

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

TR.24.12.22.A6B-01 - DATA: 09/12/2024

Categoria: SERVIÇO

1. OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE 57 VAGAS JUNTO À SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

2. DO FUNDAMENTO LEGAL:

2. Contratação de empresa para prestação de serviços de organização, planejamento e realização de processo seletivo simplificado para preenchimento de 57 vagas junto à secretaria do trabalho e assistência social, esta fundamentado no inciso II do art. 75 da lei 14.133/2021, Decreto municipal nº 071202/23 que dispõe sobre a dispensa de licitação para contratações de serviços e compras e Estudo Técnico Preliminar acostado aos autos.

3. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A presente contratação faz-se necessária para o preenchimento de 57 vagas junto a secretaria do Trabalho e da Assistência Social, sob regime estatutário, com vistas a compor a estrutura do quadro profissional da unidade requisitante.

3.2. Tendo em vista, que a realização de seleção público é uma espécie de serviço que exige capacidade organizacional específica. Envolve expressiva quantidade de atividades e significativo empenho na realização dos serviços, com foco simultâneo no alto nível de avaliação dos candidatos e na preservação da segurança e confiabilidade dos procedimentos, a fim de que os melhores candidatos sejam selecionados para o ingresso no órgão, bem como para que o certame não seja atingido por nulidades.

3.3. Nesse sentido, faz-se necessária a contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados no processo de organização, planejamento e realização de concurso e seleção pública, na modalidade presencial, para o preenchimento das 57 vagas junto a Secretaria do Trabalho e da Assistência social do Município de Santana do Acaraú, uma vez que a administração não dispõe de estrutura e de pessoal para conduzir as ações de seleção, observando o disposto no Inciso II do Art. 37 da CF/88.

3.4. Dessa forma, o presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo analisar a viabilidade da contratação de empresa especializada para a realização de seleção pública junto à secretaria do trabalho e assistência social do Município de Santana do Acaraú.

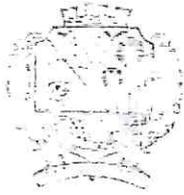
A Pesquisa de preços para que a Administração possa avaliar o custo da contratação constitui-se elemento fundamental para instrução dos procedimentos de licitação e de contratação, estando prevista em várias disposições legais, com obrigatoriedade reconhecida pela Jurisprudência.

3.5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.5.1. A empresa contratada será responsável por executar as seguintes atividades:

- Divulgação do processo seletivo e recebimento das inscrições;
- Análise dos currículos apresentados pelos candidatos, considerando os critérios estabelecidos pela administração municipal;
- Realização de entrevistas e avaliações de competência para identificar os profissionais mais adequados às funções disponíveis;
- Elaboração e entrega do relatório final contendo a lista de profissionais selecionados, com as justificativas das escolhas

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:



4.1. Conforme já mencionado, o município de Santana do Acaraú, não dispõe de estrutura e pessoal qualificado que possa conduzir as ações para realização de uma seleção simplificada de profissionais, Para Preenchimento De 57 vagas junto a Secretaria Do Trabalho E Assistência Social.

4.2. A organização desse tipo de processo seletivo exige o envolvimento de profissionais experientes de diversas áreas, atenção a muitas especificidades e alto investimento em segurança que, quando não adequadamente satisfeitos, ensejam desgastes com demandas educacionais.

4.3. Diante disso, a solução encontrada é realizar contratação direta, mediante DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos do inciso II do artigo 75 da Lei Nº 14.133/2021.

4.4. A empresa a ser escolhida pela Administração para organizar o certame precisa prestar o melhor serviço e obter o melhor resultado, selecionando indivíduos capazes de prestar um serviço público de qualidade. Uma instituição organizadora de seleção Pública precisa ser avaliada por sua experiência e capacidade técnica, pois realiza um serviço de alta complexidade técnica.

4.5. Como a realização de um Concurso Público ou Processo Seletivo é uma tarefa complexa, que envolve desde a formulação de questões até a gestão logística das inscrições e demais fases do processo, é essencial contratar uma banca especializada para garantir a execução adequada dessas atividades. Assim, ao contratar uma banca competente, experiente e idônea, com uma reputação ética e profissional sólida, a Administração Pública assegura que o desenvolvimento institucional seja suportado por uma equipe qualificada. A qualidade do pessoal selecionado é crucial para atender às necessidades da Administração desde o início, garantindo que os profissionais possuam as competências necessárias para desempenhar suas funções de maneira eficaz e alinhada aos objetivos da instituição.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1 São requisitos qualitativos mínimos exigidos em virtude do objeto da contratação:

5.1.1 A instituição a ser escolhida deverá possuir experiência comprovada na realização de concursos e seleção pública para o preenchimento de vagas de cargos sob regime estatutário, visando a respeitabilidade e confiabilidade decorrentes da eficiência e pontualidade.

5.1.2 Além disso, deverá cumprir os prazos em todas as etapas do concurso e atender aos requisitos de celeridade, modernidade, segurança e ampla capacidade tecnológica, necessárias para a execução do concurso.

5.1.3 Deverá possuir mecanismo para prevenção de fraudes, além de mecanismo de segurança na confecção, impressão e deslocamento de provas e deve ser comprometida em promover acessibilidade às pessoas com deficiência durante todas as etapas do concurso em questão.

5.1.4 Deverá providenciar locais de provas com infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física e facilidades de acesso a todos os candidatos, inclusive dos candidatos com deficiência e mobilidade reduzida.

5.1.5 Assegurar que os procedimentos de elaboração, impressão e empacotamento e transporte das provas estejam baseados em rígidas normas de segurança, que asseguram a manutenção do sigilo nas várias fases de desenvolvimento dos testes, da elaboração até a impressão e transporte do material definitivo.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

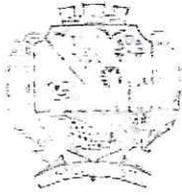
6.1. Os serviços deverão ser executados imediata, a contar da emissão da ORDEM DE SERVIÇOS ou ASSINATURA DO CONTRATO.

6.2. Os serviços deverão ser executados junto a Secretaria do Trabalho e Assistência Social ou nos locais determinados pela CONTRATANTE, através da ordem de serviços.

6.3. Condições de execução:

6.4. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.5. Início da execução do objeto dar -se à da emissão da ordem de compra ou da assinatura do contrato o que



ocorre primeiro;

6.6. **LOCAIS DE EXECUÇÃO:** Os locais serão determinados por ordem de serviços da Secretaria contratante.

6.7. **CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:** As entregas deverão ser realizadas em dias e horários estabelecidos pela secretaria demandante.

6.8. **PRAZO DE EXECUÇÃO:** A Execução será de forma única conforme a necessidade da Secretaria Requisitante, sendo que os serviços deverão ser executados de forma imediata a contar da ordem de serviço.

6.9. Verificada a desconformidade de algum dos serviços, a licitante será notificada e deverá reparar de maneira imediata, sujeitando-se às penalidades previstas neste TR.

7. DO MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação 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 o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo -se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO:

8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. A contratante é obrigada a acompanhar, fiscalizar, conferir o fornecimento do objeto do presente certame, através de um Gestor/Fiscal a ser designado, por intermédio de Portaria, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada;

8.3. A fiscalização será exercida no interesse do Município de Santana do Acaraú/CE, e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos.

8.4. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do contrato.

8.5. Caberá ainda ao fiscal do Contrato as seguintes atribuições (Artigo 12 subseção V do Decreto Municipal nº 071202/23, de 07 de dezembro de 2023):

I- esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II- expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III- proceder, conforme cronograma físico -financeiro, às medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV- adotar medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar -se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução da obras;

V- conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;



- VI - proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VII- determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VIII- exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- IX- determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas que, a seu critério, comprometam ou estejam comprometendo o bom andamento dos serviços;
- X- receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- XI- verificar a correta aplicação dos materiais;
- XII- requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XIII- realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XIV- propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- XV - No caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XV:
 - a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;
 - b) dar vistas ao diário de obras, certificando -se de seu correto preenchimento;
 - c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais; XVI - outras atividades compatíveis com a função.

8.6. GESTOR DO CONTRATO

8.6.1. Caberá ainda ao fiscal do Contrato as seguintes atribuições (Artigo 10 subseção IV do Decreto Municipal nº 071202/23, de 07 de dezembro de 2023):

- I- analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II- analisar os pedidos de reequilíbrio econômico -financeiro do contrato;
- III- analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V- acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI- decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VII - outras atividades compatíveis com a função.

9. DO CRITÉRIO E MEDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- a) a nota fiscal fatura serviço – NFFS deverá estar acompanhada do relatório de execução dos serviços devidamente atestado pela unidade contratante, referente ao mês do faturamento, devidamente assinados pelas partes.

9.2. As notas fiscais de serviços ou faturas serão encaminhadas para a Unidade do CONTRATANTE:

- a) A administração da Unidade adotará providências junto ao fiscal do contrato, visando a atestação da execução do serviço.
- b) O fiscal do contrato registrará, nas notas fiscais de serviço ou fatura, as ocorrências que importem em glosa de valores, indicando o motivo e o valor a ser glosado, devendo observar as condições ajustadas.
- c) As notas fiscais de serviço ou faturas, depois de atestadas, deverão ser devolvidas pela Secretaria da contratante, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento do documento.

9.3. Recebimento do Objeto:

- a) Os bens, materiais e produtos, serão recebidos:
- b) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 03 (dias) dias do recebimento provisório.
 - b.1) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando -se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
 - b.2) Não serão aceitas as notas fiscais que forem faturadas em desconformidade com a Ordem de Fornecimento.



b.3) Os bens poderão rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.

b.4) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

9.4. Liquidação:

9.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo legal para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.4.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo -se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

9.4.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e de seus créditos.

9.4.4. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.4.5. Prazo de pagamento:

9.4.6. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

9.4.7. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP -M/FGV de correção monetária.

9.4.8. Forma de pagamento:

- O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, a ser indicado pelo mesmo.
- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no Termo de Contrato conforme a proposta vencedora do certame;

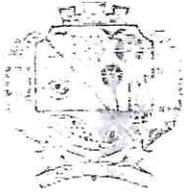
10.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações.

10.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;

10.4. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do contrato;

10.5. Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:



11.1. A contratante se obriga a proporcionar ao contratado todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores;

11.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

11.3. Comunicar a Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;

11.4. Providenciar os pagamentos a Contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

12. DOS VALORES ESTIMADOS:

12.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 38.966,66 (trinta e oito mil novecentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos no anexo II do Estudo Técnico Preliminar, com base nas pesquisas de preços realizadas na forma do regulamento.

12.2. Justificativa quanto ao sigilo do orçamento: Não haverá caráter sigiloso para a presente licitação.

13. DO REAJUSTE:

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

13.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP -M/FGV OU IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do (s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja (m) divulgado (s) o (s) índice (s) definitivo (s).

13.5. Nas aferições finais, o (s) índice (s) utilizado (s) para reajuste será (ão), obrigatoriamente, o (s) definitivo (s).

13.6. Caso o (s) índice (s) estabelecido (s) para reajustamento venha (m) a ser extinto (s) ou de qualquer forma não possa (m) mais ser utilizado (s), será (ão) adotado (s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

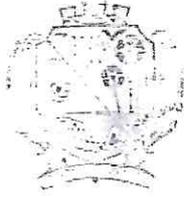
13.9. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico -financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório;

13.10. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico -financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, nos termos do art. 107 e 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

13.11. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico -financeiro serão respondidos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, observada a vigência contratual.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 08.122.0002.2.083 - GESTÃO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO E DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - Fonte de Recursos -1500000000 -

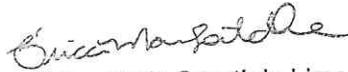


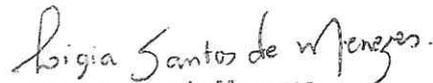
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ
Prefeitura Municipal de Santana do Acaraú
07.598.659/0001-30

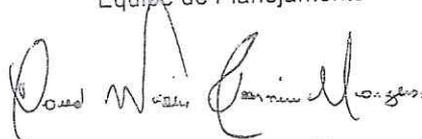


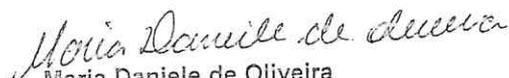
elemento de despesa 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica.

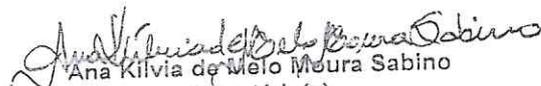
Santana do Acaraú-CE, 9 de Dezembro de 2024.


Erica Maria Goreti de Lima
Equipe de Planejamento


Lígia Santos de Menezes
Equipe de Planejamento

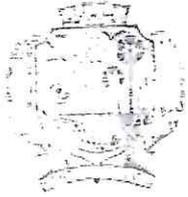

David Willis Carneiro Marques
Equipe de Planejamento


Maria Daniele de Oliveira
Equipe de Planejamento


Ana Kilvia de Melo Moura Sabino
Secretário(a)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ
<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmsantanadoacarau/etp>
CHAVE: a6b8deb7798e7532ade2a8934477d3ce





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAU
Prefeitura Municipal de Santana do Acaraú
07.508.659/0001-30



ANEXO I - PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Seq.	Descrição	Unid. Medida	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
1	1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	SERVIÇO	1	38.966,66	38.966,66