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.X. 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.

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:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Responsavel pela elaboração do Termo de Referência

gov.br
Documento assinado digitalmente
GABRIELI PAGANI ZATTA
Data: 31/03/2026 16:37:30-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

GABRIELI PAGANI ZATTA
Agente Administrativo

Belmonte-SC, 31 de março de 2026.