

# CÂMARA DE VEREADORES

## TERMO DE REFERÊNCIA

### CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

---

#### 1. IDENTIFICAÇÃO

**Órgão Requirante:** Câmara de Vereadores de Toropi – RS

**Unidade Administrativa:** Direção da Câmara de Vereadores

**Processo Administrativo nº:** 001/2026

#### 2. DO OBJETO

Contratação de empresa ou instituição especializada na prestação de serviços técnicos para planejamento, organização, elaboração, aplicação, correção e processamento dos resultados de Concurso Público, destinado ao provimento de cargos efetivos e formação de cadastro reserva no âmbito da Câmara de Vereadores de Toropi/RS, incluindo todos os serviços técnicos, operacionais, logísticos, administrativos e tecnológicos necessários à plena execução do certame.

#### 3. DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de provimento de cargo público essencial ao adequado funcionamento da Casa Legislativa, visando assegurar a continuidade, eficiência, legalidade e qualidade dos serviços prestados à população, bem como suprir a vacância existente, atender às demandas permanentes da Câmara de Vereadores e garantir a observância ao princípio constitucional do concurso público, conforme dispõe o art. 37, inciso II, da Constituição Federal.

A realização do certame permitirá a regularização do quadro funcional, o fortalecimento da gestão, a melhoria no atendimento aos munícipes e o atendimento às exigências dos órgãos de controle.

#### 4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação fundamenta-se nos seguintes dispositivos legais:

- Constituição Federal, art. 37, inciso II;
- Lei Federal nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Legislação municipal vigente;
- Normas e orientações do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.

#### 5. DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, ESCOLARIDADE e REMUNERAÇÃO

Cargo	Carga Horária Semanal	Nível de Escolaridade	Vencimentos R\$	Vagas	Inscritos Concurso anterior
-------	-----------------------	-----------------------	-----------------	-------	-----------------------------

Agente de Serviços Complementares	32 horas	Ensino Fundamental Completo.	1.635,81	01 + Cadastro Reserva	Não houve
-----------------------------------	----------	------------------------------	----------	--------------------------	-----------

## 6. DO ESCOPO DOS SERVIÇOS

A empresa contratada será responsável pela execução integral do concurso público, incluindo, no mínimo:

1. Planejamento geral do certame;
2. Elaboração dos editais;
3. Desenvolvimento do cronograma completo;
4. Elaboração, revisão técnica e pedagógica das provas;
5. Diagramação e impressão das provas;
6. Guarda, transporte e logística com segurança;
7. Locação e organização dos locais de aplicação;
8. Contratação, capacitação e coordenação de fiscais;
9. Aplicação das provas;
10. Correção das provas;
11. Processamento eletrônico dos resultados;
12. Atendimento aos candidatos;
13. Gestão dos recursos administrativos;
14. Divulgação dos resultados em todas as etapas;
15. Emissão de relatórios técnicos;
16. Apoio à homologação final.

## 7. DAS ETAPAS DO CONCURSO

O concurso compreenderá:

- Prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;

## 8. DO NÚMERO ESTIMADO DE CANDIDATOS

Estima-se a participação de 300 a 800 candidatos, podendo variar.

## 9. DO CRONOGRAMA ESTIMADO

Etapa	Prazo Máximo
Publicação do Edital	até 20 dias após assinatura do contrato
Período de Inscrições	mínimo de 20 dias
Aplicação das Provas	até 60 dias após publicação do edital
Divulgação do Resultado Final	até 30 dias após a aplicação das provas

## 10. DA EQUIPE TÉCNICA E OPERACIONAL

A empresa contratada deverá disponibilizar, no mínimo:

- Coordenador Geral do Concurso;
- Coordenador Local;
- Supervisor de Aplicação;
- Fiscais de sala (2 para cada 30 a 40 candidatos);
- Apoio administrativo e operacional.

## 11. DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA E SIGILO

A contratada deverá assegurar:

- Sigilo absoluto na elaboração, impressão, transporte e guarda das provas;
- Impressão em ambiente controlado;
- Lacração dos malotes;
- Transporte seguro;
- Assinatura de termos de confidencialidade por toda a equipe;
- Plano de contingência para situações imprevistas.

## 12. DA INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA

A empresa deverá disponibilizar:

- Sistema eletrônico próprio para inscrições;
- Plataforma segura para processamento dos dados;
- Ambiente online para divulgação de editais, gabaritos e resultados;
- Atendimento eletrônico e telefônico aos candidatos.

## 13. DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO

### 13.1. Taxas de Inscrição

As taxas de inscrição serão definidas no edital, observando-se a proporcionalidade em relação ao nível de escolaridade do cargo.

## 14. DA FORMA DE REMUNERAÇÃO

A remuneração da empresa contratada ocorrerá por **valor global**, previamente definido no contrato administrativo, correspondente à **execução integral dos serviços necessários à realização do concurso público**.

O valor global deverá abranger **todos os custos diretos e indiretos**, incluindo, mas não se limitando a:

- Planejamento e organização geral do certame;
- Elaboração, revisão, diagramação, impressão e aplicação das provas;
- Logística de transporte, armazenamento e segurança;
- Contratação, capacitação e remuneração de fiscais e equipe técnica;
- Sistemas informatizados de inscrição, processamento e divulgação dos resultados;
- Atendimento aos candidatos;
- Correção das provas;
- Gestão dos recursos administrativos;
- Divulgação oficial dos resultados;
- Emissão de relatórios técnicos e apoio à homologação.

A remuneração da empresa contratada ocorrerá mediante pagamento em parcelas, vinculadas ao cumprimento das etapas do concurso público, conforme cronograma de execução e mediante apresentação da documentação comprobatória das atividades realizadas.

O pagamento será efetuado da seguinte forma:

**a) 1ª parcela – 30% (trinta por cento) do valor contratado:** Após a homologação das inscrições do concurso público, mediante apresentação de relatório contendo o número total de candidatos inscritos e validação pela Administração Municipal.

**b) 2ª parcela – 30% (trinta por cento) do valor contratado:** Após a realização das provas objetivas, mediante comprovação da execução da etapa e validação pela fiscalização do contrato.

**c) 3ª parcela – 40% (quarenta por cento) do valor contratado:** Após a entrega dos dossiês e relatórios finais do concurso público, contendo os resultados finais, classificação dos candidatos e demais documentos pertinentes à homologação do certame.

Parágrafo único. Os pagamentos estarão condicionados à verificação do cumprimento das obrigações contratuais e à emissão da respectiva nota fiscal pela contratada, observadas as normas de liquidação da despesa pública.

#### **15. DA MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

A licitação será realizada na modalidade **Pregão Eletrônico**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de serviços comuns.

O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, observados os princípios da legalidade, isonomia, competitividade, eficiência, economicidade e interesse público.

#### **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da contratada:

- Executar integralmente os serviços contratados;
- Cumprir rigorosamente o cronograma estabelecido;
- Garantir sigilo absoluto;
- Fornecer relatórios técnicos;
- Manter atendimento adequado aos candidatos;
- Atender prontamente às solicitações da fiscalização.
- Possuir, até a assinatura do contrato e durante toda a sua vigência, sede, filial ou unidade de apoio operacional regularmente estabelecida no Estado do Rio Grande do Sul, como condição para execução contratual, garantindo suporte técnico presencial, participação em reuniões convocadas pela Administração Municipal, acompanhamento das etapas críticas do concurso público e atendimento célere às demandas operacionais.
- Caso o número de inscritos ultrapasse 300 (trezentos) candidatos, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, organizar a aplicação das provas em 02 (duas) datas distintas, garantindo condições adequadas de logística, segurança, fiscalização e capacidade física dos locais de prova.

#### **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Compete a Câmara de Vereadores de Toropi:

- Disponibilizar os locais para aplicação das provas;
- Acompanhar e fiscalizar todas as etapas;
- Designar fiscal do contrato;
- Garantir a publicidade institucional do certame.

#### **18. DA FISCALIZAÇÃO**

A execução do contrato será fiscalizada por servidor designado formalmente, responsável pelo acompanhamento, controle e atesto dos serviços.

#### **19. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O contrato terá vigência desde sua assinatura até a homologação final do concurso público, estimada em até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, se necessário, nos termos da legislação vigente.

#### **20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no orçamento vigente do Município de Toropi/RS, observada a seguinte classificação orçamentária:

**Órgão:** Câmara Municipal de Vereadores de Toropi

**Unidade:** Câmara Municipal de Vereadores/ Apoio Administrativo

**Projeto/Atividade:** Manutenção das Atividades de Ação Legislativa

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

A disponibilidade orçamentária deverá ser confirmada pelo setor contábil e financeiro da Administração Municipal previamente à emissão da nota de empenho, em conformidade com a legislação vigente.

A presente contratação encontra-se compatível com a Lei Orçamentária Anual, bem como com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município, observando-se as disposições da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

## **21. DA CONCLUSÃO**

O presente Termo de Referência estabelece os critérios técnicos, administrativos, operacionais e legais necessários à contratação de empresa especializada para realização de Concurso Público, assegurando legalidade, eficiência, transparência, economicidade e atendimento ao interesse público.

Toropi/RS, 13 de abril de 2026.

**CASSIANA TAVARES DIAS**  
**Presidente da Câmara de Vereadores**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

## PROPOSTA DE PREÇOS

### TERMO DE REFERÊNCIA

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2026**

**PROCESSO INTERNO Nº 008/2026**

**REQUERENTE: CÂMARA DE VEREADORES DE TOROPI/RS**

A **CÂMARA DE VEREADORES DE TOROPI/RS**, em conformidade com Art. 75, II - da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público aos interessados que pretende realizar a contratação direta.

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO E PROCESSAMENTO DOS RESULTADOS DE CONCURSO PÚBLICO, DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DE AGENTE DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES.**

### REFERÊNCIA

Item	Quantidade	Unid.	Marca	Descrição	Preço Unit.	Preço Total
1	1,00	UN		Contratação de empresa ou instituição especializada na prestação de 7.000,0000 7.000,00 serviços técnicos para planejamento, organização, elaboração, aplicação, correção e processamento dos resultados de Concurso Público, destinado ao provimento de cargos efetivos e formação de cadastro reserva no âmbito da Câmara Municipal de Vereadores de Toropi/RS, incluindo todos os serviços técnicos, operacionais, logísticos, administrativos e tecnológicos necessários à plena execução do certame.	7.000,0000	7.000,00

### MODELO DE PROPOSTA

Item	Quantidade	Unid.	Marca	Descrição	Preço Unit.	Preço Total
1	1,00	UN		Contratação de empresa ou instituição especializada na prestação de 7.000,0000 7.000,00 serviços técnicos para planejamento, organização, elaboração, aplicação, correção e processamento dos resultados de Concurso Público, destinado ao provimento de cargos efetivos e formação de cadastro reserva no âmbito da Câmara Municipal de Vereadores de Toropi/RS, incluindo todos os serviços técnicos, operacionais, logísticos, administrativos e tecnológicos necessários à plena execução do certame.		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: [toropi@toropi.rs.gov.br](mailto:toropi@toropi.rs.gov.br)

---

## **DO ENVIO DAS PROPOSTAS:**

Eventuais interessados poderão apresentar Proposta de Preços, a contar desta Publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa levando em consideração o valor global da contratação.

## **LIMITE PARA A PRESENTAÇÃO DAS POSPOSTAS DE PREÇOS ATÉ O DIA 17/04/2026 ÀS 14:00 HORAS**

A proposta de Preços deverá ser entregue no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Toropi, Sítio na Fernando Ferrari, 235, Centro, Toropi/RS, no horário das 8h às 12h, 13h às 17h em dias úteis ou pelo e-mail [licitacoes@toropi.rs.gov.br](mailto:licitacoes@toropi.rs.gov.br), até a data limite acima indicada.

Conforme o artigo 75, II da Lei 14.133/21, a prefeitura poderá obter propostas adicionais de eventuais interessados, com o objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Toropi/RS.

**JUSTIFICATIVA:** a presente contratação justifica-se pela necessidade de provimento de cargo de agente de serviços complementares no âmbito da câmara municipal, visando suprir a vacância do cargo e assegurar a eficiência e qualidade dos serviços prestados garantir a observância ao princípio constitucional do concurso público, conforme dispõe o art.37, inciso ii, da constituição federal.

Maiores informações poderão ser obtidas diretamente no de Licitações da Prefeitura Municipal de Toropi/RS

**TOROPI, 13 DE ABRIL DE 2026**

**CLAUDIOMAR FRANZEN  
PORTARIA 003-025/2028  
AGENTE DE CONTRATAÇÃO**