



MUNICÍPIO DE LAURO MULLER/SC
TERMO DE REFERÊNCIA – TR

Termo de Referência fundamentado no DFD nº. 03/2026 e seu Estudo Técnico.

1. OBJETO GERAL

A presente dispensa de licitação para a contratação de empresa especializada para a coordenação, organização, planejamento e execução de Processo Seletivo de provas objetivas, teórica, prática e Prova de Títulos, objetivando a contratação que visam ao provimento de vagas no quadro de servidores para admissão em caráter temporário (ACT) para atender o município de Lauro Muller.

2. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

☐	Registro de Preço	☒	Termo Contratual	☐	Outro
--------------------------	-------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------

3. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

☒	DFD	☐	Matriz de risco	☐	Projeto Básico
☒	ETP	☐	Memorial Descritivo	☐	Projeto Executivo
☐	Planilha orçamentária	☐	Anteprojeto	☒	Outros

4. NATUREZA DO OBJETO

☐	Material de consumo	☐	Equipamento/Material Permanente
☐	Serviço continuado	☒	Serviço não continuado
☐	Obra	☐	Serviço de engenharia

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A presente contratação tem por objetivo a contratação de empresa especializada para a coordenação, organização, planejamento e execução de Processo Seletivo, contemplando provas objetivas, teórica, prática e prova de títulos, com vistas à admissão de servidores em caráter temporário (ACT), para atender as necessidades do Município de Lauro Muller.

A demanda justifica-se em razão da necessidade da Administração Pública Municipal em prover, de forma célere e eficiente, vagas temporárias em seu quadro de pessoal, assegurando a continuidade dos serviços públicos essenciais. A realização de Processo Seletivo é exigência legal para esse tipo de contratação, conforme determinações constitucionais e infraconstitucionais, de modo que a escolha de empresa especializada assegura a lisura, imparcialidade e eficiência na condução do certame.

A contratação será realizada com base no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que permite a dispensa de licitação para contratação de instituição ou empresa para a realização de processo seletivo ou concurso público, conferindo respaldo legal à presente demanda.

Ressalta-se que a terceirização da execução do processo seletivo minimiza riscos operacionais, garante maior transparência e credibilidade ao certame, e contribui para a seleção dos candidatos mais aptos, o que, em última instância, reflete na melhoria da qualidade do serviço público prestado à população.

Considerando os benefícios da contratação, os princípios da legalidade, eficiência e interesse público, e a necessidade premente de provimento de pessoal temporário, resta plenamente justificada a contratação direta, mediante dispensa de licitação, nos termos da legislação vigente.

6. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

A Administração Pública Municipal de Lauro Muller identifica a necessidade premente de admissão de servidores em caráter temporário (ACT) para atender a demandas imediatas de pessoal em diversos setores da administração pública, cujos serviços são essenciais à manutenção da regularidade administrativa e à prestação de serviços à população.

Diante da obrigatoriedade de realização de processo seletivo simplificado para este tipo de contratação, conforme previsto na Constituição Federal, bem como nas normas infraconstitucionais aplicáveis, faz-se necessário contratar empresa especializada para coordenar, organizar, planejar e executar todas as etapas do certame, incluindo as provas objetivas, teórica, prática e prova de títulos.

A Administração não dispõe de equipe técnica, recursos humanos capacitados, nem infraestrutura suficiente para realizar internamente um processo seletivo dessa natureza com a devida isenção, transparência e eficiência. Dessa forma, justifica-se a contratação de empresa especializada, com experiência comprovada, para assegurar a lisura, segurança jurídica e qualidade técnica na condução do certame.

A contratação visa atender ao interesse público primário, proporcionando a admissão de profissionais qualificados e legalmente selecionados, de forma eficiente e dentro dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme previsto no art. 37 da Constituição Federal.

Além disso, a contratação se justifica também em razão da economia de escala, da celeridade na execução, da redução de riscos operacionais, e da garantia de confiabilidade nos resultados do processo seletivo.

A demanda é, portanto, necessária, urgente e estratégica, sendo plenamente justificada sua execução por meio de contratação direta com base no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a dispensa de licitação para contratação de empresa para realização de processo seletivo ou concurso público.

Segue abaixo a tabela com os cargos a serem contratados através do processo seletivo:

PREFEITURA		
VAGAS	QTDE DE VAGAS + CR	PROVAS
Advogado	1 CR	OBJETIVA E TÍTULOS
Assistente Social	1 CR	OBJETIVA E TÍTULOS
Auxiliar de Serviços Gerais	5 CR	OBJETIVA
Eletricista	1 CR	OBJETIVA E TÍTULOS
Mecânico	2 CR	OBJETIVA E TÍTULOS
Instrutor de Trabalhos Manuais	2 CR	OBJETIVA, TÍTULOS E PRÁTICA
Motorista	7 CR	OBJETIVA, TÍTULOS E PRÁTICA
Pedreiro	1 CR	OBJETIVA
Pintor	1 CR	OBJETIVA
Psicólogo	1 CR	OBJETIVA E TÍTULOS
Soldador	1 CR	OBJETIVA
Tratorista Agrícola	1 CR	OBJETIVA, TÍTULOS E PRÁTICA



Veterinário	1	CR	OBJETIVA E TÍTULOS
Vigia	1	CR	OBJETIVA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
VAGAS	QTDE VAGAS + CR		PROVAS
Auxiliar de Consultório Odontológico	5	CR	OBJETIVA
Farmacêutico	4	CR	OBJETIVA E TÍTULOS
Fisioterapeuta	1	CR	OBJETIVA E TÍTULOS
Médico ESF	3	CR	OBJETIVA E TÍTULOS
Odontólogo ESF	2	CR	OBJETIVA E TÍTULOS
Recepcionista	3	CR	OBJETIVA
Nutricionista		CR	OBJETIVA E TÍTULOS

6.1. ITENS DE CONTRATAÇÃO

Item	Especificação	Unid/Medida	Quantidade	Valor Máximo R\$	Valor Total (R\$)
01	Contratação de empresa especializada para a coordenação, organização, planejamento e execução de Processo Seletivo de provas objetivas, teórica, prática e prova de títulos	Serviços	1	R\$ 9.750,00	R\$ 9.750,00
				Valor Total	R\$ 9.750,00

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Valor total da contratação:	R\$ 9.750,00 (nove mil setecentos e cinquenta)	
Fonte de Recurso:	Administração	5000
	Fundo Municipal da Saúde	5002
Dotação Orçamentária	Administração	17
	Fundo Municipal da Saúde	17
Complemento do Elemento:	Administração	3390
	Fundo Municipal da Saúde	3390

8. HABILITAÇÃO TÉCNICA

- No mínimo dois atestados de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que ateste ter prestado serviços compatíveis com o ora a Dispensa de Licitação - planejamento, organização e aplicação de processos seletivos ou concursos públicos. De maneira satisfatória
- Declaração da empresa de que poderá ser necessária a realização de reuniões presenciais na secretaria de Administração, sem que isso importe em qualquer custo adicional ao município, no dia e horário designados pela municipalidade.
- Relação da equipe que será disponibilizada para o serviço, com comprovação de experiência mínima. Inclui certificados de cursos ou treinamentos específicos, se aplicável.
- Comprovação de infraestrutura operacional e tecnológica, que assegure a realização de inscrições, processamento de dados, impressão e sigilo das provas, divulgação de resultados e atendimento aos candidatos.
- Declaração de disponibilidade de recursos humanos e materiais suficientes para garantir o pleno cumprimento das etapas do processo seletivo, dentro dos prazos estabelecidos.
- Descrição detalhada do planejamento do concurso, etapas, cronograma, controle de qualidade e mecanismos de fiscalização
- CND Federal
- CND Estadual
- CND Municipal
- CND FGTS
- CND Débitos trabalhistas
- Certidão Negativa de Falência
- Contrato de Constituição da Empresa
- Cartão CNPJ

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Prazo de execução/entrega:	A Definir
Local de execução/entrega:	A Definir
Frequência e periodicidade da execução/entrega:	
Prazo para reposição do objeto em caso de irregularidade:	
Prazo de vigência do contrato ou da ata de registro de preços:	31/12/2026, com possibilidade de prorrogação
Garantia e/ou condições de manutenção e assistência técnica:	Art. 40, § 1º, inciso III - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso, ou ainda garantia de proposta (Art. 58) ou de contrato (Capítulo II da Lei 14.133/21).
Condições de pagamento e/ou medição:	Valor total de R\$ 9.750,00 nas seguintes formas: - 50% em até 5 dias após a publicação das inscrições homologadas; - 50% em até 5 dias após a publicação da classificação final do concurso.
Obrigações da contratada:	A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações, na forma deste Termo de Referência, Edital e Contrato, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas: 1) A Empresa será responsável pela elaboração das minutas dos Editais de abertura e seus anexos, incluindo todos os

	elementos normativos do Processo de Seleção, em conformidade com a legislação municipal e instruções do Tribunal de Contas, bem como elaboração do extrato para publicação junto à imprensa; 2) Elaboração de relatórios contendo os nomes e números de inscrição dos candidatos (homologação das inscrições), das listas de presença na data da prova, de relatórios contendo notas individuais em cada disciplina por cargo, de relatórios contendo número de acertos feitos pelo candidato em cada disciplina; 3) Elaboração de pareceres referentes a possíveis recursos ou reclamações administrativas; 4) A Empresa será responsável pelos: 4.1 Relatórios contendo as notas individuais em cada disciplina; 4.2 De relatórios dos candidatos empatados; 4.3 De relatório do resultado do processo de seleção por ordem de classificação; 4.4 Atas e listas de presença pertinentes ao Processo de Seleção; 5) A Empresa será responsável pelas inscrições via internet, através de site próprio, com disponibilidade de ficha de inscrição on line; 6) A Empresa será responsável pela elaboração, digitação, revisão técnica das provas por profissionais habilitados e aplicação delas, com transporte até os locais destinados, devidamente lacradas e indevassáveis, garantindo o sigilo e segurança indispensáveis à lisura dos concursos; 7) A Empresa será responsável pelas provas com questões teórico objetiva de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas (A, B, C, D) e 01 (uma) única resposta correta; 8) A Empresa será responsável pela aplicação das provas, sinalização do local das provas, designação de Comissão Executiva de Coordenação, e designação de banca de fiscalização (fiscais) com o devido treinamento teórico-prático; 9) A Empresa será responsável pela confecção dos cadernos de provas escritas, com padronização de linguagem, revisão e diagramação, conforme o número de candidatos inscritos para cada cargo; 10) A Empresa será responsável pela divulgação do gabarito oficial de todas as provas objetivas, em um prazo máximo de até 24 horas após a realização delas; 11) A Empresa será responsável pela correção dos cartões de respostas das provas escritas através de leitura óptica; 12) A Empresa será responsável pela publicação de todos os atos referentes ao Processo de Seleção no site da CONTRATADA; 13) A Empresa será responsável pelas informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou telefone, em todas as fases do processo de seleção;
--	---

	14) A Empresa será responsável pela demais atos relacionados ao Processo de Seleção, com prestação de apoio técnico-jurídico à CONTRATANTE em todas as etapas do certame; 15) A Empresa será responsável pela correção das provas de títulos para os cargos que houver necessidade na sede da CONTRATADA; 16) Elaboração de 18 (dezoito) Provas Objetivas, de acordo com o nível de escolaridade determinada em edital; 17) Etapa Prova Objetiva: as provas serão compostas por 25 (vinte e cinco) questões, sendo: 5 (cinco) de Língua Portuguesa, 5 (cinco) de matemática/raciocínio lógico e 15 (quinze) de Conhecimentos Específicos para o cargo, de acordo com o nível de escolaridade; 18) Planejar, organizar e executar a Prova Prática, elaborando os critérios de avaliação, instrumentos, roteiros e atividades práticas compatíveis com cada cargo, observando a legislação vigente, o edital do processo seletivo e as atribuições previstas para as funções. 19) Disponibilizar e/ou providenciar todos os recursos necessários à realização da Prova Prática, tais como materiais, equipamentos, ferramentas, insumos, bem como profissionais avaliadores qualificados e devidamente capacitados para a aplicação e correção da prova. 20) Garantir a lisura, isonomia e segurança da Prova Prática, assegurando igualdade de condições aos candidatos, sigilo das avaliações e registro formal dos resultados, com emissão de relatórios e planilhas de notas. 21) -se pela aplicação, correção e divulgação dos resultados da Prova Prática, dentro dos prazos estabelecidos, incluindo o fornecimento de espelho de avaliação e resposta a eventuais recursos administrativos. 22) Etapa Prova Títulos: serão avaliados as comprovações de títulos dos candidatos classificados na Etapa Prova Objetiva, conforme determinado pelo Edital; 23) Fiscais de sala, fiscais de corredor, fiscais de banheiro com detector de metal na entrada e saída dos candidatos no uso dos banheiros; 24) Aplicação e correção de todas as provas objetivas; 25) Avaliação de todos os títulos dos candidatos classificados na Etapa da Prova Objetiva; 25) Elaboração da relação dos candidatos, homologados e classificados; 27) Atendimento a todos os eventuais recursos; 28) Assessoria Jurídica. 29) Executar o objeto contratado no local e forma indicada pela CONTRATANTE, obedecendo aos prazos estipulados;
--	--

	30) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados; 31) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente estudo, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE; 32) Indicar junto ao CONTRATANTE um representante e número de telefone e e-mail para prestar esclarecimentos e atender as solicitações, bem como reclamações que porventura surgirem durante a execução contratual; 33) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo e Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE; 34) Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação; 35) Elaborar e submeter à aprovação prévia do CONTRATANTE os editais e demais documentos necessários para a realização do certame; 36) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato; 37) Observar a legislação e normas aplicáveis ao processo seletivo.
Previsão de reajuste e revisão de preços:	Após 12 meses, pelo índice INPC – Índice Nacional Preços ao Consumidor

10. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A gestão e fiscalização seguirá o modelo pré-definido. Será de competência do fiscal, receber e fiscalizar o objeto garantindo sua devida execução, bem como, será de responsabilidade do gestor, acionar os meios pertinentes, quando necessário, para garantir o recebimento de seus créditos, devendo comunicar a Autoridade Competente quando convir.

11. CONTRATAÇÃO DIRETA

Tipo de objeto:	Comum
Empreitada:	Não se aplica.
Critério e forma de julgamento:	Menor preço por item.

Lauro Muller/SC, ____/____/____.

Gustavo Alves Camacho



Secretário de Administração

Ricardo Mazon Benedet
Setor de Compras

Assinantes

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.

Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

0NM**JGQ****47J****MP3**