Administração Municipal em acordo com o Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21.
- 11.8 A seleção do fornecedor nos termos do inciso § 2º, do Art. 7º, do Decreto Municipal Nº 4.354/23, excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha fornecido ou prestado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

## **12 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

- 12.7 A empresa deverá apresentar os seguintes documentos:
- d) Prova de inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
  - e) Registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações ou o que vier a substituí-lo na forma da lei. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
  - f) Alvará de licença para localização e/ou funcionamento.
  - g) Cópia do CPF e RG do responsável pela assinatura do contrato;
  - h) Comprovante de residência do responsável pela assinatura do contrato;
  - i) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos da União;
  - j) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais, relativa ao Estado da sede do licitante;
  - k) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede do licitante;
  - l) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
  - m) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS);
  - n) Certidão Negativa Correcional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM);
  - o) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, apresentados em nome da matriz ou da filial.



ESTADO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICIPIO RODEIO BONITO**

- p) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica ativa e regular junto ao Conselho Regional de Administração do Rio Grande do Sul (CRA-RS), em validade, que comprove a regularidade da empresa para o exercício das atividades pertinentes ao objeto licitado.
- q) Declaração conjunta de atendimento às disposições do art. 1º, incisos III e IV, art. 5º, inciso III, art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, e art. 14º, incisos III, IV, VI, da Lei Federal 14.133/21; Todos os documentos foram apresentados pela contratada, estando estão hábeis e dentro do prazo de validade, não havendo óbices para a declaração de habilitação da empresa.

**13 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

- 13.7 O custo estimado total da contratação é de R\$ 16.500,00 (dezesseis mil e quinhentos reais) conforme detalhado em proposta comercial, anexo do Documentos de

**14 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 14.7 As despesas decorrentes da contratação correrão por conta do orçamento vigente da através(s) da(s) seguinte(s) dotação(s):

PA: 2167 / 33.90.39.48.00.00.00 – Serviço De Seleção E Treinamento / RV – 1168

**15 ANEXOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA**

- 15.7 Documento de Formalização de Demanda e anexos

**John Lennon Triz**  
**Setor de Licitações**  
**Responsável pela elaboração deste TR**