PROCESSO LICITATÓRIO Nº 23/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

1. PREÂMBULO:

1.1. **O MUNICÍPIO DE BELMONTE**, inscrito no CNPJ sob nº **80.912.108/0001-90**, torna público e lavra o presente **Termo de Dispensa** para a contratação dos serviços constantes no presente edital, de acordo com o art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 99/2025, diante das condições e do fundamento legal expressos no presente edital.

1.2. Integram o presente Termo de Dispensa, como se nele estivessem transcritos, os seguintes anexos:

Anexo I: Termo de Referência;

Anexo II: Minuta do Contrato

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

2.1. O presente Termo de Dispensa encontra fundamentação legal no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações, que dispõe:

> ***Art. 75****. É dispensável a licitação:*
>
> ***XV*** *- para 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;*

3. JUSTIFICATIVAS:

3.1 DO INTERESSE PÚBLICO:

A necessidade de contratação de uma empresa para realizar concursos públicos e processos seletivos no âmbito municipal decorre da demanda contínua por novos profissionais para suprir vacâncias nos quadros de pessoal efetivo e atender situações emergenciais, como licenças, férias e outras eventualidades. 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 muitas vezes 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, consequentemente, 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 públicos oferecidos.

3.2. RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR:

Município de Belmonte-SC é membro da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina (AMEOSC), uma organização que, de acordo com seu Estatuto, tem como uma de suas finalidades a realização de concursos públicos, processos seletivos e outros certames. A AMEOSC é uma entidade brasileira, constituída como pessoa jurídica de direito privado e sem fins lucrativos, com o objetivo de prestar serviços e assessoria técnica aos municípios associados, conforme previsto no artigo 5º, inciso III, alínea "a" de seu estatuto.

A contratação da AMEOSC para organizar concursos públicos é plenamente justificada, pois há uma clara correspondência entre o serviço a ser contratado e a natureza da instituição, em conformidade com as diretrizes dos Tribunais de Contas. O artigo 5º do Estatuto da AMEOSC sustentam que a associação foi criada para fortalecer a capacidade administrativa, econômica e social dos municípios.

Além disso, a AMEOSC possui uma sólida capacidade técnica, essencial para garantir o sucesso na realização de concursos públicos. Com ampla experiência na condução de certames em diversos municípios da região nos últimos anos, a AMEOSC tem demonstrado competência e integridade, assegurando que todo o processo ocorra de acordo com os Princípios da Administração Pública, sem qualquer comprometimento da lisura dos certames.

4. OBJETO:

Constitui-se como objeto do presente Termo:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO PARA EMPREGO ESTATUTÁRIO E CELETISTA, INCLUINDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME E AS DESPESAS COM SOFTWARE, PROVAS, SITE DE HOSPEDAGEM E PUBLICIDADE E DEMAIS DESPESAS ADMINISTRATIVAS, DE CARGOS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE-SC, CONFORME TERMO DE REFERENCIA DO EDITAL.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de Serviços para realização de **PROCESSO SELETIVO** para **07 (sete) cargos**, incluindo todas as etapas do certame e as despesas com Software, Questões, Site de Hospedagem e demais Despesas Administrativas, não constantes despesas com fiscais e aluguel de salas.	Und.	01	R$ 9.230,00	R$ 9.230,00
2	Prestação de Serviços para realização de processo de **CONCURSO PÚBLICO** para **10 (dez) cargos**, incluindo todas as etapas do certame e as despesas com Software, Questões, prova pratica, Site de Hospedagem e demais Despesas Administrativas, não constantes despesas com fiscais e aluguel de salas.	Und.	01	R$ 22.550,00	R$ 22.550,00
3	Prestação de Serviços para realização de processo de **CONCURSO PÚBLICO PARA EMPREGO PÚBLICO** para **01 (um) cargo**, incluindo todas as etapas do certame e as despesas com Software, Questões, Site de Hospedagem e demais Despesas Administrativas, não constantes despesas com fiscais e aluguel de salas.	Und.	01	R$ 3.350,00	R$ 3.350,00
VALOR TOTAL				**R$ 35.130,00**	

5. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:

5.1. A prestação dos serviços se iniciará após a celebração de instrumento contratual que terá como prazo de vigência o período desde a organização do Processo Seletivo e Concurso público até a declaração do resultado final e o fim dos serviços prestados.

5.2. O contrato poderá ser prorrogado na forma estipulada na lei 14.133/2021.

6. CONTRATADA:

6.1. **ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO EXTREMO OESTE DE SANTA CATARINA-AMEOSC**, inscrita no CNPJ sob o nº. 83.829.267/0001-13, estabelecida a Rua Segundo Anibal Balbinot, Nº 189, Agostini, São Miguel do Oeste – SC, CEP:89.900-000.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1. As despesas provenientes da contratação do objeto do presente Termo correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do exercício de 2026:

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

17 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.501.0000.0000 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS

8. PENALIDADES:

8.1. O licitante/contratado, será responsabilizado administrativa pelas infrações descritas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

8.2. No caso de prática de qualquer infração prevista no art. 155 da Lei 14.133/2021, serão aplicadas as sanções previstas no art. 156 da mesma lei.

9. FORO:

9.1. Fica eleito o Foro da comarca de Descanso/SC para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Dispensa que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

10. DA AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE:

10.1. A vista da exposição dos motivos acima, alicerçado no respaldo legítimo do Art. 75, Inciso XV, da lei nº 14.133/2021, fica autorizada a contratação do respectivo objeto, adjudicado o presente Processo Licitatório em favor do **ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO EXTREMO OESTE DE SANTA CATARINA.**

9.2. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial, conforme Art. 72, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Belmonte (SC), 05 de maio de 2026.

JAIR ANTONIO GIUMBELLI:79601960953
Assinado de forma digital por JAIR ANTONIO GIUMBELLI:79601960953
Dados: 2026.05.05 13:29:57 -03'00'

JAIR ANTÔNIO GIUMBELLI

Prefeito Municipal

TEREZINHA F. P. KLEIN
OAB/SC 36.087
Visto Jurídico

TR- TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO :

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO PARA EMPREGO ESTATUTÁRIO E CELETISTA, INCLUINDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME E AS DESPESAS COM SOFTWARE, PROVAS, SITE DE HOSPEDAGEM E PUBLICIDADE E DEMAIS DESPESAS ADMINISTRATIVAS, DE CARGOS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE-SC, CONFORME TERMO DE REFERENCIA DO EDITAL.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A necessidade de contratação de pessoa jurídica especializada para a realização de concursos públicos e processos seletivos no âmbito municipal decorre da demanda permanente por provimento de cargos efetivos, bem como da necessidade de atendimento a situações temporárias e excepcionais, tais como afastamentos legais, licenças, férias e demais hipóteses de substituição.

A Constituição Federal de 1988 estabelece, em seu art. 37, inciso II, que a investidura em cargos e empregos públicos depende de prévia aprovação em concurso público ou processo seletivo, ressalvadas as hipóteses de cargos em comissão. Nesse contexto, impõe-se à Administração Pública o dever de assegurar que os certames sejam conduzidos em estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

A organização e execução de concursos públicos envolvem elevado grau de complexidade técnica, operacional e logística, abrangendo etapas como elaboração de editais, planejamento e aplicação de provas, processamento de inscrições, correção, análise de recursos e homologação de resultados. Tais atividades demandam conhecimentos especializados, estrutura tecnológica adequada e rigorosos mecanismos de controle, os quais, em regra, extrapolam a capacidade operacional da estrutura administrativa municipal, cujo foco deve permanecer direcionado às atividades finalísticas da gestão pública.

Nesse sentido, a contratação de empresa especializada mostra-se medida adequada e necessária, uma vez que tais entidades detêm expertise técnica consolidada e experiência na condução de todas as fases do certame, assegurando a conformidade com a legislação vigente e a padronização dos procedimentos adotados.

A imparcialidade do processo seletivo constitui elemento essencial, sendo significativamente reforçada pela atuação de entidade independente, sem vínculo direto com a Administração ou com os candidatos. Tal circunstância reduz riscos de interferências indevidas, garantindo a isonomia entre os participantes e fortalecendo a credibilidade institucional do certame.

Sob o aspecto operacional, destaca-se que a logística envolvida na realização de concursos públicos exige planejamento detalhado e execução coordenada, incluindo a definição de locais de prova, segurança na

elaboração e transporte de materiais sigilosos, bem como gestão de sistemas informatizados. Empresas especializadas dispõem de recursos humanos e tecnológicos aptos a executar tais atividades com maior eficiência, segurança e confiabilidade.

No âmbito jurídico, a realização de certames públicos demanda rigorosa observância às normas legais e regulamentares aplicáveis. A atuação de empresa especializada contribui para a mitigação de riscos de inconsistências procedimentais, assegurando o cumprimento de requisitos legais, inclusive aqueles relacionados à acessibilidade, segurança da informação e integridade das etapas do processo seletivo.

Embora a contratação envolva dispêndio de recursos, verifica-se que tal medida atende aos princípios da economicidade e da eficiência, na medida em que evita custos indiretos relacionados à capacitação de pessoal, aquisição de sistemas e estruturação logística, além de reduzir significativamente a probabilidade de falhas que possam ensejar impugnações, judicializações ou até mesmo a anulação do certame.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada configura solução administrativa adequada, eficiente e juridicamente segura para atendimento das demandas de pessoal do Município, permitindo à Administração concentrar-se em suas atividades institucionais, ao mesmo tempo em que assegura a realização de processos seletivos íntegros, transparentes e alinhados às exigências legais, contribuindo para o fortalecimento da confiança da sociedade na gestão pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

A contratação de pessoa jurídica especializada para a realização de concursos públicos e processos seletivos no âmbito municipal configura solução administrativa integrada, voltada ao atendimento das necessidades de recrutamento e seleção de pessoal, com observância aos princípios da eficiência, transparência e legalidade.

A medida tem por finalidade suprir vacâncias existentes no quadro de servidores efetivos, bem como atender demandas temporárias e excepcionais, decorrentes de afastamentos legais, licenças, férias e outras situações que impactam a continuidade dos serviços públicos.

No processo de definição da solução, optou-se pela contratação da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, entidade que detém reconhecida experiência e credibilidade na organização e execução de certames públicos em diversos municípios da região, evidenciando capacidade técnica e operacional compatível com a complexidade do objeto.

A solução proposta contempla a execução integral de todas as etapas do certame, compreendendo a elaboração de editais, o gerenciamento de inscrições, a elaboração, aplicação e correção de provas, o processamento de resultados e a condução das fases recursais, assegurando a observância das normas legais e a condução isonômica e imparcial do processo.

Cumpre destacar que a realização de concursos públicos e processos seletivos envolve elevado grau de complexidade técnica e logística, abrangendo desde a elaboração de conteúdos avaliativos até a gestão de sistemas, fluxos operacionais e segurança das informações. Nesse sentido, a contratação de banca especializada revela-se medida indispensável para garantir a adequada execução dessas atividades, com padronização, controle e confiabilidade.

A escolha de instituição idônea, com comprovada qualificação técnica e reputação consolidada, contribui diretamente para o fortalecimento da governança pública, assegurando que o processo seletivo resulte na seleção de profissionais qualificados, aptos a atender às demandas institucionais com eficiência e alinhamento aos objetivos da Administração.

Destaca-se, ainda, que a AMEOSC constitui-se como pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, tendo como finalidade a prestação de serviços e assessoria técnica aos municípios associados, incluindo a organização e execução de concursos públicos, conforme previsto em seu Estatuto Social, especialmente no artigo 5º, inciso III, alínea "a".

Dessa forma, justifica-se a contratação, por meio do inciso *XV*, do artigo 75 da Lei Federal n. 14.133/2021 que preceitua:

> ***Art. 75.*** *É dispensável a licitação:*
>
> ***XV*** *- para 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;*

Ademais é válido ressaltar que o TCU tem seguinte posicionamento, através da súmula nº. 287 que dispõe:

> *"É lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexo efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado."*

Acima a súmula se trata do art art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993 que dispõe:

> ***Art. 24.*** *É dispensável a licitação:*
>
> ***XIII*** *- na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;*

Como é de conhecimento, a referida lei já foi revogada, no entanto, a Súmula do TCU trata do mesmo conteúdo (redação com algumas mudanças), mas mantendo assim a clareza e validade da contratação mencionada, desde que sejam cumpridas todas as exigências legais.

Portanto, essa contratação não apenas atende às necessidades imediatas do município em termos de preenchimento de vagas e substituições temporárias, mas também reforça a credibilidade da administração pública ao assegurar que o processo seletivo seja conduzido de maneira justa e equitativa. Ao optar por essa solução, o município beneficia-se de uma gestão mais eficiente dos recursos humanos e assegura a seleção dos melhores profissionais para o serviço público, fortalecendo assim a qualidade dos serviços prestados à população.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Da Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal

Para fins de habilitação, a empresa a ser contratada deverá apresentar, no mínimo, os seguintes documentos:

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de suas alterações ou da consolidação respectiva;

c) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

d) Certidão negativa de débitos estaduais;

e) Certidão negativa de débitos municipais;

f) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

h) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

i) Certidão de inexistência de registros impeditivos no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

5. QUANTIDADE DE MATERIAL OU SERVIÇO ESTIMADO A SER CONTRATADA:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTDE
1	Prestação de Serviços para realização de **PROCESSO SELETIVO** para **07 (sete) cargos**, incluindo todas as etapas do certame e as despesas com Software, Questões, Site de Hospedagem e demais Despesas Administrativas, não constantes despesas com fiscais e aluguel de salas.	UN	01
2	Prestação de Serviços para realização de processo de **CONCURSO PÚBLICO** para **10 (dez) cargos**, incluindo todas as etapas do certame e as despesas com Software, Questões, prova pratica, Site de Hospedagem e demais Despesas Administrativas, não constantes despesas com fiscais e aluguel de salas.	UN	01
03	Prestação de Serviços para realização de processo de **CONCURSO PÚBLICO PARA EMPREGO PÚBLICO** para **01 (um) cargo**, incluindo todas as etapas do certame e as despesas com Software, Questões, Site de Hospedagem e demais Despesas Administrativas, não constantes despesas com fiscais e aluguel de salas.	UN	01

6. EXECUÇÃO DO OBJETO:

a) Prazo de execução:
O prazo de execução terá início a partir da assinatura do contrato, devendo o cumprimento do objeto ocorrer conforme o cronograma de atividades a ser definido no Edital do Concurso Público e/ou Processo Seletivo.

b) Local de execução:
A aplicação das provas deverá ocorrer no município de Belmonte/SC, em datas e horários previamente definidos em comum acordo entre as partes.

c) Forma de pagamento:
Pela realização dos certames será devido o valor correspondente às despesas administrativas e operacionais necessárias à sua execução, conforme orçamento apresentado, totalizando o montante de R$ 35.130,00 (trinta e cinco mil cento e trinta reais), contemplando:

- Processo Seletivo para 07 (sete) cargos;
- Concurso Público para 10 (dez) cargos;
- Concurso Público para Emprego Público para 01 (um) cargo.

Considerando deliberação entre a CONTRATADA e os municípios associados, inclusive o CONTRATANTE, o valor contratado corresponde às despesas administrativas e de expediente indispensáveis à realização dos certames, conforme orçamento anexo.

O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE em favor da CONTRATADA, mediante depósito bancário no Banco do Brasil, agência nº 599-1, conta corrente nº 110-4, de titularidade da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC, no prazo de até 30 (trinta) dias após a realização das provas.

7. GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO:

7.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 99/2025, que "Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de BELMONTE/SC, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021".

7.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.3. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.4. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.5. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.6. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas

necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.7. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.8. O fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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

7.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será efetuado contra empenho, após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correndo a despesa na dotação orçamentária do ano de 2026.

8.2. O pagamento será feito em até 30 dias após a emissão da nota fiscal de cada serviço, devidamente atestada pelo responsável

8.3. O Município de Belmonte-SC não se responsabiliza por eventuais atrasos no pagamento considerando a não entrega do documento fiscal, bem como, da substituição do documento por erro de preenchimento e emissão.

8.4. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

8.5. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.8. 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.

8. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:

Os valores contratados são fixos e irreajustáveis, tendo em vista tratar-se de serviço específico, com execução integral e prazo determinado, no qual as obrigações serão plenamente concluídas pelas partes no período inicialmente estabelecido.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

A seleção do fornecedor será realizada por meio de contratação direta, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de instituição brasileira sem fins lucrativos, com finalidade estatutária compatível com o objeto e reconhecida reputação ética e profissional.

A necessidade de contratação decorre da demanda contínua por realização de concursos públicos e processos seletivos, visando ao provimento de cargos efetivos e atendimento de necessidades temporárias da Administração, tais como afastamentos legais, licenças, férias e outras situações excepcionais.

Nesse contexto, faz-se necessária a contratação de instituição especializada que assegure a execução dos certames de forma eficiente, transparente e imparcial, garantindo a lisura e a confiabilidade de todas as etapas do processo.

A Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC é pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, constituída com a finalidade de prestar serviços e assessoria técnica aos municípios associados, incluindo a organização e execução de concursos públicos e processos seletivos, conforme previsto em seu estatuto social.

A entidade possui ampla experiência na realização de certames públicos, tendo executado mais de 1.000 concursos e processos seletivos junto aos municípios associados, demonstrando capacidade técnica, operacional e organizacional compatível com as exigências do objeto.

Destaca-se que a AMEOSC adota rigorosos protocolos de segurança e transparência, incluindo:

- utilização de múltiplos tipos de provas por cargo, com embaralhamento automatizado;

- controle de lacres e rastreabilidade dos materiais;

- correção informatizada dos cartões-resposta;

- realização de sessões públicas filmadas para abertura e processamento dos resultados;

- gravação integral das provas práticas;

- ampla publicidade de todos os atos do certame.

Além disso, a equipe técnica envolvida é especializada, garantindo a execução de todas as etapas com qualidade, segurança e observância aos princípios da Administração Pública.

Quanto aos critérios de seleção, considerou-se:

a) a natureza jurídica da entidade, sem fins lucrativos e com finalidade compatível com o objeto;

b) a comprovada experiência e capacidade técnica na realização de concursos públicos;

c) a reputação ética e profissional da instituição;

d) a compatibilidade dos valores com os praticados no mercado, conforme levantamento realizado;

e) a vantajosidade para a Administração, considerando economicidade, eficiência e redução de riscos operacionais.

Dessa forma, conclui-se que a contratação da AMEOSC atende plenamente aos requisitos legais e aos princípios da administração pública, mostrando-se a solução mais adequada e vantajosa para o atendimento da demanda do Município.

10. ESTIMATIVA DE PREÇOS,PREÇOS REFERENCIAIS E LEVANTAMENTO DE MERCADO:

O Município de Belmonte/SC integra a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, entidade que possui previsão expressa em seu Estatuto Social quanto à prestação de serviços técnicos especializados voltados à realização de certames públicos, abrangendo concursos públicos, processos seletivos e demais formas de provimento de cargos e empregos públicos.

Ressalta-se que a AMEOSC é pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, instituída com a finalidade de prestar assessoria técnica e administrativa aos municípios associados, incluindo, dentre suas competências estatutárias, a organização e execução de certames públicos, conforme previsto no artigo 5º, inciso III, alínea “a”, de seu Estatuto.

No intuito de aferir a compatibilidade do valor proposto com os parâmetros de mercado, procedeu-se à realização de cotação junto à referida entidade, bem como à pesquisa de preços mediante levantamento de contratações similares realizadas por outros entes municipais. Tal procedimento mostra-se especialmente relevante em razão da caracterização da presente contratação como hipótese de dispensa de licitação.

Nesse contexto, foram analisadas contratações realizadas pelos municípios de Quevedos/RS, Presidente Bernardes/SP, Dois Irmãos/RS, Itapiranga/SC, Santa Helena/SC, Barra Bonita/SC e São José do Cedro/SC, sendo estes três últimos pertencentes à região de atuação da AMEOSC, cujos objetos apresentam similaridade com o pretendido.

Os valores apurados demonstram-se compatíveis com os praticados no mercado, situando-se dentro de uma faixa razoável de variação. Tal variação é justificada pelas especificidades de cada certame, como o número de cargos ofertados, a complexidade das etapas envolvidas, a quantidade estimada de candidatos e as exigências técnicas e operacionais inerentes à execução dos serviços.

Diante do exposto, verifica-se que o valor apresentado encontra-se em consonância com os preços praticados no mercado para objetos de mesma natureza, atendendo aos princípios da razoabilidade e da economicidade, em conformidade com o disposto no Decreto Municipal nº 99/2025, bem como nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no que dispõe o art. 23, § 1º.

Por fim, registra-se que a documentação comprobatória pertinente à presente pesquisa de preços encontra-se devidamente acostada aos autos do processo administrativo, garantindo a transparência e a rastreabilidade dos atos praticados.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Prestação de Serviços para realização de **PROCESSO SELETIVO** para **07 (sete) cargos**, incluindo todas as etapas do certame e as despesas com Software, Questões, Site de Hospedagem e demais Despesas Administrativas, não constantes despesas com fiscais e aluguel de salas.	UN	01	R$ 9.230,00	R$ 9.230,00
02	Prestação de Serviços para realização de processo de **CONCURSO PÚBLICO** para **10 (dez) cargos**, incluindo todas as etapas do certame e as despesas com Software, Questões, prova pratica, Site de Hospedagem e demais Despesas Administrativas, não constantes despesas com fiscais e aluguel de salas.	UN	01	R$ 22.550,00	R$ 22.550,00
03	Prestação de Serviços para realização de processo de **CONCURSO PÚBLICO PARA EMPREGO PÚBLICO** para **01 (um) cargo**, incluindo todas as etapas do certame e as despesas com Software, Questões, Site de Hospedagem e demais Despesas Administrativas, não constantes despesas com fiscais e aluguel de salas.	UN	01	R$ 3.350,00	R$ 3.350,00
				TOTAL:	R$ 35.130,00

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

As despesas decorrentes do fornecimento do objeto licitado correrão a conta prevista na lei orçamentária anual do exercício de 2026.

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

17 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.501.0000.0000 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS

12. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

9.1 Será admitida a participação de consórcios?

(x) Sim () Não

Admite-se a participação de consórcios, considerando que a contratação poderá envolver entidade constituída sob a forma associativa ou consorcial, especialmente no caso de instituições que atuam de forma integrada na prestação de serviços técnicos especializados aos entes públicos.

A admissão de consórcios visa ampliar a competitividade e possibilitar a participação de instituições que, de forma conjunta, detenham capacidade técnica, operacional e estrutural suficiente para a adequada execução do objeto, garantindo maior eficiência e qualidade na prestação dos serviços.

Além disso, tal previsão encontra respaldo na :contentReference[oaicite:0]{index=0}, que permite a participação de empresas reunidas em consórcio, desde que atendidas as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

Dessa forma, a participação de consórcios não compromete a execução do objeto, ao contrário, amplia as possibilidades de atendimento da demanda com maior robustez técnica e operacional.

13. ADJUDICAÇÃO:

() Por item ( ) Por grupo de itens **(X) Global**

14. MODALIDADE:

() Pregão Eletrônico ( ) Concorrência ( ) Concurso ( ) Leilão ( ) Diálogo competitivo

() Credenciamento () Inexigibilidade de licitação **(X) Dispensa de Licitação**

15. O CRITÉRIO DE JULGAMENTO

( ) Menor preço ( ) Maior desconto ( ) Técnica e preço

( ) Melhor técnica ou conteúdo artistico ( ) Maior lance (leilões)

( ) Maior retorno econômico **(X) Atender as qualificações exigidas**

16. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

( ) Não **(X) Sim. Quais: Proposta e demais documentos de habilitação.**

17. AMOSTRA / DEMONSTRAÇÃO DOS SERVIÇOS:

( ) Será exigida amostra do objeto ofertado

(X) Não será exigida amostra do objeto ofertado

18. INSTRUMENTO CONTRATUAL:

( ) Somente por assinatura de contrato

( ) Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica

( ) Assinatura de Ata de Registro de Preço+ Autorização de Fornecimento

(X) Assinatura de contrato + Solicitação de fornecimento

19. VIGÊNCIA:

O presente contrato passa a viger a partir de sua assinatura e o cumprimento do objeto contratado será realizado pelas partes conforme prazo estabelecido pelo cronograma de atividades a ser estabelecido no Edital do Concurso Público **OU** Processo Seletivo.

O prazo a que alude esta cláusula só poderá ser prorrogado mediante solicitação da CONTRATADA, por escrito, devidamente fundamentada, nos seguintes casos:

Paralisação ou restrição na execução dos serviços, por determinação fundamentada;

Falta de elementos técnicos necessários à realização do Concurso Público **OU** Processo Seletivo, cujo fornecimento seja de responsabilidade da CONTRATANTE.

Considera-se encerrada a vigência do presente contrato com a realização de todas as etapas previstas do Edital do Concurso Público **OU** Processo Seletivo a ser executado e com o pagamento do valor ajustado entre as partes.

20. GARANTIA / VALIDADE DO OBJETO:

(x) Não será exigida garantia e/ou validade do objeto.

( ) Será exigida garantia e/ou validade do objeto**.**

21. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

Será exigida garantia de execução contratual?

( ) Sim **(x) Não**

22. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

São obrigações do CONTRATANTE:

Auxiliar na elaboração do Edital do certame e demais atos/documentos necessários à regular prestação dos serviços contratados, prestando todas as informações necessárias, principalmente em relação a legislação municipal a ser observada;

Analisar, revisar e aprovar todas as minutas de documentos elaboradas pela CONTRATADA pertinentes a execução do Concurso Público **OU** Processo Seletivo;

Realizar as publicações legais constantes no Cronograma do Edital de Processo de Concurso Público **OU** Processo Seletivo, entre outros atos de publicação obrigatória;

Nomear Comissão de Acompanhamento/Organização do Concurso Público **OU** Processo Seletivo a ser integrada por servidores públicos do município, com atribuições para prestar auxílio e suporte nas atividades/encaminhamentos realizados pela CONTRATADA;

Disponibilizar local adequado e compatível com a quantidade de candidatos inscritos e organizá-lo para a realização das provas (objetivas/práticas);

Providenciar fiscais para atuar na aplicação das provas (objetivas/práticas) em quantidade compatível com o número de candidatos participantes do certame;

Receber, apreciar e emitir decisão através da Comissão de Acompanhamento/Organização do certame, quanto a documentos/requerimentos/recursos pertinentes a isenção de pagamento da taxa de inscrição; pleitos de pessoas portadoras de deficiência; solicitação de condições especiais para realização das provas e Prova de Títulos ou tempo de experiência;

Ficará a cargo do CONTRATANTE fornecer materiais secundários para a realização do Concurso Público **OU** Processo Seletivo, em todas as fases, mediante a quantidade solicitada pela CONTRATADA, bem como arcar com as despesas com correspondências convocatórias de candidatos, publicações legais dos atos oficiais inerentes ao Concurso Público **OU** Processo Seletivo e, bem assim, eventual remuneração de servidor público municipal designado para auxiliar/atuar no Concurso Público **OU** Processo Seletivo.

São obrigações da CONTRATADA:

Elaborar a minuta do Edital certame e dos demais atos/documentos pertinentes ao certame, que sejam de sua competência, em consonância com a legislação municipal/informações fornecidas e encaminha-las para análise e aprovação do CONTRATANTE;

Disponibilizar sistema (Software/*site* de hospedagem) para as inscrições dos candidatos, apresentação de documentos e recursos de forma eletrônica;

Elaborar e aplicar as provas teóricas e práticas a serem realizadas no certame, mantendo irrestrito sigilo em relação ao teor das mesmas até a data de sua aplicação, bem como realizar a correção e pontuação dessas modalidades de provas;

Emitir documento contendo relação de inscrições, Gabaritos Preliminar e Final, Resultados Preliminar e Final e demais informações pertinentes ao certame;

Apreciar e emitir parecer de recursos impetrados pertinentes a questões da prova objetiva, avaliação da prova prática e resultado preliminar;

Realizar sessão pública para a correção dos Cartões Respostas;

Prestar informações quanto aos atos de sua competência referente ao Concurso Público.

Ficará a cargo da CONTRATADA fornecer os materiais primários para a realização do Processo de Concurso Público **OU** Processo Seletivo assim entendidos como Cadernos de Prova, Cartão Resposta, Atas de aplicação das provas objetivas e práticas, formulários e itens para a avaliação/realização das provas práticas.

A CONTRATADA designará funcionários próprios para acompanhar todas as etapas do certame que se fizerem necessárias sem prejuízo de eventual contratação de terceiros, acaso haja necessidade específica.

Cumprir integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), responsabilizando-se pelo tratamento adequado dos dados pessoais dos candidatos, garantindo sua confidencialidade, segurança e utilização exclusivamente para as finalidades do certame, adotando todas as medidas técnicas e administrativas necessárias para a proteção dos dados.

23. RECEBIMENTO:

23.1. O objeto do presente contrato será recebido na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

23.2. O recebimento provisório ou definitivo não eximirá a contratada de eventual responsabilização em âmbito civil pela perfeita execução do contrato.

24. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

Gestor:

Nome completo:	ROSANGELA SIGULIN PELISSARI	Nº da Matrícula:	1208/1	Cargo:	SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Fiscal:

Nome completo:	GABRIELI PAGANI ZATTA	Nº da Matrícula:	1277/1	Cargo:	AGENTE ADMINISTRATIVO

25. SANÇÕES:

25.1. As sanções a serem aplicadas por descumprimento contratual serão as previstas no art. 155 e seguintes da Lei 14.133/2021.

26. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO:

26.1. A presente contratação direta será realizada por dispensa de licitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

26.2. O processo será conduzido pelo setor competente, com a devida justificativa da dispensa, definição do objeto, estimativa de preços e verificação da compatibilidade com os valores de mercado.

26.3. Será realizada a análise da proposta mais vantajosa para a Administração, bem como a verificação da habilitação jurídica, fiscal e trabalhista da empresa contratada.

26.4. Após a análise e regularidade da documentação, o processo será encaminhado à autoridade competente para ratificação da dispensa e posterior contratação.

26.5. Todos os atos do processo serão devidamente formalizados e registrados, assegurando a transparência e a legalidade da contratação.

27. UNIDADE/SETOR RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA:

@prefeituradebelmontesc
@prefeituradebelmonte
administracao@belmonte.sc.gov.br
49 3625 0055 | 3625 0066 | 3625 0079 | 3625 0308
acesse o site aqui

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Responsavel pela elaboração do Termo de Referência _____ GABRIELI PAGANI ZATTA Agente Administrativo Belmonte-SC, 25 de março de 2026.

ANEXO II
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 23/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

MINUTA DO CONTRATO

Termo de Contrato que entre si celebram o Município de ..... e a **Associação de Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC** e para organização e execução de processo de Concurso Público/Processo Seletivo.

O Município de Belmonte-SC representado pelo Prefeito **JAIR ANTONIO GIUMBELLI** doravante denominado de **CONTRATANTE** e, de outro lado, a **ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO EXTREMO OESTE DE SANTA CATARINA – AMEOSC**, com sede à Rua Segundo Anibal Balbinot, 189, Bairro Agostini, no Município de São Miguel do Oeste (SC), inscrita no CNPJ sob o nº 83.829.267/0001-13, neste ato representado pelo seu Presidente **MICHEL BARTH,** brasileiro, solteiro, Prefeito de Iporã do Oeste, SC, inscrito no CPF sob o nº ***.***.***-*0, residente e domiciliado na Linha São Lourenço, s/nº, município de Iporã do Oeste, SC, doravante denominado de **CONTRATADA** de comum acordo e com amparo legal, de acordo com o Edital do Processo de Concurso Público, Concurso Público para Emprego Público e Processo Seletivo atinente, resolvem contratar o objeto do presente pelas seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 Este Termo de Contrato tem por objeto a contratação de instituição especializada para a prestação de serviços de organização e execução de Concurso Público, Concurso Público para Emprego Público e Processo Seletivo que acontecerá no **conforme cronograma entre a contratada e a contratante**, para contratação de servidores públicos municipal, do quadro geral de servidores, conforme legislação municipal vigente.

1.2 O Concurso Público/Processo Seletivo será realizado para ....., com a aplicação de Provas Objetivas, de Títulos e Práticas.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 Os serviços de execução e organização do concurso público/Processo Seletivo será executado em regime de parceria entre CONTRATANTE e CONTRATADA com colaboração e auxílio mútuo, além de obrigações específicas que competem a cada uma das partes, conforme disposto abaixo.

2.2 Sempre que necessário para o desenvolvimento dos serviços, a CONTRATADA poderá se subsidiar

de informações, pareceres, laudos e levantamentos de profissionais de outras áreas.

2.3 Os serviços, objeto deste contrato, serão realizados mediante a aplicação das etapas previstas no cronograma do certame, podendo ser necessária a realização de reuniões presenciais ou a distância, via telefone, e-mail, WhatsApp e outras formas de comunicação.

2.4 As dúvidas, questionamentos, consultas e demais solicitações relacionadas aos serviços contratados poderão ser suscitadas e respondidas, entre CONTRATANTE e CONTRATADA, através de suas respectivas Comissões de Acompanhamento/Organizadoras, pelos meios de comunicação já citados.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1 Considerando deliberação entre a CONTRATADA com todos os municípios associados, inclusive o CONTRATANTE, pela realização dos certames será cobrado valor estimado correspondente as despesas administrativas e de expediente necessárias à sua realização que, nos termos do orçamento anexo, para o presente contrato, alcança o valor total de **R$ 35.130,00(trinta e cinco mil e cento e trinta reais).**

3.2 O valor ajustado deverá ser pago pelo CONTRATANTE em favor da CONTRATADA através de depósito bancário – Banco do Brasil, agência nº 599-1, conta corrente nº 110-4, de titularidade da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC, no prazo de até 30 (trinta) dias após a aplicação da prova do Concurso Público/Processo Seletivo a ser executado.

4 CLÁUSULA QUARTA - VIGÊNCIA

4.2 O presente contrato passa a viger a partir de sua assinatura e o cumprimento do objeto contratado será realizado pelas partes conforme prazo estabelecido pelo cronograma de atividades a ser estabelecido no Edital do Concurso Público/Processo Seletivo.

4.2 O prazo a que alude esta cláusula só poderá ser prorrogado mediante solicitação da CONTRATADA, por escrito, devidamente fundamentada, nos seguintes casos:

4.2.1 Paralisação ou restrição na execução dos serviços, por determinação fundamentada;

4.2.2 Falta de elementos técnicos necessários à realização do Concurso Público/Processo Seletivo, cujo fornecimento seja de responsabilidade da CONTRATANTE.

4.3 Considera-se encerrada a vigência do presente contrato com a realização de todas as etapas previstas do Edital do Concurso Público/Processo Seletivo a ser executado e com o pagamento do valor ajustado entre as partes.

5 CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES

5.2 São obrigações do CONTRATANTE:

5.2.1 Auxiliar na elaboração do Edital do certame e demais atos/documentos necessários à regular prestação dos serviços contratados, prestando todas as informações necessárias, principalmente em relação a legislação municipal a ser observada;

5.2.2 Analisar, revisar e aprovar todas as minutas de documentos elaboradas pela CONTRATADA pertinentes a execução do Concurso Público/Processo Seletivo;

5.2.3 Realizar as publicações legais constantes no Cronograma do Edital de Processo de Concurso Público/Processo Seletivo, entre outros atos de publicação obrigatória;

5.2.4 Nomear Comissão de Acompanhamento/Organização do Concurso Público/Processo Seletivo a ser integrada por servidores públicos do município, com atribuições para prestar auxílio e suporte nas atividades/encaminhamentos realizados pela CONTRATADA;

5.2.5 Disponibilizar local adequado e compatível com a quantidade de candidatos inscritos e organizá-lo para a realização das provas (objetivas/práticas);

5.2.6 Providenciar fiscais para atuar na aplicação das provas (objetivas/práticas) em quantidade compatível com o número de candidatos participantes do certame;

5.2.7 Receber, apreciar e emitir decisão através da Comissão de Acompanhamento/Organização do certame, quanto a documentos/requerimentos/recursos pertinentes a isenção de pagamento da taxa de inscrição; pleitos de pessoas portadoras de deficiência; solicitação de condições especiais para realização das provas e Prova de Títulos ou tempo de experiência;

5.1.1 Ficará a cargo do CONTRATANTE fornecer materiais secundários para a realização do Concurso Público/Processo Seletivo, em todas as fases, mediante a quantidade solicitada pela CONTRATADA, bem como arcar com as despesas com correspondências convocatórias de candidatos, publicações legais dos atos oficiais inerentes ao Concurso Público/Processo Seletivo e, bem assim, eventual remuneração de servidor público municipal designado para auxiliar/atuar no Concurso Público/Processo Seletivo.

5.2 São obrigações da CONTRATADA:

5.2.1 Elaborar a minuta do Edital certame e dos demais atos/documentos pertinentes ao certame, que sejam de sua competência, em consonância com a legislação municipal/informações fornecidas e encaminha-las para análise e aprovação do CONTRATANTE;

5.2.2 Disponibilizar sistema (Software/*site* de hospedagem) para as inscrições dos candidatos, apresentação de documentos e recursos de forma eletrônica;

5.2.3 Elaborar e aplicar as provas teóricas e práticas a serem realizadas no certame, mantendo irrestrito sigilo em relação ao teor das mesmas até a data de sua aplicação, bem como realizar a correção e pontuação dessas modalidades de provas;

5.2.4 Emitir documento contendo relação de inscrições, Gabaritos Preliminar e Final, Resultados Preliminar e Final e demais informações pertinentes ao certame;

5.2.5 Apreciar e emitir parecer de recursos impetrados pertinentes a questões da prova objetiva, avaliação da prova prática e resultado preliminar;

5.2.6 Realizar sessão pública para a correção dos Cartões Respostas;

5.2.7 Prestar informações quanto aos atos de sua competência referente ao Concurso Público.

5.3 Ficará a cargo da CONTRATADA fornecer os materiais primários para a realização do Processo de Concurso Público/Processo Seletivo assim entendidos como Cadernos de Prova, Cartão Resposta, Atas de aplicação das provas objetivas e práticas, formulários e itens para a avaliação/realização das provas práticas.

5.4 A CONTRATADA designará funcionários próprios para acompanhar todas as etapas do certame que se fizerem necessárias sem prejuízo de eventual contratação de terceiros, acaso haja necessidade específica.

6 CLÁUSULA SEXTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

6.1. As despesas decorrentes do fornecimento do objeto licitado correrão a conta prevista na lei orçamentária anual do exercício de 2026.

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

17 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.501.0000.0000 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS

7 CLÁUSULA SÉTIMA - RESCISÃO

7.1A rescisão do presente contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos legais previstos, de forma amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo, bem como por determinação judicial, nos termos da legislação.

8 CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO

8.1 O CONTRATANTE designará uma Comissão de Acompanhamento/Organização do Concurso Público para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, anotando em registro próprio

todas as ocorrências e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

Gestora:
Rosângela Sigulin Pelissari, matrícula nº 1208/1, ocupante do cargo de Secretária de Administração e Finanças.

Fiscal:
Gabrieli Pagani Zatta, matrícula nº 1277/1, ocupante do cargo de Agente Administrativo.

9 CLÁUSULA NONA – ÔNUS E ENCARGOS

9.1Todos os ônus ou encargos referentes à execução deste Contrato, que se destinem à realização dos serviços, a locomoção de pessoal, seguros de acidentes, impostos, taxas, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e outros que forem devidos em razão dos serviços, ficarão totalmente a cargo da CONTRATADA.

9.2Fica expressamente vedado à CONTRATADA transferir a responsabilidade da execução do objeto avençado a qualquer outra empresa

10 CLÁUSULA DÉCIMA – PUBLICAÇÃO

10.1 Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do presente Contrato, observadas as disposições legais.

11 CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – FORO

11.1 O Foro competente para solucionar eventuais litígios que decorrerem da execução deste Contrato será o da Comarca de Descanso– SC.

Belmonte – SC, ... de ..... de 2026.

Jair Antonio Giumbelli
Prefeito de Belmonte-SC
CONTRATANTE

MICHEL BARTH
Presidente da AMEOSC
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

DECLARO que sou Gestor do presente Contrato,
De conformidade com o Decreto Municipal nº 003/2021
De 04 de janeiro de 2021, recebi uma cópia e estou incumbido de fiscalizar e gerir o cumprimento deste no que se refere a Secretaria a qual estou vinculado.

Gestor:
Matrícula:

2-

DECLARO que sou Fiscal do presente Contrato,
De conformidade com o Decreto Municipal nº 003/2021
De 04 de janeiro de 2021, recebi uma cópia e estou incumbido de fiscalizar e gerir o cumprimento deste no que se refere a Secretaria a qual estou vinculado.

Fiscal:
Matrícula:

TEREZINHA DE FÁTIMA PEREIRA KLEIN
Assessor Jurídico
OAB/SC nº. 36.087