



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 14/2024 – BENS/SERVIÇOS

1. IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO E DA UNIDADE DEMANDANTES E DO RESPONSÁVEL

8500 - Instituto 20 de Maio de Ensino, Ciência e Tecnologia
Presidente - IVONETE PEREIRA MOTTA (ATO Nº 1.042 - NM)

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência visa a contratação de Instituição para prestação de serviços especializados em planejamento, organização, consultoria e realização do Concurso Público para provimento de vagas do Quadro de Profissionais da Educação Básica do Poder Executivo Municipal, destinado a selecionar candidatos de nível superior para 1.448 (mil quatrocentos e oitenta e oito) vagas para provimento imediato e 814 (oitocentos e quatorze) vagas para formação de cadastro reserva; e, de nível médio, sendo 770 (setecentos e setenta) vagas para provimento imediato e 380 (trezentos e oitenta) para cadastro de reserva, incluindo o fornecimento completo de recursos materiais e humanos, execução de todas as atividades correlatas para execução do certame, em especial a elaboração de edital e provas, impressão, aplicação, correção de provas e realização de bancas de heteroidentificação, correção de redação e análise de títulos, bem como toda a logística necessária para a execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2.1. NATUREZA DO OBJETO, VIGÊNCIA DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE RENOVAÇÃO

2.1.1. Natureza do Objeto: O objeto será executado por meio de prestação de serviços de natureza não contínua por terceiros.

2.1.2. Vigência do Contrato: O contrato terá vigência por 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.

2.1.3. Possibilidade de Renovação: O contrato poderá ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, nos termos do inciso XVII, do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.



QUADRO DE VAGAS PARA 2024

Lei nº 2.998 de 30 de novembro de 2023

Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações dos Profissionais da Educação Básica do Município de Palmas (PCCR)

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO RESERVA
Língua Portuguesa	70	60
Matemática	50	40
Língua Inglesa	30	20
Ciências Física Biológica	40	10
Língua Libras	10	10
História	30	10
Geografia	30	10
Educação Física	50	30
Educação Física (Natação)	20	10
Educação Física Dança	20	10
Educação Física (Práticas Corporais)	15	05
Música	30	10
Artes Cênicas	10	05
Artes Visuais	10	05
Supervisor Pedagógico	50	20
Orientador Educacional	50	20
Professores do Ensino Fundamental I (Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais)	902	500
Nutricionista - 40h	11	2



Psicólogo - 40h	30	10
Assistente Social - 40h	30	10
TOTAL	1.488	814

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGOS	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO DE RESERVA
Técnico Administrativo Educacional	370	80
Técnico Administrativo Educacional (Monitor de Educação Infantil)	400	380
TOTAL	770	380

2.2. QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	UN	QTD	ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Sv	1	Contratação de Instituição para prestação de serviços especializados em planejamento, organização, consultoria e realização do Concurso Público para provimento de vagas do Quadro de Servidores da Educação do Município de Palmas, incluindo o fornecimento completo de recursos materiais e humanos, execução de todas as atividades correlatas para realização do certame, em especial a elaboração de edital e provas, impressão, aplicação,	R\$2.810.030,89	R\$2.810.030,89



			correção de provas e realização de bancas de heteroidentificação, correção de redação e análise de títulos, bem como toda a logística necessária para a execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência		
TOTAL					R\$2.810.030,89

3. DA MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

De início, é importante dizer que há mais de 10 (dez) anos se aguarda a realização de concurso público no âmbito da Secretaria Municipal da Educação do Município de Palmas, haja vista que o último concurso público ocorreu no ano de 2013.

Considerando a Lei nº 2.998, de 30 de novembro de 2023, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações dos Profissionais da Educação Básica do Município de Palmas, que em seu Art. 4º estabelece que o ingresso na carreira do profissional de educação dar-se-á mediante concurso público de provas ou provas e títulos, por área de atuação, correspondente a habilitação do candidato aprovado para cada cargo, sendo os cargos:

I - professor do magistério público municipal, do qual será exigido:

a) para a educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental, formação em curso superior de licenciatura em:

1. Pedagogia;
2. Educação Física;
3. Normal Superior;

b) para os anos finais do ensino fundamental, formação em curso superior de licenciatura, em áreas específicas das disciplinas do currículo do ensino fundamental;

c) para supervisão pedagógica, formação em curso superior de licenciatura plena em pedagogia, com habilitação em supervisão e/ou administração;



d) para orientação educacional, formação em curso superior de licenciatura plena em pedagogia, com habilitação em orientação educacional;

II - Analista Educacional, do qual será exigido o ensino superior completo, conforme área de atuação;

III - Técnico Administrativo Educacional, do qual será exigido o ensino médio completo, conforme área de atuação.

A referida Lei estabelece ainda que, comprovada a existência de 10% (dez por cento) de vagas nas unidades educacionais e a indisponibilidade de candidatos aprovados em concurso anterior, o Município realizará concurso público para preenchimento das vagas existentes, no mínimo, de 4 (quatro) em 4 (quatro) anos.

Atualmente, no Município de Palmas, encontram-se com cargos vagos no Quadro de Servidores da Educação. Com as novas demandas surgidas no Município de Palmas nos últimos anos, a situação deficitária do quadro de pessoal na área da Educação apresenta tendência de agravamento dado à ocorrência de exonerações, vacâncias e aposentações, o que traz à tona, a curto prazo, a possibilidade de grande redução da força de trabalho.

Nesse sentido, destacamos que novas Unidades Educacionais serão entregues no presente exercício de 2024, assim, ocorrerá também ampliação de novas turmas demandando maior quantitativo de profissionais devidamente capacitados. A Secretaria Municipal de Educação ainda conta com o Programa de Escola em Tempo Integral, com matriz curricular diversificada em diversas áreas de formação, ampliando assim a demanda de profissionais habilitados para atender integralmente aos discentes desta municipalidade, o que torna imprescindível a realização do concurso público na área da Educação.

A situação demonstrada revela a necessidade de seleção de pessoal, elemento essencial para o devido exercício das atividades incumbidas à Secretaria Municipal da Educação. Por meio do provimento de cargos, permite-se o fortalecimento de sua capacidade institucional, a melhoria de seu funcionamento e o aprimoramento de seus serviços à sociedade, de modo a viabilizar a concretização de seus encargos constitucionais, fixados no art. 205, da CF/88.

Assim, justifica-se a necessidade de contratação da instituição para organizar e realizar concursos públicos para o provimento de cargos da Secretaria Municipal da Educação – Prefeitura Municipal de Palmas, tendo em vista a necessária recomposição de seu quadro



para o cumprimento dos fins, objetivos e metas a ela determinados.

Diante dessa realidade, a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano, através do **OFÍCIO Nº 002/2023/COMISSÃO/CONCURSO**, de 26 de maio de 2023 solicitou ao Instituto 20 de Maio de Ensino, Ciência e Tecnologia providências quanto à contratação de pessoa jurídica especializada na realização de concurso público, tendo em vista a existência da Comissão Especial Organizadora do Concurso Público para provimento de cargos e cadastro reserva do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Quadro da Educação do Município de Palmas, instituída através do Decreto nº 2.350, de 31 de março de 2023, publicado no D.O.M. nº 3.193, na mesma data.

Tal pedido foi reforçado por meio do OFÍCIO Nº 2.224/2023/GAB/SEMED, de 7 de dezembro de 2023, em que o Secretário Municipal da Educação envia o quantitativo de cargos para ampla concorrência e quadro de reserva, visando a realização do concurso público.

Portanto, em atendimento ao acima solicitado, em cumprimento à Lei nº 2.296/2017, que dispõe sobre a criação do Instituto 20 de Maio de Ensino, Ciência e Tecnologia, a qual em seu art. 2º, inciso VI, determina como uma das atribuições deste Instituto, *“a responsabilidade pelos processos de seleção de servidores para os quadros do Poder Executivo Municipal”* e considerando, também, a premente necessidade de reestruturação do quadro de pessoal da área da Educação do Município de Palmas, iniciamos o processo para contratação de Instituição para prestação de serviços especializados em planejamento, organização, consultoria e realização do Concurso Público para provimento de vagas do Quadro de Profissionais da Educação Básica do Poder Executivo Municipal.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. DOS LOCAIS DE ENTREGA / PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

A Instituição a ser contratada deverá fornecer todos os recursos materiais e humanos e executar todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, realização de bancas de heteroidentificação, correção de redação e análise de títulos, assim como ser responsável por toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços para todos os cargos relacionados, integrantes do



quadro efetivo de servidores da Educação da Prefeitura Municipal de Palmas.

- **Quanto aos Editais dos Concursos:**

a) A **Contratada** elaborará as minutas do edital necessário e apropriado ao Concurso, atendendo à distribuição das vagas por grupos de seleção ampla e restrita a pessoas com deficiência, conforme determinações da legislação pertinente.

b) A **Contratada** deverá apresentar as minutas do edital ao Contratante, que a encaminhará à Comissão do Concurso Público para aprovação.

c) Após aprovação do Edital pela **Comissão Especial Organizadora do Concurso Público**, a **Contratada** deverá encaminhá-lo ao **Contratante**, que providenciará a publicação do mesmo e de todos os demais atos necessários ao regular desenvolvimento do concurso.

d) A **Contratada** também se responsabilizará pelas publicações de todos os atos do concurso público nos seus canais eletrônicos.

e) O Edital do Concurso será estruturado de acordo com as exigências de seleção de cada cargo relacionado e de acordo com as Leis Municipais específicas.

- **Quanto à inscrição de Candidatos:**

a) Todos os procedimentos relacionados às inscrições dos candidatos serão de inteira responsabilidade da **Contratada**.

- **Quanto à convocação dos candidatos para a realização das provas**

a) É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento sobre a convocação pelos meios oficiais, bem como, o acompanhamento das publicações de todos os atos referentes ao Concurso.

- **Quanto aos cargos:**

a) Os cargos deverão constar no Edital e organizados conforme distribuição detalhada nos quadros acima descritos, constando seus vencimentos básicos, escolaridades e vagas.

- **Quanto às provas:**

a) As provas objetivas deverão ser realizadas para todos os cargos e deverão conter questões inéditas que serão elaboradas pela banca examinadora, previamente designada pela **Contratada**, altamente especializadas e responsáveis pela avaliação do conhecimento e



habilidades dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

b) Para os cargos de Nível Médio o certame será composto de Etapa Única, constituída de Prova Objetiva com 40 questões de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, com duração de 4 h.

c) Para os Cargos de Nível Superior o certame será composto de duas etapas, sendo a Primeira Etapa: prova objetiva com 40 questões de múltipla escolha e prova discursiva (Redação) de caráter eliminatório e classificatório, com duração de 4 h; e a Segunda Etapa: compreendendo a análise de títulos de caráter classificatório.

d) A **Contratada** deverá elaborar provas especiais para pessoas com deficiência, indicados no formulário de inscrição.

e) A **Contratada** deverá montar, imprimir, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

f) Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados nos endereços eletrônicos da **Contratada**, conforme data a ser oportunamente definida.

- **Quanto à organização:**

a) A **Contratada** deverá realizar reunião inicial com a **Comissão Especial Organizadora do Concurso**, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de publicação do Extrato do Contrato no Diário Oficial do Município de Palmas, oportunidade em que serão apresentadas as regras que disciplinarão o concurso, bem como todos os instrumentos normativos, conteúdos, regras de inscrição, isenção e demais informações que deverão ser usadas para compor o edital e o documento de planejamento.

b) A **Contratada** deverá apresentar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de realização da reunião inicial, a minuta dos editais do concurso, as quais serão submetidas à apreciação da **Comissão Especial Organizadora do Concurso**, assim como o descritivo do planejamento de sua realização, a ser definido conforme normas regulamentadoras pertinentes, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso deverão ser executadas e demais aspectos necessários, não podendo ultrapassar o limite de 60 (sessenta dias).

c) Após a realização de eventuais ajustes, a Comissão avaliará a nova versão para que seja viabilizado o começo do período de inscrição, dando início ao processo seletivo.

d) O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela contratada, o qual deverá ser aprovado previamente pela Comissão do Concurso Público.



e) A segurança do evento, bem como, o sigilo necessário nas fases de preparação, serão de responsabilidade da **Contratada**, sem prejuízo que o **Contratante** diligencie com órgãos da segurança pública em reforço.

f) Deverá ser assegurada a total transparência, lisura, impessoalidade e objetividade na realização de todas as etapas do concurso.

- **Quanto aos locais de aplicação das provas:**

a) 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 pessoas com deficiência e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas;

b) Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, inclusive adaptados à pessoas com deficiência, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada.

- **Quanto ao pessoal:**

a) Cabe à **Contratada** fiscalizar e vedar a participação como membro da banca examinadora do concurso público, de cônjuge ou de parentes, até o terceiro grau e/ou que possuam qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

b) A **Contratada** deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente de modo a garantir o atendimento aos candidatos, em cada etapa do concurso.

c) A **Contratada** deverá responsabilizar-se pela realização do concurso em todas as suas etapas, organizando e preparando o planejamento logístico para a plena e satisfatória execução do objeto contratual.

d) A banca examinadora do concurso deverá ser constituída por profissionais com especialização *lato sensu*, mestrado, doutorado ou pós-doutorado, nas respectivas áreas de conhecimento constantes no Edital do concurso.

e) As provas do concurso público deverão ser elaboradas pela **Contratada** somente com questões inéditas.

- **Quanto aos mecanismos de segurança:**

a) A **Contratada** será responsável pela diagramação, projeto gráfico, impressão e



armazenamento das provas do concurso público.

b) Todas as etapas relacionadas à elaboração, empacotamento e armazenamento das provas deverão ser realizadas em local com acesso restrito.

c) A **Contratada** deverá armazenar as provas do concurso em malote lacrado, em local de absoluta segurança, com vigilância eletrônica e acesso restrito.

- **Quanto ao cronograma:**

a) O cronograma de execução do concurso público será estabelecido por acordo entre as partes. Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.

b) Os prazos descritos no cronograma de execução poderão ser alterados mediante prévia comunicação da **Contratada**, por escrito, e concordância da **Comissão Especial Coordenadora dos Concursos Públicos** e do **Contratante**, cujos ajustes serão formalizados mediante regular termo de aditamento.

4.2. DOS PRAZOS PARA ENTREGA PROVISÓRIA E DEFINITIVA DO OBJETO:

Os serviços serão recebidos conforme estabelecido a seguir:

a) O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias úteis após a conclusão dos serviços, uma vez verificada a execução satisfatória dos mesmos, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo fiscal do contrato.

b) Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a **Contratada** deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação.

c) Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à **Contratada**, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

d) Em caso de irregularidade não sanada pela **Contratada**, o **Contratante** reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

4.3. DA GARANTIA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

A garantia dos serviços deverá ser conforme assevera o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078/90, sob responsabilidade integral da **Contratada**.



5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A realização de concurso público é, evidentemente, uma atividade altamente especializada, que envolve complexidade, especificidade e elevados custos, além de demandar expertise, grandes investimentos, adequada capacidade técnica-operacional e um corpo técnico altamente especializado no recrutamento e na seleção de pessoal. Ainda que o Município de Palmas disponha, em seus quadros, de pessoal altamente qualificado, a segurança e a eficiência do processo seletivo exigem específicos, expressivos e especializados recursos materiais e humanos para que se atinja os objetivos pretendidos.

Os órgãos públicos em geral, não possuem capacidade operacional para prover diretamente toda a logística e a segurança necessárias à adequada realização de concursos públicos, que envolve o processamento de inscrições, a elaboração, a impressão, a aplicação e a correção das provas, etc.

Destarte, a contratação em comento mostra-se de extrema necessidade, principalmente após o mapeamento realizado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano e pela Secretaria Municipal da Educação de Palmas, demonstrar, cabalmente, a insuficiência quantitativa de pessoal para cargos específicos na área da educação, o que será resolvido com a realização do certame.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO / CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO / OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1.1. Responsabilizar-se pelos informativos sobre a execução do Concurso Público, consoante cronograma de execução a ser estabelecido;

6.1.2. Fiscalizar e vedar a participação como membro da banca examinadora do concurso público, de cônjuge ou de parentes, até o terceiro grau e/ou que possuam qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos;

6.1.3. Elaborar o Edital que regerá todo o Concurso Público (Edital de Abertura e seus Anexos) dentro das normas legais vigentes e disponibilizar o sistema, via internet, para a realização das inscrições para o certame.

6.1.4. O Edital deverá conter os programas das matérias que compreenderão o conteúdo programático do concurso;



- 6.1.5. Desenvolver e elaborar quaisquer outros documentos necessários ao regular trâmite do Concurso Público;
- 6.1.6. Cumprir fielmente os prazos estabelecidos no cronograma do Edital;
- 6.1.7. Formular Edital de divulgação e homologação das inscrições;
- 6.1.8. Elaborar e aplicar todas as provas para avaliação dos candidatos inscritos, por profissionais qualificados e devidamente habilitados, de acordo com as áreas de formação dos cargos, com responsabilidade técnica;
- 6.1.9. Elaborar programas e análise técnica das provas objetivas, com ética profissional e total sigilo, para que estejam em consonância com os pré-requisitos exigidos para cada cargo a ser preenchido;
- 6.1.10. Imprimir as provas objetivas com ética profissional e total sigilo, para que estejam de acordo com os pré-requisitos exigidos para cada cargo a ser preenchido;
- 6.1.11. Divulgar dias e locais de aplicação das provas nos meios definidos em Edital;
- 6.1.12. Elaborar a listagem dos inscritos por ordem de local em que se realizarão as provas;
- 6.1.13. Disponibilizar o comprovante de inscrição dos candidatos;
- 6.1.14. Aplicar as provas, em data definida no cronograma do Edital, na cidade de Palmas-TO, em locais adequados, escolhidos e contratados pela **Contratada**;
- 6.1.15. Elaborar provas especiais para Pessoas com Deficiência, indicadas no formulário de inscrição dos candidatos;
- 6.1.16. Fornecer meios para acondicionar objetos eletrônicos e demais pertences dos candidatos não autorizados durante a realização das provas;
- 6.1.17. Transportar e acondicionar provas, grades de resposta e demais documentos sigilosos em malotes lacrados e identificados;
- 6.1.18. Acompanhar, receber, julgar e responder os recursos administrativos, conforme previsão do Edital;
- 6.1.19. Auxiliar logisticamente na resposta ou na prestação de esclarecimentos a possíveis ações ou mandados de segurança, por ventura impetrados;
- 6.1.20. Responsabilizar-se pela elaboração de minutas para regular a publicação e divulgação dos certames, pela Prefeitura Municipal de Palmas;
- 6.1.21. Realizar o concurso e assumir toda a sistematização e planejamento logístico e de sua execução;
- 6.1.22. Elaborar o informativo referente ao quantitativo ideal de candidatos por sala, bem como a listagem contendo a distribuição dos candidatos nos locais e salas de aplicação das provas;
- 6.1.23. Responsabilizar-se pela equipe de aplicação, fiscalização e supervisão quando da realização das provas;



6.1.24. Realizar as provas objetivas nas datas divulgadas no cronograma, para todos os cargos, que deverão conter questões inéditas que serão elaboradas pela banca examinadora, previamente designada pela **Contratada**, altamente especializadas e responsáveis pela avaliação do conhecimento e habilidades dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

6.1.25. As provas objetivas deverão ter 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, para os cargos de nível médio e para os cargos de nível superior serão realizadas em duas etapas, sendo a Primeira Etapa: prova objetiva com 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, prova discursiva (Redação) e a Segunda Etapa: análise de títulos;

6.1.26. A **Contratada** deverá montar, imprimir, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

6.1.27. Realizar as respectivas bancas de heteroidentificação para verificação de autodeclaração étnico-racial de candidatos inscritos por cotas raciais, nos termos da legislação aplicável.

6.1.28. Realizar as bancas de análise dos candidatos aprovados como Pessoas com Deficiência.

6.1.29. A **Contratada** será responsável pela diagramação, projeto gráfico, impressão e armazenamento das provas dos concursos públicos;

6.1.30. Todas as etapas relacionadas à elaboração, empacotamento e armazenamento das provas deverão ser realizadas em local com acesso restrito, devendo a **Contratada** armazenar as provas do concurso em sala-cofre, em malote lacrado, em local de absoluta segurança, com vigilância eletrônica e acesso restrito;

6.1.31. Disponibilizar, via web, arquivo nominal dos candidatos com seu local de realização das provas;

6.1.32. Corrigir as provas, que deverão ser processadas por meios eletrônicos;

6.1.33. Gerar e apresentar relatórios necessários à divulgação pelo **Contratante**, dos locais de prova por candidato, assim como demais documentos, arquivos com resultados das provas e arquivo digital com todas as informações e listagens para a publicação;

6.1.34. Entregar ao **Contratante** cópias digitalizadas das folhas de respostas, folhas de frequência dos candidatos, planilhas e relatórios de incidentes registrados;

6.1.35. Formular cadernos de prova com as instruções de preenchimento das provas, sistema de avaliação de provas, listagem de classificação e gabaritos;

6.1.36. Coordenar e executar a fiscalização nos dias de realização do concurso público, assumindo a inteira responsabilidade quanto ao pagamento de toda a sua equipe de trabalho: fiscais de sala, fiscais volantes, coordenadores de área, supervisores, porteiros e



demais funções necessárias;

6.1.37. Acompanhar, receber e julgar os recursos das provas através de prepostos expressamente indicados;

6.1.38. Divulgar resultados na forma definida em Edital do Concurso;

6.1.39. Divulgar a classificação final dos candidatos;

6.1.40. Prestar assessoramento técnico para eventuais demandas relativas ao certame executado, inclusive após a homologação final do resultado.

6.1.41. A **CONTRATADA** será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste TR, bem como, aplicáveis aos casos de subcontratação

Durante a execução do contrato, a **CONTRATADA** deverá:

6.1.42. Atender prontamente às solicitações do Instituto 20 de maio de Ensino, Ciência e Tecnologia, quanto aos serviços contratados, em atenção às especificações deste Termo de Referência e do **Contrato**;

6.1.43. Responsabilizar-se pelo custeio das despesas referentes ao transporte, alimentação e outros benefícios de qualquer natureza da equipe a ser contratada para a execução dos serviços, bem como encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e acidentários incidentes;

6.1.44. A nota fiscal deverá ser acompanhada pelas certidões de regularidade fiscal e trabalhista;

6.1.45. Substituir qualquer material que não esteja dentro do padrão de qualidade, fora do prazo de validade ou não esteja em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e do Contrato.

6.1.46. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados ao Instituto 20 de Maio de Ensino, Ciência e Tecnologia ou a terceiros, por ação ou omissão na execução dos serviços;

6.1.47. Para fins de operacionalidade do certame, a **Contratada** poderá atribuir à sua Fundação de Apoio, o papel de Interviente, no contrato;

6.1.48. Manter durante toda a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência e no Contrato;

6.1.49. Prestar as informações e esclarecimentos solicitados pelo **CONTRATANTE**;

6.1.50. Comunicar imediatamente o **CONTRATANTE** sobre qualquer problema apresentado;

6.1.51. Proceder a execução dos serviços em conformidade com o quantitativo e as especificações presentes neste Termo de Referência;

6.1.52. Efetuar a execução dos serviços observando o prazo estipulado, as especificações



técnicas e demais condições previstas neste Termo de Referência, respondendo pela qualidade dos serviços oferecidos, que deverão ser compatíveis com as finalidades a que se destinam, bem como pelo fornecimento e eventuais atrasos;

6.1.53. A Contratada deverá arcar com todas as despesas diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas;

6.1.54. Manter inalterados os preços e condições propostas;

6.1.55. Responder por todos os ônus decorrentes da prestação dos serviços a este Instituto;

6.1.56. Utilizar na execução do objeto contratual materiais dentro dos padrões de qualidade, e de acordo com as normas pertinentes;

6.1.57. A Contratada fica obrigada a realizar a prestação dos serviços conforme definido na contratação, bem como prestar o suporte necessário após a realização e homologação final do Concurso Público, para demandas de qualquer natureza que sejam apresentadas perante o município.

6.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

6.2.1. Providenciar as publicações oficiais, em especial o extrato do Edital de Abertura e a homologação final do concurso, conforme edital;

6.2.2. Designar comissões para acompanhar e fiscalizar todo o processo de execução e realização do concurso público;

6.2.3. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da **CONTRATADA**, desde que devidamente identificados, às dependências dos prédios utilizados pela Administração Pública no município;

6.2.4. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da **CONTRATADA**;

6.2.5. Atestar a prestação satisfatória dos serviços demandados, rejeitando-os caso não estejam de acordo com as especificações trazidas neste Termo e no Contrato;

6.2.6. Efetuar os pagamentos à **CONTRATADA** conforme previsto neste Termo e no Contrato, após o cumprimento das formalidades legais;

6.2.7. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear os serviços prestados e prover os pagamentos dentro dos prazos convencionados;

6.2.8. Acompanhar, controlar e avaliar os serviços prestados, através de servidor que será designado (fiscal de contrato).

6.2.9. Entregar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, qualquer documento requerido pela **CONTRATADA** que seja necessário para o cumprimento das obrigações contratuais.



- 6.2.10.** Fornecer todas as informações necessárias para a elaboração do Edital, tais como número de vagas, descrição dos cargos, remuneração, requisitos para provimento.
- 6.2.11.** Intermediar o contato junto aos órgãos oficiais de segurança, quanto à escolha das provas.
- 6.2.12.** Homologar o resultado final do concurso;
- 6.2.13.** Fornecer atestado de qualificação técnica, após o devido e satisfatório cumprimento do objeto contratual.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, seguindo as normas da Lei nº 14.133, de 2021, onde cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre a Administração e a **Contratada** serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica, inclusive por meio de “*Whatsapp*” para esse fim.

7.4. As comunicações oficiais referentes à presente contratação poderão ser realizadas através de correio eletrônico corporativo, reputando-se válidas as enviadas em correio eletrônico (e-mail) incluído na proposta ou documentos apresentados pela empresa.

7.5. A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.

7.6. Fiscalização

7.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.7. Fiscal Administrativo

7.7.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos



comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.7.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.7.3. O fiscal do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.8. Gestor do Contrato

7.8.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.8.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.8.3. O gestor do contrato deverá enviar o processo ao Departamento de Contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. A forma de pagamento do Município de Palmas é por empenho de despesa.

8.2. O pagamento à **Contratada** será efetuado de acordo com as etapas executadas no transcorrer do certame, conforme a seguinte distribuição:

30% (trinta por cento) na assinatura do contrato;

40% (quarenta por cento) em até 03 (três) dias úteis após o fim das inscrições;

20% (vinte por cento) até 05 (cinco) dias úteis após a aplicação das provas objetivas;

10% (dez por cento) até 05 (cinco) dias úteis após a homologação do resultado final.

8.2.1. Para fins de pagamento dos percentuais dispostos nos itens anteriores, deverá ser considerado o valor global do contrato, incluindo-se o pagamento do ajuste dos eventuais



candidatos que ultrapassem o quantitativo máximo estipulado de R\$ 30 (trinta) mil, será pago o valor de R\$ 72,46 (setenta e dois reais e quarenta e seis centavos) por inscrição excedente.

8.2.2 Caso o número de candidatos que tenham as redações a serem corrigidas e os títulos a serem analisados ultrapassem o quantitativo de 15.000 (quinze) mil a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor de R\$ 26,00 (vinte e seis reais) por candidato excedente, a título de custo variável.

8.4. A respectiva nota fiscal/fatura deverá estar devidamente discriminada, em conformidade com a nota de empenho emitida em nome do Órgão Solicitante, que deverá informar os dados corretos para emissão da nota fiscal/fatura e estar acompanhada das certidões negativas de débitos do INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta-corrente da **CONTRATADA**, devendo esta informar o número do Processo, Nome do Banco e número da Agência e da Conta-Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.

8.5. As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Palmas efetuará a devida comunicação à **CONTRATADA**, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda sua regularização. No mais, o Município disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento.

8.6. Qualquer atraso ocorrido por parte da **CONTRATADA** na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do **CONTRATANTE**.

8.7. Nenhum pagamento será efetuado, enquanto pendente a liquidação, obrigação financeira imposta à **CONTRATADA**, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA E DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS

9.1. A escolha do prestador de serviços será realizada com base no art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021, que trata da possibilidade de contratação direta, via Dispensa de Licitação, - “contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa,



desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos”.

9.2. A razão da escolha do prestador de serviços especializados em planejamento, organização, consultoria e realização do Concurso Público para provimento de vagas do Quadro de Profissionais da Educação Básica do Poder Executivo Municipal, sendo: inscrição, elaboração dos editais e provas, impressão, aplicação das provas, correção, transporte, processamento e emissão dos resultados será feita a partir de uma abordagem minuciosa em relação aos preços praticados no mercado e à proposta apresentada pela empresa/Instituição, levando-se também em consideração a experiência, conhecimento e expertise da mesma, sua adequada capacidade técnica-operacional e corpo técnico altamente especializado no recrutamento e na seleção de pessoal, além da observância ao cumprimento dos requisitos estabelecidos no inciso XV, do art. 75, da Lei nº 14.133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

AÇÃO (LOA)	NATUREZA DESPESA - SUBITEM	FICHA	FONTE RECURSOS	VALOR
04.122.8000.3114	3.3.90.39 – 48.00	20241409	15000000000103	R\$2.810.030,89

12. DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

NÃO SE APLICA

13. DA POSSIBILIDADE JURÍDICA DA CONTRATAÇÃO DIRETA (Se aplicável)

A contratação será formalizada por dispensa de licitação e fundamenta-se no art. 75, inc. XV, da Lei nº 14.133/2021, o qual dispõe que a licitação é dispensável na contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos.



14. DA ANÁLISE DOS RISCOS (Se aplicável)

NÃO SE APLICA

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Após a publicação do documento decretando a dispensa de licitação em favor da Instituição, a mesma deverá apresentar à municipalidade, no prazo de 10 (dez) dias, a documentação necessária para a celebração do contrato.

15.2. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais pela Instituição contratada, a municipalidade poderá aplicar as penalidades previstas no contrato administrativo.

15.3. O contrato administrativo poderá ser rescindido por acordo entre as partes ou por ato unilateral da municipalidade, nos termos da legislação aplicável.

15.4. Essas disposições finais são necessárias para garantir que a contratação seja executada de forma adequada e que os objetivos pretendidos sejam alcançados.

16. ASSINATURAS

16.1. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA: Nome: Amanda Aparecida Silva Cargo: Assistente Administrativo	16.2. VALIDAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – FINANCEIRO: Nome: Daniel Brito Padilha Cargo: Gerente Administrativo-Financeiro
16.3. REQUISITANTE: Nome: Ivonete Pereira Motta Cargo: Presidente do Instituto 20 de Maio de Ensino, Ciência e Tecnologia	16.4. VALIDAÇÃO DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO OU EQUIVALENTE: Nome: Inês Gomes Bandeira Cargo: Assessoria de Planejamento
16.5. RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA (GESTOR): Nome: Ivonete Pereira Motta Cargo: Presidente ATO Nº 1.042 – NM	