

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

Pretende-se que esta Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga/SP promova a contratação de serviços técnicos-profissionais especializado visando a elaboração de Concurso Público para a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga/SP, abrangendo todos os procedimentos referentes à:

- a) Elaboração de regulamento do Concurso Público;
- b) Elaboração de portaria para a comissão organizadora;
- c) Elaboração de editais;
- d) Elaboração de provas objetivas e práticas;
- e) Aplicação de provas objetivas e práticas;
- f) Correção de provas objetivas e práticas;
- g) Apresentação do resultado;
- h) Apreciação de recursos administrativos dos candidatos sobre todas as fases e sobre o resultado;
- i) Apresentação de relatório geral sobre o concurso público;
- j) Apresentação do resultado para homologação;
- k) Entrega de arquivos com os dados da inscrição (nome, documentos pessoais, endereço) e também arquivos com a ordem de classificação.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

A Secretaria de Recursos Humanos informa que há a necessidade de contratação de uma empresa para realizar Concurso Público no âmbito municipal devido a demanda contínua por novos profissionais para suprir vacâncias no Quadro de Pessoal efetivo. A Constituição Federal de 1988 estabelece que a investidura em cargos e empregos públicos, exceto para os cargos em comissão, depende de aprovação prévia em Concurso Público ou teste seletivo. Diante disso a administração pública precisa assegurar que o processo de seleção seja conduzido de forma eficiente, transparente e imparcial, o que exige a contratação de uma empresa especializada.

Organizar um Concurso Público envolve uma série de desafios técnicos e logísticos que nem sempre podem ser gerenciados adequadamente pelos servidores municipais, cujo





foco principal deve estar voltado para as funções cotidianas da administração. Empresas especializadas possuem expertise em todas as fases do processo, desde a elaboração dos editais e provas até a logística de aplicação e correção. Ao delegar essas responsabilidades a uma entidade externa, o município não apenas garante o cumprimento de todas as exigências legais e normativas, mas também assegura a qualidade e precisão necessárias em cada etapa do concurso.

A imparcialidade é outro fator crucial nesse contexto. Quando a administração pública contrata uma empresa independente, reduz significativamente o risco de influências indevidas ou favoritismo no processo seletivo. A empresa contratada, por atuar sem vínculo direto com os candidatos e servidores locais, oferece garantias de que as avaliações serão conduzidas de maneira justa e neutra, fortalecendo a credibilidade do concurso e, conseqüentemente, da própria administração pública.

A eficiência operacional também é um aspecto vital. A logística envolvida na realização de um concurso público é complexa e demanda uma coordenação precisa, desde a preparação dos locais de prova até a distribuição segura dos materiais e a gestão de informações sigilosas. Empresas especializadas dispõem de recursos tecnológicos e humanos que permitem a execução dessas tarefas com maior rapidez e menor margem de erro. Assim, a administração pública pode concentrar seus esforços em áreas prioritárias, enquanto confia a execução técnica do concurso a profissionais qualificados.

Do ponto de vista legal, a realização de Concursos Públicos é cercada por uma série de requisitos que devem ser observados com rigor. As empresas especializadas não só conhecem essas normas, mas também têm experiência na aplicação de procedimentos que garantem a conformidade em todas as fases do concurso. Isso inclui desde o atendimento a critérios de acessibilidade, até a segurança no armazenamento e transporte das provas, aspectos que são essenciais para garantir a validade e integridade do processo seletivo.

Embora a contratação de uma empresa para organizar concursos públicos envolva custos, esses são, em muitos casos, justificados pelos benefícios obtidos. A administração pública evita gastos adicionais com treinamentos ou aquisição de tecnologias que seriam necessários caso tentasse realizar o processo internamente. Além disso, ao minimizar riscos e garantir um processo de seleção bem estruturado, o município pode evitar problemas futuros, como contestações judiciais ou necessidade de refazer o concurso, o que geraria mais despesas e atrasos.





Em suma, a contratação de uma empresa para a realização de concursos públicos é uma solução prática e eficiente para atender às demandas de pessoal do município. Essa medida permite que a administração pública mantenha o foco em suas funções essenciais, enquanto garante que o processo seletivo ocorra de forma justa, transparente e dentro dos parâmetros legais. Ao adotar essa estratégia, o município não apenas cumpre suas obrigações constitucionais, mas também fortalece a confiança da população na qualidade dos serviços oferecidos.

### 3. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

O processo de realização do concurso deverá ser totalmente informatizado, desde as inscrições até o seu resultado.

A prestação dos serviços será para a elaboração do Concurso Público para a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga/SP, visando o provimento de 23 (vinte e três) cargos distribuídos entre os níveis Superior, Médio, Fundamental Completo e Fundamental Incompleto, conforme abaixo:

#### Ensino Superior

Nº	CARGO	VAGAS
01	Arquiteto	01
02	Biólogo	01
03	Engenheiro Agrônomo	01
04	Engenheiro Civil	01
05	Engenheiro Eletricista	01
06	Médico Veterinário	01
07	Monitor para práticas esportivas	01
08	Orientador de Medida Socioeducativa	01
09	Professor de Educação Básica I	01

#### Ensino Médio

Nº	CARGO	VAGAS
10	Analista de Compras	01





11	Monitor de Transporte Escolar	01
12	Motorista	01
13	Técnico em Segurança do Trabalho	01
14	Telefonista	01

### Ensino Fundamental Completo

Nº	CARGO	VAGAS
15	Coveiro	01
16	Marinheiro Regional de Convés	01
17	Marinheiro Regional de Máquinas	01
18	Mecânico	01
19	Servente	01

### Ensino Fundamental Incompleto

Nº	CARGO	VAGAS
20	Auxiliar de Creche	01
21	Auxiliar de Serviços Diversos	01
22	Eletricista	01
23	Pedreiro	01

- Prova Objetiva para todos os cargos.
- Prova Prática para Coveiro, Eletricista, Mecânico, Motorista e Pedreiro.
- Curso de Qualificação Profissional para Marinheiro Regional de Convés e Marinheiro Regional de Máquinas

### 4. CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

Os serviços serão prestados na forma estabelecida neste Termo de Referência, em contrato próprio, e com total obediência às Normas Técnicas e a Legislação vigente.

A fiscalização poderá ser exercida por Comissão ou servidor/fiscal regularmente designado.





## 5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor da execução da contratação está orçado em R\$ 52.000,00, incluindo todas as despesas operacionais, fiscais, trabalhistas e encargos sociais.

Os serviços contratados serão pagos da seguinte forma:

- a) Primeira parcela de 50% no término das inscrições
- b) Segunda parcela de 30% após a aplicação das provas objetivas;
- c) Terceira parcela de 20% na entrega do resultado.

## 6. VIGÊNCIA DO CONTRATO

A vigência do contrato será de 120 (cento e vinte) dias, contados da data da sua assinatura, podendo, justificadamente, ser prorrogada até o máximo permitido em lei.

## 7. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

À contratada assiste o direito de suspender, eventual ou definitivamente, a execução ou a entrega dos serviços contratados no caso de descumprimento do pagamento das parcelas deste contrato, quando houver inadimplência acima de 07 (sete) dias do prazo estipulado para as etapas.

Executar dos os serviços objetos deste contrato e acordo com sua proposta de preço, independentemente de sua transcrição, sob as penas das Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Responsabilizar-se pela elaboração das provas, cujo conteúdo deverá obedecer fielmente ao estabelecido no edital do concurso.

Exigir da contratante o cumprimento da legislação, bem como das orientações emanadas por estar visando o sucesso da Administração Pública Municipal na aplicação dos serviços recebidos.



Ministrar orientação aos membros da Comissão Organizadora do Concurso Público, bem como aos membros da equipe de recebimento das inscrições e fiscais designados para o dia das provas.

Assumi em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista, previdenciária, comercial, fiscal e, respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para a execução dos serviços objeto do presente contrato.

Coordenar todo o sistema de recebimento de inscrições pela internet, sanando as dúvidas e incidentes que, por ventura, vierem a ocorrer.

Elaborar, aplicar e corrigir as provas conforme as categorias funcionais constantes do edital, responsabilizando-se pelo seu sigilo e segurança.

Apresentar o resultado das provas constando os candidatos classificados com vaga, os classificados sem vaga, os candidatos reprovados e os candidatos ausentes.

Assegurar a entrega do caderno de provas aos candidatos, conforme estabelecido no edital do concurso.

Orientar à contratante para que cumpra rigorosamente os prazos dados aos candidatos para interposição de recursos administrativos na forma do edital do concurso.

Atender todas as exigências deste contrato e executar todos os serviços contratados assumindo o ônus da prestação inadequada dos trabalhos.

Subsidiar a comissão organizadora do Concurso Público e a contratante em todos os casos de recursos administrativos ou judiciais.

Promover todas as informações sobre o Concurso Público, inclusive gabaritos e resultados, no site da contratada e no site da Prefeitura, através do setor competente.

Emitir a Nota Fiscal de Prestação de Serviços fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos exigidos pela contratante.

A contratada se obriga a fazer constar na folha resposta dos candidatos, tanto das provas objetivas como práticas, a assinatura dos fiscais de salas e da coordenação.



## 8. RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO

Constituem obrigações do Município:

Ter reservado o direito de não mais utilizar os serviços da contratada caso a mesma não cumpra o estabelecido no presente contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na Lei nº 8666/93.

Acompanhar o andamento dos serviços por meio dos seus prepostos e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução, podendo impugnar os serviços que estejam mal executados, os quais deverão ser refeitos, correndo as despesas oriundas destes serviços por conta da contratada.

Intervir na prestação dos serviços ou interromper a sua execução nos casos e nas condições previstos na Lei nº 8666/93.

Oferecer para a contratada os locais onde serão realizadas as provas. Tais locais deverão estar limpos e organizados, com identificação das salas e disponibilização de candidatos por sala e escola, seguindo as orientações da contratada.

Disponibilizar o local, os materiais e os equipamentos para a realização da prova prática.

Efetuar os pagamentos devidos à contratada pelos serviços executados de acordo com as disposições do presente contrato.

Enviar a contratada o documento comprovante de arrecadação competente da retenção de impostos sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

Denunciar as infrações cometidas pela contratada e aplicar-lhe às penalidades cabíveis nos termos da Lei nº 14.133/93.

Modificar ou rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos na Lei nº 14.133/93.

Oferecer os recursos humanos, fiscais e coordenadores, e ainda, os materiais necessários ao bom desempenho dos trabalhos a serem prestados pela contratada durante a



realização das provas, tais como limpeza de escolas, segurança dos portões de entrada e saída.

Encarregar-se da divulgação e publicação de todas as fases do Concurso Público na imprensa oficial.

Responsabilizar-se pelos ônus decorrentes da realização de defesa contra impugnações judiciais ou mandados de segurança.

Ibitinga, 17 de julho de 2025.

**Daniel Bonifácio Lange**  
**Diretor de Recursos Humanos**

