



ESTADO RIO GRANDE DO SUL
MUNICIPIO RODEIO BONITO

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

Ref. DFD nº 137/2025 - Área requisitante: Secretaria Municipal de Educação Cultura 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	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE TODAS AS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE RODEIO BONITO PARA OS SEGUINTE CARGOS: PROFESSOR ANOS INICIAIS E EDUCAÇÃO INFANTIL - 20H PROFESSOR DE ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL: 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, impessoalidade 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 ser 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 CONTRADA 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 príncipe 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 MEDIÇÃO

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 (dezesesseis 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 Lenon Triz

Setor de Licitações

Responsável pela elaboração deste TR