



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 036/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2026**

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE SALTO VELOSO

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 9.880,00

PERÍODO DE PROPOSTAS

De **28/05/2026** às **8h**

Até **02/06/2026** às **8h**

PERÍODO DE LANCES

De **02/06/2026** às **8h15min**

Até **02/06/2026** às **14h15min**

TRATAMENTO DIFERENCIADO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM - De acordo com a Lei Complementar Federal nº 123/2006, alterada pela Lei nº 147/2014.



AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 018/2026
Processo Administrativo nº 036/2026

O **MUNICÍPIO DE SALTO VELOSO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o n. 82.827.353/0001-24, sito à Travessa das Flores, n. 58, Centro, em Salto Veloso, SC, representado por seu Prefeito, o **Sr. Nereu Borga**, comunica aos interessados que realizará contratação, pelo procedimento de **dispensa eletrônica**, adotando como critério de julgamento o **menor preço por lote**, com fulcro no art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021. O processo será regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Data da sessão: 02/06/2026

Horário da Fase de Lances: 8h15min às 14h15min

O cadastro das empresas no BNC deve ser feito no site <https://bnccompras.com/>. Em caso de dúvidas, as empresas podem entrar em contato com a BNC: Telefone e WhatsApp: (42) 3026-4550; e-mail: contato@bnc.org.br

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 O objeto deste procedimento de dispensa é a contratação de serviço de planejamento, organização e execução de concurso público, conforme as condições e exigências estabelecidas no estudo técnico preliminar e no termo de referência, ambos em anexo.

1.2 A contratação acontecerá por lote, conforme tabela constante abaixo:

Lote 1 – Organização de concurso					
Item	Descritivo	Und	Qtd.	Valor unit.	Valor total
1	Prestação de serviços de planejamento, organização e execução de Concurso Público, compreendendo: fase preparatória (elaboração de editais, cronograma, conteúdos programáticos e sistema de inscrições), fase de execução (elaboração, logística, aplicação segura e correção de provas objetivas, práticas e de títulos) e fase de conclusão (julgamento de recursos, emissão de relatórios de classificação e suporte técnico-jurídico até a homologação final do certame).	Und	1	R\$ 9.880,00	R\$ 9.880,00
Total estimado da contratação: R\$ 9.880,00 (nove mil, oitocentos e oitenta reais)					

1.3 O critério de julgamento adotado será o **menor preço por lote**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos quanto às especificações do objeto.



2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica através da plataforma Bolsa Nacional de Compras: www.bnc.gov.br, integrante do Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.

2.1.1. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar, direta ou indiretamente deste processo:

2.2.1. Interessados que não atenderem às condições deste Aviso;

2.2.2. O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

2.2.3. Empresas que tenham como sócio: servidor(es) ou dirigente(s) de órgão ou entidade contratante ou responsável pelo processo de aquisição;

2.2.4. Interessados que estejam sob falência, ou que incidam em proibição legal de contratar com a Administração Pública;

2.2.4.1. É permitida a participação de empresa em recuperação judicial (ou que tenha requerimento de recuperação extrajudicial), desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório.

2.2.5. Interessados que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob os seus controles e as fundações por elas instituídas e mantidas, sob pena de incidir no crime previsto no § 2º do art. 337-M da Lei Federal Nº 14.133/2021.

2.2.6. Empresas que tenham sido suspensas e impedidas de contratar com o Município de Salto Veloso.

2.2.7. Empresas estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

2.2.8. Entidades empresariais controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

2.2.9. Empresas que sejam impedidas de participar de licitação deste ente, por questões de parentesco, de conformidade com art. 24, da Lei Orgânica deste Município;

2.3 A participação na licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdo deste Aviso e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

2.4 A participação das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais em gozo dos benefícios da LC nº 123/2006 observará as seguintes disposições:

2.4.1 As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão declarar, sob as penas da Lei, que se enquadram nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, clicando no campo próprio previsto na tela de envio das propostas.

2.4.2 A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada, mediante



apresentação da **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante** em que conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

2.4.3 A condição de Microempreendedor Individual deverá ser comprovada mediante apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.

2.4.4 A Certidão ou Certificado deverão ter a emissão dentro do exercício fiscal vigente na data marcada para a abertura da presente Licitação.

2.4.5 Todo benefício previsto na Lei Complementar nº 123/2006 aplicável à microempresa estende-se ao MEI, conforme determina o § 2º do art. 18-E da mesma lei.

2.4.6 Os benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da LC nº 123/06, não são aplicáveis às licitações ou itens cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 1º, I e II, da Lei Federal nº 14.133/21.

2.4.7 A obtenção dos benefícios referidos no item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

2.4.8 Antes da celebração do contrato com a Administração, o licitante vencedor que tiver sido beneficiado nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar declaração nos termos do item anterior, em observância ao art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/21.

2.4.9 A informação da condição de ME ou EPP via Sistema da Bolsa Nacional de Compras – BNC e a opção de participação da disputa nessa condição será interpretada como declaração prévia de observância do limite referido no item “2.4.7”.

2.4.10 O licitante que vier a ser declarado vencedor em virtude dos benefícios da LC nº 123/2006, mas não observe o limite referido no item “2.4.7”, terá sua proposta desclassificada e estará sujeito às sanções previstas no item “8”.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1 O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca e modelo do produto, quando for o caso, o preço, bem como declaração de ciência e concordância com as condições estabelecidas no Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e nos demais documentos preparatórios e anexos do aviso, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3 As propostas deverão conter declaração de que compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

3.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.



3.5 As propostas econômicas a serem apresentadas deverão compreender a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho, nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas; bem como, deverão compreender todos os custos diretos e indiretos, despesas indiretas (BDI), transportes, carga e descarga, seguro, impostos, taxas, multas, emolumentos legais, custos de mobilização de equipamentos e pessoas, além de transporte, estada e alimentação da equipe de trabalho, insumos e demais encargos, inclusive previdenciários, seguro de qualquer espécie, licenças, documentos e despesas, tributos inclusive ICMS ou ISSQN se houver incidência, encargos e incidências diretos e indiretos, sendo de inteira responsabilidade da proponente a quitação destes.

3.6 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.7 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.8 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.9. A apresentação da proposta implica a ciência e concordância do fornecedor com as condições estabelecidas no Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e nos demais documentos preparatórios e anexos do procedimento, assumindo o proponente, caso contratado, o compromisso de executar o objeto em conformidade com as especificações, prazos, condições e obrigações estabelecidas nos documentos que regem a contratação, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando aplicável, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.10 A proposta uma vez cadastrada, poderá ser alterada ou removida do sistema a critério do licitante até o horário final previsto para sua apresentação indicado no preâmbulo deste Aviso, e após este prazo a proposta torna-se “oficial”, irratável e irrenunciável, não cabendo desistência por parte do licitante, sendo imputada à esta as penalidades previstas neste Aviso e na Lei Federal nº 14.133/2021, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente, sendo que o mesmo se aplica a proposta final obtida após a fase de disputa por lances.

3.11 No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

- a) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- c) que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- d) que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- e) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91, se couber.



f) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.12. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

3.13. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.14. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

3.15. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.16. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das 08h15min da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será aberta pelo agente de contratação para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico. **A disputa será encerrada automaticamente após 6 (seis) horas de duração.**

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.3. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item ou pelo valor do lote, conforme o critério de julgamento adotado.

4.4. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.5. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.6. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 50,00 (cinquenta reais), sobre o preço do lote.

4.7. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.8. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.9. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.10 O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente após o decurso das 6 (seis) horas, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.



4.11 Após essa fase, será encerrada a sessão pública, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.3. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.4. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.5. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.6. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta adequada ao último lance e, se necessário, de documentos complementares.

5.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) contiver vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.9. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

- a) for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- b) apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.



5.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.12. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.13 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.14 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.15 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.16 Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

5.17 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, iniciar-se-á a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Após o término da fase de propostas, o agente de contratação procederá à análise dos documentos de habilitação do licitante vencedor, conforme o disposto no art. 63, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. Os documentos de habilitação deverão ser anexados, preferencialmente, no momento do cadastro da proposta. Caso o licitante vencedor não tenha juntado os documentos necessários à conferência da sua habilitação, será concedido prazo de 30 (trinta) minutos para que os apresente por meio do sistema eletrônico.

6.3. Para a habilitação será exigida a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Contrato Social e Alterações posteriores, ou última Alteração Consolidada e das alterações subsequentes, registrados na Junta Comercial do Estado;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União;
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- f) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS - CRF);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (www.tst.jus.br);
- h) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, atualizada;



- i) Dados do representante legal da empresa e dados bancários, na forma do Anexo III;
- j) Certidão de Registro e Regularidade expedida pelo Conselho Regional de Administração (CRA) do Estado sede da empresa licitante, dentro do prazo de validade, a fim de comprovar a inscrição na entidade de classe e a certificação de responsabilidade técnica;
- k) Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração do Estado sede, que comprove que a empresa licitante realizou serviços similares, pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, acompanhado da respectiva certidão de registro, dentro do prazo de validade;
- l) Comprovação de responsável técnico habilitado, demonstrando que a empresa licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica devidamente registrado no Conselho Regional de Administração do Estado sede, caracterizando a execução de serviços similares, pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação, acompanhado da respectiva certidão de registro, dentro do prazo de validade;

l.1) O vínculo do profissional com a empresa deverá ser comprovado por um dos seguintes documentos:

- (i) cópia da Carteira de Trabalho e cópia do registro do profissional no livro ou ficha de registro de empregados da empresa, caso o profissional apresentado como responsável técnico faça parte do quadro permanente; ou
- (ii) contrato social ou alteração contratual, na hipótese de o sócio ser também o responsável técnico da empresa; ou
- (iii) contrato de prestação de serviços firmado entre a empresa e o profissional apresentado como responsável técnico, com firma reconhecida em cartório, ou com assinatura digital mediante certificado válido emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela ICP-Brasil;

l.2) Alternativamente, será aceita declaração de disponibilidade de futura contratação, assinada pelo profissional responsável técnico, com firma reconhecida ou assinatura eletrônica válida, mediante a qual o profissional manifesta sua concordância em assumir a responsabilidade técnica pelo contrato, caso a empresa venha a ser vencedora do certame.

m) Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do Anexo IV, exigida exclusivamente das licitantes que pretendam participar do certame em gozo dos benefícios do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

6.3.1 O objeto social da empresa deverá ser compatível com o objeto da contratação.

6.4. Nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021 e em observância ao princípio do formalismo moderado, poderá o agente de contratação promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive para:

I – permitir a apresentação de documento não juntado inicialmente, desde que destinado a comprovar condição preexistente à data de envio da proposta;

II – possibilitar a complementação de documentos já apresentados;

III – admitir a atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

IV – sanar falhas formais ou materiais que não alterem a substância dos documentos apresentados.

6.5. A vedação à inclusão de novo documento não impede a apresentação de documento comprobatório de condição já atendida pelo licitante à época da apresentação da proposta, mas não



juntado por equívoco ou falha, conforme entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 1.211/2021 – Plenário).

6.6. A inabilitação somente ocorrerá após oportunizada a regularização ou complementação documental, quando o fornecedor deixar de atender às exigências no prazo concedido ou quando restar demonstrada a inexistência das condições de habilitação à época da apresentação da proposta.

6.7. Na hipótese de inabilitação do fornecedor classificado em primeiro lugar, serão examinadas as propostas subsequentes, na ordem de classificação, observando-se o mesmo procedimento, até a apuração de proposta que atenda às condições de habilitação e às especificações do objeto.

6.8. Havendo necessidade de análise mais detalhada dos documentos, a sessão poderá ser suspensa, com indicação de nova data e horário para sua continuidade.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.3. A contratação vigorará por **6 (seis) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, com possibilidade de renovação condicionada ao exposto nos documentos preparatórios.

7.4. Ficam designados(as) para a fiscalização da execução contratual o servidor Rudinei Müller.

8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Nas hipóteses de inexecução total ou parcial, ou prática de outras infrações administrativas, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação no caso de inexecução total do contrato.
- c) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação no caso de inexecução parcial do contrato.
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 3 (três) anos.
- e) declaração de inidoneidade para licitar e contratar;

8.2 Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela Contratada, à esta será aplicada multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o total devido, por dia de atraso, limitado ao valor máximo de 30% (trinta por cento) do valor da parcela inadimplida (considera-se parcela inadimplida a parte não executada do objeto contratado).

8.3 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo de 5 (cinco) dias, a contar da convocação, caracteriza o descumprimento



total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária a multa e outras penalidades legalmente estabelecidas.

8.4 Será configurada a inexecução total do objeto quando:

- a) Houver atraso injustificado, do início dos serviços e/ou entrega dos produtos, na totalidade requerida, por mais de 10 (dez) dias corridos após o recebimento pela Contratada da ordem de serviços;
- b) Todos os serviços executados não forem aceitos pelo Município por não atenderem às especificações previstas neste Aviso e anexos.

8.5 O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à Contratada:

- a) Se o valor a ser pago à Contratada não for suficiente para cobrir o valor da multa, fica esta obrigada a recolher a importância devida no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da comunicação oficial;
- b) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada ao Município, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado na Plataforma Bolsa Nacional de Compras – BNC, no Diário Oficial do Município – DOM, e no sítio Eletrônico do Município de Salto Veloso.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1 republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2 valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília/DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho



fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Aviso.

9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.13.1 ANEXO I – Termo de referência.

9.13.2 ANEXO II – Estudo técnico preliminar.

9.13.3 ANEXO III – Modelo de cadastro da empresa.

9.13.4 ANEXO IV – Modelo de declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

Salto Veloso, 27 de maio de 2026.

NEREU BORGA
Prefeito



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 INFORMAÇÕES GERAIS

Nº do Estudo Técnico Preliminar: 027/2026

Ente/Órgão: Secretaria Municipal de Administração e Finanças

2 DEFINIÇÃO DO OBJETO

Em atendimento ao princípio constitucional que estabelece o concurso público como regra meritocrática para o ingresso na administração pública, a presente contratação visa ao preenchimento de vagas efetivas imediatas e à formação de cadastro reserva para suprir necessidades decorrentes de cargos vagos, aposentadorias, exonerações e ampliação de atividades.

Essa seleção, pautada em critérios objetivos de mérito e competência, garante a investidura de profissionais qualificados, assegurando a continuidade, a regularidade e a eficiência na prestação dos serviços públicos essenciais do Município para os seguintes cargos:

- Monitor de Assistência Social (40h)
- Psicólogo CRAS (20h)
- Auxiliar em Saúde Bucal (40h)
- Técnico em Regulação em Saúde (40h)
- Fisioterapeuta (20h)
- Tesoureiro (40h - cadastro reserva)
- Psicólogo UBS (40h – cadastro reserva)
- Contador (40h - cadastro reserva)
- Técnico em Tributos (40h)
- Operador de Máquina Classe II (40h - cadastro reserva)
- Professor – Geografia (40h)
- Professor – Inglês (40h - cadastro reserva)
- Auxiliar de Alimentação e Nutrição (30h)
- Motorista Classe II (40h - cadastro reserva)
- Auxiliar de Limpeza (cadastro reserva)
- Técnico em Compras e Licitações (40h - cadastro reserva)

2.1 Classificações:

a) Natureza do objeto

- () Aquisição de bens
- (x) Prestação de serviços
- () Contratação mista (bens + serviços)

b) Tipo do objeto

- (x) Comum (possui especificações técnicas objetivas e padronizadas)



() Especial (exige solução técnica específica ou projeto detalhado)

c) Forma de execução contratual

- () Execução contínua (prestação regular ao longo do tempo)
(x) Execução por escopo (se encerra com a entrega do objeto ou serviço)

2.2 Quantitativos estimados:

Será contratada apenas uma empresa especializada para a prestação dos serviços de organização, planejamento, elaboração, coordenação e execução do Concurso Público, abrangendo todos os cargos e vagas necessários, conforme o quadro de vagas descrito no item 4 deste documento.

Item	Descrição	Quantidade
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de planejamento, organização e execução de Concurso Público, compreendendo: Fase Preparatória (elaboração de editais, cronograma, conteúdos programáticos e sistema de inscrições); Fase de Execução (elaboração, logística, aplicação segura e correção de provas objetivas, práticas e de títulos); e Fase de Conclusão (julgamento de recursos, emissão de relatórios de classificação e suporte técnico-jurídico até a homologação final do certame).	1

2.3 Prazo contratual e possibilidade de prorrogação:

a) Prazo contratual previsto:

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, com início estimado em junho/2026.

b) Previsão de prorrogação contratual:

- (x) Não aplicável (execução por escopo)
() Sim, com base no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, por interesse da Administração e desde que mantida a vantajosidade.

3 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Esta contratação está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar nº 027/2026, elaborado pela unidade requisitante e devidamente aprovado.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A realização do presente Concurso Público atende às necessidades administrativas do Município, visando à adequada composição do quadro de servidores efetivos, bem como ao cumprimento de recomendações expedidas pelo Ministério Público de Santa Catarina e às exigências do Conselho Regional de Odontologia de Santa Catarina, no que se refere à regularidade e qualificação dos profissionais vinculados à Administração Pública.



5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 A presente contratação será realizada com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, por meio da modalidade Disputa Eletrônica, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por lote, em sistema de disputa aberta.

5.2 O objeto da contratação consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de organização, planejamento, elaboração, coordenação, execução e aplicação de concurso público, compreendendo todas as etapas necessárias à sua realização, desde a elaboração do edital até a homologação do resultado final.

5.3 Para a total realização do certame, serão contemplados cargos de nível superior, médio e fundamental, conforme a necessidade da Administração Municipal.

- No nível superior, cujos cargos terão o processo de seleção composto integralmente por prova objetiva e prova de títulos, será ofertada 1 (uma) vaga para o cargo de Fisioterapeuta, com carga horária de 20 horas semanais, exigindo Ensino Superior na área do cargo e registro no órgão de classe, com remuneração base de R\$ 4.582,68. Ainda nesse nível, será ofertada 1 (uma) vaga para o cargo de Psicólogo (atendimentos de média complexidade na Secretaria de Assistência Social), com carga horária de 20 horas semanais, exigindo Ensino Superior na área do cargo e registro no órgão de classe, com remuneração base de R\$ 3.409,63. Também haverá formação de cadastro reserva para o cargo de Psicólogo (Atendimentos na Secretaria de Saúde), com carga horária de 40 horas semanais, exigindo Ensino Superior na área do cargo e registro no órgão de classe, com remuneração base de R\$ 6.110,24. Do mesmo modo, haverá formação de cadastro reserva para o cargo de Contador, com carga horária de 40 horas semanais, exigindo Ensino Superior na área do cargo e registro no órgão de classe, com remuneração base de R\$ 9.151,71. Ademais, será ofertada 1 (uma) vaga para o cargo de Técnico em Tributos, com carga horária de 40 horas semanais, exigindo Ensino Superior, com remuneração base de R\$ 6.110,24. Adicionalmente, haverá formação de cadastro reserva para o cargo de Tesoureiro, com carga horária de 40 horas semanais, exigindo Ensino Superior, com remuneração base de R\$ 6.110,24. Outrossim, será ofertada 1 (uma) vaga para o cargo de Professor I - Geografia, com carga horária de 40 horas semanais, exigindo Licenciatura na área, com remuneração base de R\$ 5.762,40. Por fim, haverá formação de cadastro reserva para o cargo de Professor I - Inglês, com carga horária de 40 horas semanais, exigindo Licenciatura na área, com remuneração base de R\$ 5.762,40.
- No nível médio/técnico, será ofertada 1 (uma) vaga para o cargo de Auxiliar em Saúde Bucal, com carga horária de 40 horas semanais, exigindo Ensino Médio e curso de formação na área com registro no órgão de classe e com remuneração base de R\$ 2.550,40, sendo o processo composto por prova objetiva. Ainda nesse nível, será ofertada 1 (uma) vaga para o cargo de Monitor de Assistência Social, com carga horária de 40 horas semanais, com remuneração base de R\$ 3.273,24, sendo também submetido a prova objetiva. Por fim, será ofertada 1 (uma) vaga para o cargo de Técnico em Regulação e Saúde, com carga horária de 40 horas semanais, exigindo Ensino Técnico ou Superior na área da saúde, com remuneração base de R\$ 4.568,90, com processo composto por prova objetiva.



- Todos os cargos de nível fundamental serão compostos por prova objetiva, podendo ou não exigir prova prática complementar. Nesta categoria haverá formação de cadastro reserva para o cargo de Operador de Máquina Classe II, com carga horária de 40 horas semanais, com remuneração base de R\$ 3.818,91, necessitando prova prática. Ainda nesse nível, será ofertada 1 (uma) vaga efetiva e cadastro de reserva para o cargo de Auxiliar de Alimentação e Nutrição, com carga horária de 30 horas semanais, exigindo Ensino Fundamental Completo, com remuneração base de R\$ 2.045,84. Também haverá formação de cadastro reserva para o cargo de Motorista Classe II, com carga horária de 40 horas semanais, exigindo Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria mínima “C” e Ensino Fundamental completo com remuneração base de R\$ 3.818,91, com processo composto por prova objetiva e prática. Por fim, haverá formação de cadastro reserva para o cargo de Auxiliar de Limpeza, com carga horária de 40 horas semanais, exigindo Ensino Fundamental Completo, com remuneração base de R\$ 2.045,84.

5.4 As atribuições dos cargos a serem contemplados no Concurso Público compreendem atividades específicas de cada área de atuação, conforme descrito no quadro detalhado abaixo.

Descrição completa das atribuições de cada cargo	
Cargo	Atribuições
Motorista Classe II	Conduzir ambulâncias, veículos de passeio, peruas e/ou caminhões trucados, transportando passageiros e/ou cargas diversas para locais determinados, responsabilizando-se pelo bem-estar dos passageiros e auxiliando no carregamento e descarga de materiais diversos.
Operador de Máquina Classe II	Executar trabalhos de terraplanagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos, para fins específicos; zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificante na máquina sob a sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; e desempenhar atividades afins.
Auxiliar de Alimentação e Nutrição	Preparar as refeições para atender à demanda referente à alimentação da clientela dos projetos educacionais e/ou sociais do Município, cuidando da limpeza do local de trabalho e dos utensílios utilizados, garantindo um bom padrão de higiene no desempenho de suas tarefas.
Auxiliar de Limpeza	Executar serviços de limpeza e higiene nas instalações dos prédios da municipalidade, e serviços de copa, cozinha, e serviços gerais.
Auxiliar de saúde bucal	Organizar e executar atividades de higiene bucal, processar filme radiográfico, preparar o paciente para o atendimento, auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares, manipular materiais de uso odontológico, selecionar moldeiras, preparar modelos em gesso, registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal, executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho, realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal, aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos, desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar



	em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal, adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.
Técnico em Regulação e Saúde	Responsável e administrador municipal dos sistemas de regulação; organizar o acesso da população a serviços de saúde, como consultas, exames, procedimentos e internações, através de centrais de regulação e sistemas informatizados; receber e processar solicitações de pacientes, realizando o agendamento de consultas e exames ou o encaminhamento para outros serviços e hospitais; responsável pelo sistema informatizado de agendamento de consultas, procedimentos e exames especializados através do sistema de Consórcio Público Interfederativo de Saúde (CISAMARP) ou aquele que vier a substituir; oferecer a assistência, administrar, organizar e acompanhar todo o processo burocrático e logístico relacionado ao Tratamento Fora de Domicílio (TFD); auxiliar nas tarefas de transporte, agenda e viagens quando necessário; acompanhar os e-mails institucionais do setor, assim como atender e responder a pacientes, prestadores e regulação por meio de aplicativo gratuito de mensagens instantâneas; redigir documentos, cartas, ofícios, compilar ou elaborar dados estatísticos e relatórios referentes ao setor de regulação municipal, sempre que necessário; manter a Programação Pactuada e Integrada (PPI) de assistência ambulatorial do SUS do município atualizada, verificando junto à gestão a necessidade de mudança na distribuição eficiente de recursos para atender às necessidades da população; operar o sistema ControleAC, ou aquele que venha a substituir, para procedimentos de Alta Complexidade; atender a municipalidade e demais funcionários identificando suas necessidades, prestando informações de forma clara e objetiva; manter o controle e a organização dos documentos recebidos; preservar o sigilo das informações; tratar todos com igualdade, respeito e empatia; lidar com situações difíceis ou reclamações com paciência e profissionalismo; ter boa comunicação verbal e escrita; ter conhecimento avançado em informática para os sistemas de informação; alimentar e manter atualizados os sistemas informatizados e registros físicos do setor; participar de capacitações, reuniões e ações intersetoriais voltadas à melhoria da gestão e da qualidade do atendimento; e executar outras atividades compatíveis com a natureza e complexidade do cargo, conforme determinação superior.
Psicólogo - Saúde	Prestar atendimento clínico aplicando técnicas psicológicas, avaliando o ser como um todo adotando tratamento para o equilíbrio psicológico. Participar e/ou coordenar programas específicos na comunidade (público alvo), definir resultados a serem atingidos, definir a linha de trabalho, assim como assessorar e prestar orientação aos familiares.
Fisioterapeuta	Executar tratamentos de reabilitação em pacientes com deficiência física e/ou mental, empregando técnicas adequadas e de reeducação, para obter o máximo de recuperação.
Psicólogo – CRAS (média complexidade)	Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; mediação de grupos de famílias do PAIF; realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; apoio técnico continuado aos profissionais



responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no CRAS; acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família; alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; realização de encaminhamentos para serviços setoriais; participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários, organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; desempenhar tarefas administrativas; atender usuários a cerca de liberar benefícios eventuais; auxiliar nos conselhos municipais da política de assistência social; elaborar relatórios técnicos, pareceres e estudos de caso com base nos atendimentos realizados; produzir e manter atualizados os planos de acompanhamento das famílias referenciadas; participar da elaboração do Plano Municipal de Assistência Social e relatórios de gestão; auxiliar na evolução de projetos sociais conforme demandas do território; participar ativamente dos espaços de controle social, como CMAS, quando designado; articular ações com Conselhos Tutelares, escolas, unidades de saúde, CREAS, MP e Judiciário; acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do serviço da média complexidade; atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, com violação de direitos; elaborar relatórios dos atendimentos realizados das famílias que são públicos de média complexidade; elaborar documentos necessários quando solicitados do Poder Judiciário e Ministério Público; participar dos processos de articulação intersetorial no território local; participar e fazer parte da escuta especializada como membro de comissão e, se solicitado, como entrevistador da escuta especializada que atende vítimas de violência ou testemunha; mediação de grupos de famílias que estejam em conflitos familiares juntamente, quando necessário, com a equipe do CRAS; contribuir com a escuta especializada e o encaminhamento de denúncias de violação de direitos, respeitando o sigilo profissional; participar da Rede de Proteção Social Especial, articulando ações com o CRAS, Conselho Tutelar, Ministério Público, Judiciário, Polícia Civil e outras entidades; atuar na elaboração, execução e monitoramento de planos de acompanhamento individual e familiar; coordenar e executar as medidas socioeducativas no município; atendimento e orientação a usuárias em medida protetiva; realizar escuta especializada nos moldes da Lei nº 13.431/2017, quando necessário; produzir pareceres sociais e psicológicos quando requisitado; realizar estudos de caso junto à equipe técnica e rede intersetorial para definição de estratégias



	<p>de atendimento; realizar grupos e colaborar com grupos já existentes; executar o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora; e atender as demais demandas inerentes à política pública de média e alta complexidade.</p>
<p>Monitor de Assistência Social</p>	<p>Atuar nos grupos de SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), ofertados no CRAS; auxiliar na organização de atividades recreativas, culturais e de desenvolvimento social para crianças, adolescentes, adultos e idosos em situação de vulnerabilidade; ajudar a identificar as necessidades dos usuários, registrar informações relevantes e encaminhar para os serviços adequados; registrar no sistema as informações dos grupos do SCFV e demais atividades em grupos realizadas pelo CRAS; auxiliar nas reuniões da equipe e eventos promovidos pela assistência social; contribuir com relatórios descritivos das atividades desenvolvidas nos grupos; acompanhar e registrar a frequência dos participantes dos grupos do SCFV; participar de capacitações sobre temáticas relacionadas ao SCFV, convivência, cidadania, trabalho em equipe e prevenção de riscos sociais; e atuar como facilitador das atividades, promovendo escuta qualificada e incentivo à participação ativa dos usuários.</p>
<p>Professor I – Inglês</p>	<p>Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; participar do processo de planejamento das atividades da escola; elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento; atualizar-se em sua área de conhecimento; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; zelar pela aprendizagem do aluno; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; zelar pela disciplina e pelo material docente; e executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.</p>
<p>Professor I – Geografia</p>	<p>Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; participar do processo de planejamento das atividades da escola; elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento; atualizar-se em sua área de conhecimento; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; zelar pela aprendizagem do aluno;</p>



	manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; zelar pela disciplina e pelo material docente; e executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.
Tesoureiro	Elaborar pagamento dos empenhos para fornecedores, indenizações e outros, efetuando previsão de fluxo de caixa, controlando as contas, conferindo os extratos bancários, verificando créditos débitos, aplicando o dinheiro disponível, elaborando diário de tesouraria e fluxo de caixa.
Técnico em Tributos	Promover o atendimento ao público na sua área de atuação, e efetuando as rotinas de lançamento de tributos, análise de recursos tributários, emissão de documentos de arrecadação tributária, parcelamentos, re-parcelamentos, inscrições no Cadastro Mobiliário Municipal, inscrições na Dívida Ativa, emissão de planilhas e formulários afins com a atividade a ser desenvolvida.
Contador	Assinar juntamente com o Prefeito os balanços, balancetes e outras demonstrações contábeis do Município, seus fundos e fundações; visar todos os documentos elaborados pela contabilidade; elaborar, de acordo com as instruções vigentes, a proposta orçamentária do Município, bem como coordenar a elaboração da proposta orçamentária dos fundos municipais e fundações; acompanhar a execução orçamentária do Município, seus fundos e fundações; coordenar a elaboração da Lei Orçamentária e do Plano Plurianual; elaborar, quando solicitadas e necessárias, as propostas para abertura de créditos adicionais; proceder ao levantamento, na época própria, do Balanço Geral do Município, compreendendo seus fundos e fundações; examinar, conferir e instituir processos de pagamento; controlar os prazos de aplicação e prestação de contas de adiantamentos; participar de sindicâncias e processos administrativos instaurados no âmbito municipal; determinar a abertura, encerramento, reabertura e o desdobramento de contas do Plano de Contas do Município; estabelecer normas e acompanhar o correto registro das entradas de receita no Município; supervisionar o registro, acompanhar e controlar as variações patrimoniais; supervisionar, acompanhar e controlar as prestações de contas devidas pelo Município; supervisionar o controle de custos dos serviços públicos; desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas no tocante à execução, organização e controle dos serviços de contabilidade do Município, compreendida a Administração direta e indireta; e executar outras atividades correlatas.

5.5 A Prova Objetiva será estruturada da seguinte forma quanto à distribuição das questões:

- A prova de conhecimento para os cargos será objetiva e constará de 40 (quarenta) questões, com até 4 (quatro) alternativas de respostas cada uma, sendo que apenas uma estará correta.
- Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota final na prova objetiva igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos em todos os cargos.



- A pontuação de cada disciplina para todos os cargos como consta no item 2.2 deste termo de referência se dará da seguinte forma:

Estrutura da prova e pesos para os cargos de nível superior e do cargo Técnico em Regulação e Saúde				
	Disciplina	Número de questões	Peso por questão	Total da pontuação
Prova Objetiva	Conhecimentos Específicos	20	0,25	5,00
	Língua Portuguesa	05	0,15	0,75
	Matemática	05	0,15	0,75
	Conhecimentos gerais	05	0,15	0,75
	Conhecimentos de Informática	05	0,15	0,75
Prova de Títulos	Avaliação dos Títulos	-	-	2,00
Total		40	-	10

Estrutura da prova e pesos para os cargos de nível superior				
	Disciplina	Número de questões	Peso por questão	Total da pontuação
Prova Objetiva	Conhecimentos Específicos	20	0,30	6,0
	Língua Portuguesa	05	0,20	1,00
	Matemática	05	0,20	1,00
	Conhecimentos gerais	05	0,20	1,00
	Conhecimentos de Informática	05	0,20	1,00
Total		40	-	10

Estrutura da prova e pesos para os cargos de nível fundamental com prova prática				
	Disciplina	Número de questões	Peso por questão	Total da pontuação
Prova Objetiva	Conhecimentos Específicos	20	0,25	5,00
	Língua Portuguesa	05	0,10	0,50
	Matemática	05	0,10	0,50
	Conhecimentos gerais	05	0,10	0,50
	Conhecimentos de Informática	05	0,10	0,50



Prova Prática	Avaliação Prática	--	--	3,00
Total		40	-	10

Estrutura da prova e pesos para os cargos de nível fundamental sem prova prática				
	Disciplina	Número de questões	Peso por questão	Total da pontuação
M	Conhecimentos Específicos	20	0,30	6,0
	Língua Portuguesa	05	0,20	1,00
	Matemática	05	0,20	1,00
	Conhecimentos gerais	05	0,20	1,00
	Conhecimentos de Informática	05	0,20	1,00
	Total		40	-

5.6 Os conteúdos específicos de todos os cargos deverão ser previamente avaliados e aprovados pela Comissão Especial do Concurso Público, juntamente com as Secretarias de Saúde, de Assistência Social, de Administração e Finanças e de Educação a fim de assegurar a adequação ao perfil exigido para cada função e garantir a melhor seleção dos candidatos, antes de sua inclusão no Edital do Concurso Público correspondente.

5.7 Na Prova Objetiva não serão admitidas questões que exijam, como única resposta, a memorização de datas, números de leis ou nomes de pessoas, assim como cálculos baseados exclusivamente na aplicação de fórmulas, sem a devida contextualização e suporte lógico-matemático.

5.8 Critérios das Provas de Títulos:

- Cargos de Fisioterapeuta, Psicólogo, Contador, Tesoureiro, Técnico em Tributos Técnico em Regulação e Saúde Bucal, Professor I composta pelos seguintes critérios e especificação:

Critérios / Especificação	Pontuação
Certificado de curso de Pós-graduação lato sensu na área do conhecimento correlatada com o cargo pleiteado.	0,50 (máximo de uma especialização)
Certificado de curso de Pós-graduação stricto sensu na área do conhecimento correlatada com o cargo pleiteado. (Mestrado)	0,70
Certificado de curso de Pós-graduação stricto sensu na área do conhecimento correlatada com o cargo pleiteado. (Doutorado)	0,80

- Somente estarão aptos para pontuar a titulação os candidatos que obtiverem nota final na prova objetiva igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos.
- A avaliação de títulos é de caráter CLASSIFICATÓRIO, para todos os cargos descritos no item 2, tendo como pontuação máxima 0,80 ponto, NÃO SENDO ACUMULATIVA.



- Para os títulos 'lato sensu' de especialização e 'Stricto Sensu', estarão aptos para pontuar somente os que apresentarem carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas, sendo que a titulação deverá ser compatível com cargo escolhido.
- Serão pontuados como títulos certificados em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste a conclusão do curso.

5.9 Critérios das provas práticas para os cargos de operador de máquina classe II e motorista classe II:

- Somente estarão aptos para pontuar na prova prática os candidatos que obtiverem nota final na prova objetiva igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos.
- A prova prática será de caráter eliminatório.
- O local, horário e veículos e/ou máquinas a serem utilizados na prova prática deverão ser divulgados posteriormente à data de homologação das inscrições, através de ato convocatório.
- No dia da realização da prova prática, os candidatos deverão apresentar-se portando Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e compatível com a máquina a ser utilizada na realização dos testes, fazendo uso de óculos, ou lentes de contato, quando houver essa exigência na CNH.
- Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da CNH e será aceita a CNH digital, desde que o candidato acesse o aplicativo "CNH Digital" na presença do fiscal, na hora exata da identificação.
- A classificação final do candidato será obtida por meio da seguinte fórmula:

$$\text{CLASSIFICAÇÃO} = \text{NPO} + \text{NPP}$$

Onde: NPO = Nota da Prova Objetiva; NPP = Nota da Prova Prática

$$\text{Onde: } \text{NPO } 7,00 + \text{NPP } 3,00 = 10,00$$

- A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 3 (três) pontos, sendo considerado aprovado somente o candidato que obtiver nota igual ou superior a 1,50 (um virgula cinco) pontos na prova prática.

5.10 Os critérios de pontuação da prova prática deverão ser previamente descritos no edital do concurso.

5.5 Redação do instrumento convocatório e demais atos normativos (retificações, editais complementares), em consonância com a legislação municipal vigente e as diretrizes da comissão organizadora.

5.11 Estruturação dos programas de prova e bibliografias sugeridas para cada um dos cargos, definindo com clareza os critérios de avaliação, pesos de cada disciplina e pontuações mínimas para aprovação.

5.12 A CONTRATADA deverá disponibilizar e gerenciar sistema informatizado seguro (em conformidade com a LGPD) para a inscrição dos candidatos, emissão de boletos bancários, processamento dos pedidos de isenção de taxa (conforme previsões legais) e canal de comunicação direta para suporte aos candidatos.

5.13 A CONTRATADA é responsável pelo planejamento, elaboração e revisão técnica sigilosa das questões das provas objetivas por banca examinadora qualificada, além da estruturação e definição



da logística para as provas práticas (para os cargos operacionais) e avaliação de títulos (para os cargos de nível superior).

5.14 A impressão dos cadernos de prova e cartões-resposta em ambiente gráfico de segurança controlada, com empacotamento em invólucros herméticos e invioláveis, garantindo o absoluto sigilo até o momento da aplicação são de total responsabilidade da CONTRATADA.

5.15 A empresa deverá realizar o mapeamento, contratação e vistoria dos locais de prova, realização do ensalamento otimizado dos candidatos e recrutamento, seleção e treinamento de toda a equipe de fiscais de sala, fiscais de corredor, coordenadores locais e pessoal de apoio.

5.16 A CONTRATADA deverá coordenar e executar as provas no município, garantindo o cumprimento rigoroso dos horários, protocolos de acessibilidade e procedimentos especiais de segurança para assegurar a lisura e a igualdade de condições entre os candidatos.

5.17 Recolhimento seguro de todo o material de prova (cadernos, cartões-resposta e atas de ocorrência) sob escolta ou protocolo de segurança rigoroso até o centro de processamento da banca são deveres da CONTRATADA.

5.18 A correção, responsabilidade da CONTRATADA, deverá ocorrer por leitura óptica automatizada dos cartões-resposta ou sistema equivalente, garantindo a confiabilidade absoluta na apuração das notas da prova objetiva, e posterior digitalização/avaliação dos títulos e laudos médicos apresentados.

5.19 Disponibilização de ambiente digitalizado para a interposição de recursos contra o edital, gabaritos preliminares, formulação de questões e notas, com a emissão de pareceres técnicos e fundamentados por parte da banca examinadora para cada contestação apresentada também é dever da empresa ganhadora do certame.

5.20 Emissão e divulgação das listas de classificação preliminar e final, separadas por ampla concorrência e vagas reservadas (se houver), acompanhadas do relatório final conclusivo com todo o histórico do concurso, formatado para fins de homologação por parte da autoridade municipal competente dever ocorrer por parte da CONTRATADA.

5.21 Garantia contratual (caução):

() Será exigida garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021

Percentual: _____% do valor do contrato

Justificativa técnica para exigência:

(x) Não será exigida garantia contratual

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O prazo para finalizar a prestação dos serviços será de 2 (dois) meses a contar da assinatura do contrato;

6.2. As provas deverão ser aplicadas no seguinte endereço:

a) Centro Municipal de Educação Básica Vereador Avelino Biscaro, situada na Rua Papa João XXIII, nº 27, Bairro Escolar, Salto Veloso/SC. Em data e horário a ser definido no Edital do Certame.

6.3. Deverão ser observados os métodos, rotinas, procedimentos, frequência e periodicidade de execução mencionadas no Estudo Técnico Preliminar nº 027/2026



6.4. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para atender todas as condições deste instrumento.

6.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7 GESTÃO DO CONTRATO

7.1 A gestão do contrato será realizada por servidores designados formalmente, que exercerão as funções de fiscalização e gestão, conforme as competências previstas na Lei nº 14.133/2021.

7.2 A servidora Caroline Cimadon, Fiscal de Obras, atuará como fiscal do contrato será responsável por acompanhar a execução contratual, registrar ocorrências relevantes, verificar a conformidade dos serviços ou bens entregues e validar os documentos exigidos para fins de pagamento.

7.3 O gestor do contrato, Jean Carlos Freitas, Secretário de Administração e Finanças, consolidará as informações da fiscalização, manterá o contato com a contratada e adotará as providências necessárias em caso de descumprimento, inclusive comunicando à autoridade superior quando necessário.

7.4 As comunicações entre a Administração e a contratada poderão ser feitas por meio eletrônico, desde que permitam comprovar o envio e o recebimento da mensagem, e sejam arquivadas nos autos da contratação.

7.5 Caso o objeto exija controle técnico mais detalhado, poderão ser exigidos relatórios periódicos, formulários de vistoria, registros fotográficos ou outro meio definido pela área requisitante.

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Os pagamentos serão realizados conforme as medições ou comprovações da execução do objeto, observando o que estiver estipulado no contrato, no edital e na nota de empenho.

8.2 A medição ou verificação do cumprimento das obrigações será feita pelo fiscal do contrato, com base em documentos como relatórios, notas fiscais, laudos, protocolos de entrega ou registros equivalentes.

8.3 O pagamento dependerá da verificação da conformidade do objeto com os requisitos contratuais e da apresentação da documentação fiscal e trabalhista exigida em lei.

8.4 Após comunicação do gestor do contrato e no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a contratada deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, em nome do Município de Salto Veloso, inscrita no CNPJ sob nº 82.827.353/0001-24, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade perante a Receita Federal (e INSS), FGTS e Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)).

8.5 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal válida, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, salvo disposição diversa prevista no edital ou contrato.

8.5.1 O pagamento poderá ser ajustado proporcionalmente à quantidade efetivamente executada, quando o contrato for por fornecimento parcelado ou serviço por demanda.

8.6 O recebimento do objeto será dividido em duas etapas: provisória e definitiva.



8.7 O **recebimento provisório** será realizado pelo fiscal do contrato no momento da entrega do bem ou da conclusão do serviço, mediante verificação inicial da quantidade e das condições aparentes, com registro formal da entrega.

8.8 O **recebimento definitivo** será realizado após a conferência detalhada da conformidade do objeto com as especificações técnicas e contratuais, e após decorrido o prazo de verificação técnica, quando aplicável.

8.9 Caso o objeto exija instalação, testes, funcionamento adequado ou observação de desempenho (como equipamentos, sistemas ou obras), o recebimento definitivo ficará condicionado à conclusão satisfatória dessas etapas.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Procedimento:

- Pregão eletrônico
- Concorrência eletrônica
- Inexigibilidade de licitação (com base no art. 74 da Lei nº 14.133/2021)
- Dispensa de licitação (com base no art. 75, II da Lei nº 14.133/2021)

Em caso de dispensa de licitação:

- Haverá disputa entre os interessados (com seleção da proposta mais vantajosa)
- Não haverá disputa formal

Justificativa para a não realização de disputa (se aplicável):

9.2 Critério de julgamento:

- Menor preço (global ou por item)
- Maior desconto sobre tabela oficial ou referência
- Técnica e preço
- Maior lance (nos casos de leilão ou concessão)
- Outro:

9.3 Requisitos de habilitação técnica:

9.3.1 Para fins de qualificação técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Certificado do Registro e Regularidade expedida pelo Conselho Regional de Administração do Estado sede da empresa licitante, dentro do prazo de validade, a fim de comprovar a inscrição na entidade de classe e a certificação de responsabilidade técnica.

b) Apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente registrado no Conselho Regional de Administração do Estado sede, que comprove que a empresa licitante realizou serviços similares pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, acompanhada da respectiva certidão de registro, a qual deve estar dentro do prazo de validade.

c) Comprovar que a empresa licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro reconhecido pela entidade competente



detentor de atestado de responsabilidade técnica devidamente registrado no Conselho Regional de Administração do Estado sede, caracterizando a execução de serviços similares pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação, acompanhado da respectiva certidão de registro, a qual deve estar Dentro do prazo de validade. O vínculo do profissional com a empresa deverá ser comprovado por:

- c.1) Cópia da Carteira de Trabalho e cópia do registro do profissional no livro/ficha de registro de empregados da empresa, caso o profissional apresentado como responsável técnico faça parte do quadro permanente da empresa, ou;
- c.2) Contrato social ou alteração contratual na hipótese do sócio ser também o responsável técnico da empresa, ou;
- c.3) Contrato de Prestação de Serviços firmado entre a empresa e o profissional apresentado como responsável técnico, com firma reconhecida em cartório.

9.4 Requisitos de habilitação econômico-financeira:

(x) Não será exigida comprovação econômico-financeira além da certidão negativa de falência ou recuperação judicial.

() Será exigida a apresentação de **balanço patrimonial** e demais documentos para demonstrar **capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor estimado da contratação**, conforme §4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

() Serão exigidos **índices econômico-financeiros mínimos**, como liquidez corrente e solvência geral, para comprovação da capacidade financeira da licitante.

() Outro:

Justificativa (se houver exigência):

10 ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

Os valores indicados estão em conformidade com a pesquisa de preços realizada com base no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar que fundamenta esta contratação.

Item	Descritivo	Und	Qtd.	Valor unit.	Valor total
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de planejamento, organização e execução de Concurso Público, compreendendo: Fase Preparatória (elaboração de editais, cronograma, conteúdos programáticos e sistema de inscrições). Fase de Execução (elaboração, logística, aplicação segura e correção de provas objetivas, práticas e de títulos). Fase de Conclusão (julgamento de recursos, emissão de relatórios de classificação e suporte	Und	1	R\$ 9.880,00	R\$ 9.880,00



técnico-jurídico até a homologação final do certame).				
Total estimado da contratação: R\$ 9.880,00 (nove mil, oitocentos e oitenta reais)				

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos do Município de Salto Veloso mediante a seguinte dotação:

02 Chefia do Executivo
002 Secretaria de Administração e Finanças
2033 Manutenção das atividades administrativas e financeiras
3390 Aplicações diretas
1100 Recursos não vinculados a impostos

Salto Veloso, 26 de maio de 2026.

JEAN CARLOS FREITAS
Secretário de Administração e Finanças



ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 INFORMAÇÕES GERAIS

Nº do Estudo Técnico Preliminar: 027/2026

Ente/Órgão: Secretaria Municipal de Administração e Finanças

2 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A realização de concurso público é a regra para o preenchimento de cargos públicos, a Constituição Federal estabelece que o acesso aos cargos, empregos e funções públicas deve ser feito mediante aprovação em concurso público, exceto em casos específicos previstos em lei. Isso garante que a administração pública opere dentro dos limites legais e evita favorecimentos políticos ou nepotismo.

A presente contratação tem por objetivo a realização de Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas efetivas em aberto e futuras necessidades da Administração Municipal, garantindo a continuidade e a regularidade dos serviços públicos essenciais.

Destaca-se, ainda, que o concurso público possibilita a seleção de candidatos com base em critérios objetivos de mérito, capacidade e competência, assegurando que profissionais qualificados sejam investidos nos cargos públicos. Tal medida contribui diretamente para a eficiência administrativa e para a melhoria da qualidade dos serviços prestados pelo Município.

Faz-se necessária, portanto, a realização de concurso público contemplando os cargos de:

- Monitor de Assistência Social (40h)
- Psicólogo CRAS (20h)
- Auxiliar em Saúde Bucal (40h)
- Técnico em Regulação em Saúde (40h)
- Fisioterapeuta (20h)
- Tesoureiro (40h - cadastro reserva)
- Psicólogo UBS (40h – cadastro reserva)
- Contador (40h - cadastro reserva)
- Técnico em Tributos (40h)
- Operador de Máquina Classe II (40h - cadastro reserva)
- Professor – Geografia (40h)
- Professor – Inglês (40h - cadastro reserva)
- Auxiliar de Alimentação e Nutrição (30h)
- Motorista Classe II (40h - cadastro reserva)
- Auxiliar de Limpeza (cadastro reserva)
- Técnico em Compras e Licitações (40h - cadastro reserva)

A previsão dessas vagas decorre da existência de cargos já vagos, da insuficiência de candidatos aprovados em concursos vigentes, bem como de demandas administrativas relacionadas a



aposentadorias, exonerações previstas e ampliação das atividades em determinados setores. Dessa forma, a seleção pública visa garantir a reposição e o fortalecimento do quadro de pessoal, assegurando a continuidade, regularidade e eficiência dos serviços prestados à população.

3 LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em cumprimento ao disposto no artigo 18, § 1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, foram avaliadas as alternativas disponíveis no mercado e no âmbito da própria Administração Pública para a realização do Concurso Público. Foram mapeadas e analisadas 3 (três) alternativas de execução:

(i) A primeira alternativa consiste na execução integral de todas as etapas do certame pelo próprio Município, solução que se revelou técnica e economicamente inviável. A Administração não possui corpo técnico permanente e multidisciplinar para formular provas de áreas tão distintas, o que geraria severos riscos à impessoalidade e ao sigilo do processo, além de desviar servidores de suas funções finalísticas. Sob o aspecto financeiro, a opção mostra desvantagem, pois o custo para estruturar a infraestrutura tecnológica de inscrições, a logística de segurança e a contratação de consultorias isoladas para as questões superaria o valor de uma contratação especializada de mercado.

(ii) Já a segunda hipótese, constitui-se no modelo em que o Município assumiria a gestão logística e administrativa (inscrições, alocação de salas e fiscalização) e contrataria uma empresa especializada apenas para a elaboração, aplicação e correção das provas. Essa solução mostrou-se inviável, pois a fragmentação de responsabilidades críticas eleva o risco de falhas operacionais e de segurança, além de fragilizar a segurança jurídica do certame devido à mútua responsabilização em caso de nulidades.

(iii) A terceira e última alternativa trata-se da contratação de banca organizadora especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, execução e processamento de resultados do concurso. Essa solução revelou-se totalmente viável e vantajosa, consolidando-se como o padrão na Administração Pública por dispor de sistemas robustos contra fraudes, suporte jurídico especializado e bancas examinadoras multidisciplinares aptas a atender à diversidade dos cargos exigidos. Sob o aspecto econômico, mostra-se altamente atrativa devido à ampla competitividade do mercado e à possibilidade de modelagem de custos em que o valor do contrato é abatido ou integralmente custeado pela arrecadação das taxas de inscrição, minimizando ou zerando o impacto financeiro para o erário municipal.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A realização do presente Concurso Público atende às necessidades administrativas do Município, visando à adequada composição do quadro de servidores efetivos, bem como ao cumprimento de recomendações expedidas pelo Ministério Público de Santa Catarina e às exigências do Conselho Regional de Odontologia de Santa Catarina, no que se refere à regularidade e qualificação dos profissionais vinculados à Administração Pública.



5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 A presente contratação será realizada com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, por meio da modalidade Disputa Eletrônica, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por lote, em sistema de disputa aberta.

5.2 O objeto da contratação consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de organização, planejamento, elaboração, coordenação, execução e aplicação de concurso público, compreendendo todas as etapas necessárias à sua realização, desde a elaboração do edital até a homologação do resultado final.

5.3 Para a total realização do certame, serão contemplados cargos de nível superior, médio e fundamental, conforme a necessidade da Administração Municipal.

- No nível superior, cujos cargos terão o processo de seleção composto integralmente por prova objetiva e prova de títulos, será ofertada 1 (uma) vaga para o cargo de Fisioterapeuta, com carga horária de 20 horas semanais, exigindo Ensino Superior na área do cargo e registro no órgão de classe, com remuneração base de R\$ 4.582,68. Ainda nesse nível, será ofertada 1 (uma) vaga para o cargo de Psicólogo (atendimentos de média complexidade na Secretaria de Assistência Social), com carga horária de 20 horas semanais, exigindo Ensino Superior na área do cargo e registro no órgão de classe, com remuneração base de R\$ 3.409,63. Também haverá formação de cadastro reserva para o cargo de Psicólogo (Atendimentos na Secretaria de Saúde), com carga horária de 40 horas semanais, exigindo Ensino Superior na área do cargo e registro no órgão de classe, com remuneração base de R\$ 6.110,24. Do mesmo modo, haverá formação de cadastro reserva para o cargo de Contador, com carga horária de 40 horas semanais, exigindo Ensino Superior na área do cargo e registro no órgão de classe, com remuneração base de R\$ 9.151,71. Ademais, será ofertada 1 (uma) vaga para o cargo de Técnico em Tributos, com carga horária de 40 horas semanais, exigindo Ensino Superior, com remuneração base de R\$ 6.110,24. Adicionalmente, haverá formação de cadastro reserva para o cargo de Tesoureiro, com carga horária de 40 horas semanais, exigindo Ensino Superior, com remuneração base de R\$ 6.110,24. Outrossim, será ofertada 1 (uma) vaga para o cargo de Professor I - Geografia, com carga horária de 40 horas semanais, exigindo Licenciatura na área, com remuneração base de R\$ 5.762,40. Por fim, haverá formação de cadastro reserva para o cargo de Professor I - Inglês, com carga horária de 40 horas semanais, exigindo Licenciatura na área, com remuneração base de R\$ 5.762,40.
- No nível médio/técnico, será ofertada 1 (uma) vaga para o cargo de Auxiliar em Saúde Bucal, com carga horária de 40 horas semanais, exigindo Ensino Médio e curso de formação na área com registro no órgão de classe e com remuneração base de R\$ 2.550,40, sendo o processo composto por prova objetiva. Ainda nesse nível, será ofertada 1 (uma) vaga para o cargo de Monitor de Assistência Social, com carga horária de 40 horas semanais, com remuneração base de R\$ 3.273,24, sendo também submetido a prova objetiva. Por fim, será ofertada 1 (uma) vaga para o cargo de Técnico em Regulação e Saúde, com carga horária de 40 horas semanais, exigindo Ensino Técnico ou Superior na área da saúde, com remuneração base de R\$ 4.568,90, com processo composto por prova objetiva.



- Todos os cargos de nível fundamental serão compostos por prova objetiva, podendo ou não exigir prova prática complementar. Nesta categoria haverá formação de cadastro reserva para o cargo de Operador de Máquina Classe II, com carga horária de 40 horas semanais, com remuneração base de R\$ 3.818,91, necessitando prova prática. Ainda nesse nível, será ofertada 1 (uma) vaga efetiva e cadastro de reserva para o cargo de Auxiliar de Alimentação e Nutrição, com carga horária de 30 horas semanais, exigindo Ensino Fundamental Completo, com remuneração base de R\$ 2.045,84. Também haverá formação de cadastro reserva para o cargo de Motorista Classe II, com carga horária de 40 horas semanais, exigindo Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria mínima “C” e Ensino Fundamental completo com remuneração base de R\$ 3.818,91, com processo composto por prova objetiva e prática. Por fim, haverá formação de cadastro reserva para o cargo de Auxiliar de Limpeza, com carga horária de 40 horas semanais, exigindo Ensino Fundamental Completo, com remuneração base de R\$ 2.045,84.

5.4 As atribuições dos cargos a serem contemplados no Concurso Público compreendem atividades específicas de cada área de atuação, conforme descrito no quadro detalhado abaixo.

Descrição completa das atribuições de cada cargo	
Cargo	Atribuições
Motorista Classe II	Conduzir ambulâncias, veículos de passeio, peruas e/ou caminhões trucados, transportando passageiros e/ou cargas diversas para locais determinados, responsabilizando-se pelo bem-estar dos passageiros e auxiliando no carregamento e descarga de materiais diversos.
Operador de Máquina Classe II	Executar trabalhos de terraplanagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos, para fins específicos; zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificante na máquina sob a sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; e desempenhar atividades afins.
Auxiliar de Alimentação e Nutrição	Preparar as refeições para atender à demanda referente à alimentação da clientela dos projetos educacionais e/ou sociais do Município, cuidando da limpeza do local de trabalho e dos utensílios utilizados, garantindo um bom padrão de higiene no desempenho de suas tarefas.
Auxiliar de Limpeza	Executar serviços de limpeza e higiene nas instalações dos prédios da municipalidade, e serviços de copa, cozinha, e serviços gerais.
Auxiliar de saúde bucal	Organizar e executar atividades de higiene bucal, processar filme radiográfico, preparar o paciente para o atendimento, auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares, manipular materiais de uso odontológico, selecionar moldeiras, preparar modelos em gesso, registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal, executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho, realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal, aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos, desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar



	em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal, adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.
Técnico em Regulação e Saúde	Responsável e administrador municipal dos sistemas de regulação; organizar o acesso da população a serviços de saúde, como consultas, exames, procedimentos e internações, através de centrais de regulação e sistemas informatizados; receber e processar solicitações de pacientes, realizando o agendamento de consultas e exames ou o encaminhamento para outros serviços e hospitais; responsável pelo sistema informatizado de agendamento de consultas, procedimentos e exames especializados através do sistema de Consórcio Público Interfederativo de Saúde (CISAMARP) ou aquele que vier a substituir; oferecer a assistência, administrar, organizar e acompanhar todo o processo burocrático e logístico relacionado ao Tratamento Fora de Domicílio (TFD); auxiliar nas tarefas de transporte, agenda e viagens quando necessário; acompanhar os e-mails institucionais do setor, assim como atender e responder a pacientes, prestadores e regulação por meio de aplicativo gratuito de mensagens instantâneas; redigir documentos, cartas, ofícios, compilar ou elaborar dados estatísticos e relatórios referentes ao setor de regulação municipal, sempre que necessário; manter a Programação Pactuada e Integrada (PPI) de assistência ambulatorial do SUS do município atualizada, verificando junto à gestão a necessidade de mudança na distribuição eficiente de recursos para atender às necessidades da população; operar o sistema ControleAC, ou aquele que venha a substituir, para procedimentos de Alta Complexidade; atender a municipalidade e demais funcionários identificando suas necessidades, prestando informações de forma clara e objetiva; manter o controle e a organização dos documentos recebidos; preservar o sigilo das informações; tratar todos com igualdade, respeito e empatia; lidar com situações difíceis ou reclamações com paciência e profissionalismo; ter boa comunicação verbal e escrita; ter conhecimento avançado em informática para os sistemas de informação; alimentar e manter atualizados os sistemas informatizados e registros físicos do setor; participar de capacitações, reuniões e ações intersetoriais voltadas à melhoria da gestão e da qualidade do atendimento; e executar outras atividades compatíveis com a natureza e complexidade do cargo, conforme determinação superior.
Psicólogo - Saúde	Prestar atendimento clínico aplicando técnicas psicológicas, avaliando o ser como um todo adotando tratamento para o equilíbrio psicológico. Participar e/ou coordenar programas específicos na comunidade (público alvo), definir resultados a serem atingidos, definir a linha de trabalho, assim como assessorar e prestar orientação aos familiares.
Fisioterapeuta	Executar tratamentos de reabilitação em pacientes com deficiência física e/ou mental, empregando técnicas adequadas e de reeducação, para obter o máximo de recuperação.
Psicólogo – CRAS (média complexidade)	Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; mediação de grupos de famílias do PAIF; realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; apoio técnico continuado aos profissionais



responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no CRAS; acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família; alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; realização de encaminhamentos para serviços setoriais; participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários, organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; desempenhar tarefas administrativas; atender usuários a cerca de liberar benefícios eventuais; auxiliar nos conselhos municipais da política de assistência social; elaborar relatórios técnicos, pareceres e estudos de caso com base nos atendimentos realizados; produzir e manter atualizados os planos de acompanhamento das famílias referenciadas; participar da elaboração do Plano Municipal de Assistência Social e relatórios de gestão; auxiliar na evolução de projetos sociais conforme demandas do território; participar ativamente dos espaços de controle social, como CMAS, quando designado; articular ações com Conselhos Tutelares, escolas, unidades de saúde, CREAS, MP e Judiciário; acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do serviço da média complexidade; atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, com violação de direitos; elaborar relatórios dos atendimentos realizados das famílias que são públicos de média complexidade; elaborar documentos necessários quando solicitados do Poder Judiciário e Ministério Público; participar dos processos de articulação intersetorial no território local; participar e fazer parte da escuta especializada como membro de comissão e, se solicitado, como entrevistador da escuta especializada que atende vítimas de violência ou testemunha; mediação de grupos de famílias que estejam em conflitos familiares juntamente, quando necessário, com a equipe do CRAS; contribuir com a escuta especializada e o encaminhamento de denúncias de violação de direitos, respeitando o sigilo profissional; participar da Rede de Proteção Social Especial, articulando ações com o CRAS, Conselho Tutelar, Ministério Público, Judiciário, Polícia Civil e outras entidades; atuar na elaboração, execução e monitoramento de planos de acompanhamento individual e familiar; coordenar e executar as medidas socioeducativas no município; atendimento e orientação a usuárias em medida protetiva; realizar escuta especializada nos moldes da Lei nº 13.431/2017, quando necessário; produzir pareceres sociais e psicológicos quando requisitado; realizar estudos de caso junto à equipe técnica e rede intersetorial para definição de estratégias



	de atendimento; realizar grupos e colaborar com grupos já existentes; executar o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora; e atender as demais demandas inerentes à política pública de média e alta complexidade.
Monitor de Assistência Social	Atuar nos grupos de SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), ofertados no CRAS; auxiliar na organização de atividades recreativas, culturais e de desenvolvimento social para crianças, adolescentes, adultos e idosos em situação de vulnerabilidade; ajudar a identificar as necessidades dos usuários, registrar informações relevantes e encaminhar para os serviços adequados; registrar no sistema as informações dos grupos do SCFV e demais atividades em grupos realizadas pelo CRAS; auxiliar nas reuniões da equipe e eventos promovidos pela assistência social; contribuir com relatórios descritivos das atividades desenvolvidas nos grupos; acompanhar e registrar a frequência dos participantes dos grupos do SCFV; participar de capacitações sobre temáticas relacionadas ao SCFV, convivência, cidadania, trabalho em equipe e prevenção de riscos sociais; e atuar como facilitador das atividades, promovendo escuta qualificada e incentivo à participação ativa dos usuários.
Professor I – Inglês	Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; participar do processo de planejamento das atividades da escola; elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento; atualizar-se em sua área de conhecimento; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; zelar pela aprendizagem do aluno; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; zelar pela disciplina e pelo material docente; e executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.
Professor I – Geografia	Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; participar do processo de planejamento das atividades da escola; elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento; atualizar-se em sua área de conhecimento; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; zelar pela aprendizagem do aluno;



	manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; zelar pela disciplina e pelo material docente; e executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.
Tesoureiro	Elaborar pagamento dos empenhos para fornecedores, indenizações e outros, efetuando previsão de fluxo de caixa, controlando as contas, conferindo os extratos bancários, verificando créditos débitos, aplicando o dinheiro disponível, elaborando diário de tesouraria e fluxo de caixa.
Técnico em Tributos	Promover o atendimento ao público na sua área de atuação, e efetuando as rotinas de lançamento de tributos, análise de recursos tributários, emissão de documentos de arrecadação tributária, parcelamentos, re-parcelamentos, inscrições no Cadastro Mobiliário Municipal, inscrições na Dívida Ativa, emissão de planilhas e formulários afins com a atividade a ser desenvolvida.
Contador	Assinar juntamente com o Prefeito os balanços, balancetes e outras demonstrações contábeis do Município, seus fundos e fundações; visar todos os documentos elaborados pela contabilidade; elaborar, de acordo com as instruções vigentes, a proposta orçamentária do Município, bem como coordenar a elaboração da proposta orçamentária dos fundos municipais e fundações; acompanhar a execução orçamentária do Município, seus fundos e fundações; coordenar a elaboração da Lei Orçamentária e do Plano Plurianual; elaborar, quando solicitadas e necessárias, as propostas para abertura de créditos adicionais; proceder ao levantamento, na época própria, do Balanço Geral do Município, compreendendo seus fundos e fundações; examinar, conferir e instituir processos de pagamento; controlar os prazos de aplicação e prestação de contas de adiantamentos; participar de sindicâncias e processos administrativos instaurados no âmbito municipal; determinar a abertura, encerramento, reabertura e o desdobramento de contas do Plano de Contas do Município; estabelecer normas e acompanhar o correto registro das entradas de receita no Município; supervisionar o registro, acompanhar e controlar as variações patrimoniais; supervisionar, acompanhar e controlar as prestações de contas devidas pelo Município; supervisionar o controle de custos dos serviços públicos; desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas no tocante à execução, organização e controle dos serviços de contabilidade do Município, compreendida a Administração direta e indireta; e executar outras atividades correlatas.

5.5 A Prova Objetiva será estruturada da seguinte forma quanto à distribuição das questões:

- A prova de conhecimento para os cargos será objetiva e constará de 40 (quarenta) questões, com até 4 (quatro) alternativas de respostas cada uma, sendo que apenas uma estará correta.
- Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota final na prova objetiva igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos em todos os cargos.



- A pontuação de cada disciplina para todos os cargos como consta no item 2.2 deste termo de referência se dará da seguinte forma:

Estrutura da prova e pesos para os cargos de nível superior e do cargo Técnico em Regulação e Saúde				
	Disciplina	Número de questões	Peso por questão	Total da pontuação
Prova Objetiva	Conhecimentos Específicos	20	0,25	5,00
	Língua Portuguesa	05	0,15	0,75
	Matemática	05	0,15	0,75
	Conhecimentos gerais	05	0,15	0,75
	Conhecimentos de Informática	05	0,15	0,75
Prova de Títulos	Avaliação dos Títulos	-	-	2,00
Total		40	-	10

Estrutura da prova e pesos para os cargos de nível superior				
	Disciplina	Número de questões	Peso por questão	Total da pontuação
Prova Objetiva	Conhecimentos Específicos	20	0,30	6,0
	Língua Portuguesa	05	0,20	1,00
	Matemática	05	0,20	1,00
	Conhecimentos gerais	05	0,20	1,00
	Conhecimentos de Informática	05	0,20	1,00
Total		40	-	10

Estrutura da prova e pesos para os cargos de nível fundamental com prova prática				
	Disciplina	Número de questões	Peso por questão	Total da pontuação
Prova Objetiva	Conhecimentos Específicos	20	0,25	5,00
	Língua Portuguesa	05	0,10	0,50
	Matemática	05	0,10	0,50
	Conhecimentos gerais	05	0,10	0,50
	Conhecimentos de Informática	05	0,10	0,50



Prova Prática	Avaliação Prática	--	--	3,00
Total		40	-	10

Estrutura da prova e pesos para os cargos de nível fundamental sem prova prática				
	Disciplina	Número de questões	Peso por questão	Total da pontuação
Prova Objetiva	Conhecimentos Específicos	20	0,30	6,0
	Língua Portuguesa	05	0,20	1,00
	Matemática	05	0,20	1,00
	Conhecimentos gerais	05	0,20	1,00
	Conhecimentos de Informática	05	0,20	1,00
	Total		40	-

5.6 Os conteúdos específicos de todos os cargos deverão ser previamente avaliados e aprovados pela Comissão Especial do Concurso Público, juntamente com as Secretarias de Saúde, de Assistência Social, de Administração e Finanças e de Educação a fim de assegurar a adequação ao perfil exigido para cada função e garantir a melhor seleção dos candidatos, antes de sua inclusão no Edital do Concurso Público correspondente.

5.7 Na Prova Objetiva não serão admitidas questões que exijam, como única resposta, a memorização de datas, números de leis ou nomes de pessoas, assim como cálculos baseados exclusivamente na aplicação de fórmulas, sem a devida contextualização e suporte lógico-matemático.

5.8 Critérios das Provas de Títulos:

- Cargos de Fisioterapeuta, Psicólogo, Contador, Tesoureiro, Técnico em Tributos Técnico em Regulação e Saúde Bucal, Professor I composta pelos seguintes critérios e especificação:

Critérios / Especificação	Pontuação
Certificado de curso de Pós-graduação lato sensu na área do conhecimento correlatada com o cargo pleiteado.	0,50 (máximo de uma especialização)
Certificado de curso de Pós-graduação stricto sensu na área do conhecimento correlatada com o cargo pleiteado. (Mestrado)	0,70
Certificado de curso de Pós-graduação stricto sensu na área do conhecimento correlatada com o cargo pleiteado. (Doutorado)	0,80

- Somente estarão aptos para pontuar a titulação os candidatos que obtiverem nota final na prova objetiva igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos.
- A avaliação de títulos é de caráter CLASSIFICATÓRIO, para todos os cargos descritos no item 2, tendo como pontuação máxima 0,80 ponto, NÃO SENDO ACUMULATIVA.



- Para os títulos 'lato sensu' de especialização e 'Stricto Sensu', estarão aptos para pontuar somente os que apresentarem carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas, sendo que a titulação deverá ser compatível com cargo escolhido.
- Serão pontuados como títulos certificados em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste a conclusão do curso.

5.9 Critérios das provas práticas para os cargos de operador de máquina classe II e motorista classe II:

- Somente estarão aptos para pontuar na prova prática os candidatos que obtiverem nota final na prova objetiva igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos.
- A prova prática será de caráter eliminatório.
- O local, horário e veículos e/ou máquinas a serem utilizados na prova prática deverão ser divulgados posteriormente à data de homologação das inscrições, através de ato convocatório.
- No dia da realização da prova prática, os candidatos deverão apresentar-se portando Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e compatível com a máquina a ser utilizada na realização dos testes, fazendo uso de óculos, ou lentes de contato, quando houver essa exigência na CNH.
- Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da CNH e será aceita a CNH digital, desde que o candidato acesse o aplicativo "CNH Digital" na presença do fiscal, na hora exata da identificação.
- A classificação final do candidato será obtida por meio da seguinte fórmula:

$$\text{CLASSIFICAÇÃO} = \text{NPO} + \text{NPP}$$

Onde: NPO = Nota da Prova Objetiva; NPP = Nota da Prova Prática

$$\text{Onde: NPO } 7,00 + \text{NPP } 3,00 = 10,00$$

- A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 3 (três) pontos, sendo considerado aprovado somente o candidato que obtiver nota igual ou superior a 1,50 (um virgula cinco) pontos na prova prática.

5.10 Os critérios de pontuação da prova prática deverão ser previamente descritos no edital do concurso.

5.5 Redação do instrumento convocatório e demais atos normativos (retificações, editais complementares), em consonância com a legislação municipal vigente e as diretrizes da comissão organizadora.

5.11 Estruturação dos programas de prova e bibliografias sugeridas para cada um dos cargos, definindo com clareza os critérios de avaliação, pesos de cada disciplina e pontuações mínimas para aprovação.

5.12 A CONTRATADA deverá disponibilizar e gerenciar sistema informatizado seguro (em conformidade com a LGPD) para a inscrição dos candidatos, emissão de boletos bancários, processamento dos pedidos de isenção de taxa (conforme previsões legais) e canal de comunicação direta para suporte aos candidatos.

5.13 A CONTRATADA é responsável pelo planejamento, elaboração e revisão técnica sigilosa das questões das provas objetivas por banca examinadora qualificada, além da estruturação e definição



da logística para as provas práticas (para os cargos operacionais) e avaliação de títulos (para os cargos de nível superior).

5.14 A impressão dos cadernos de prova e cartões-resposta em ambiente gráfico de segurança controlada, com empacotamento em invólucros herméticos e invioláveis, garantindo o absoluto sigilo até o momento da aplicação são de total responsabilidade da CONTRATADA.

5.15 A empresa deverá realizar o mapeamento, contratação e vistoria dos locais de prova, realização do ensalamento otimizado dos candidatos e recrutamento, seleção e treinamento de toda a equipe de fiscais de sala, fiscais de corredor, coordenadores locais e pessoal de apoio.

5.16 A CONTRATADA deverá coordenar e executar as provas no município, garantindo o cumprimento rigoroso dos horários, protocolos de acessibilidade e procedimentos especiais de segurança para assegurar a lisura e a igualdade de condições entre os candidatos.

5.17 Recolhimento seguro de todo o material de prova (cadernos, cartões-resposta e atas de ocorrência) sob escolta ou protocolo de segurança rigoroso até o centro de processamento da banca são deveres da CONTRATADA.

5.18 A correção, responsabilidade da CONTRATADA, deverá ocorrer por leitura óptica automatizada dos cartões-resposta ou sistema equivalente, garantindo a confiabilidade absoluta na apuração das notas da prova objetiva, e posterior digitalização/avaliação dos títulos e laudos médicos apresentados.

5.19 Disponibilização de ambiente digitalizado para a interposição de recursos contra o edital, gabaritos preliminares, formulação de questões e notas, com a emissão de pareceres técnicos e fundamentados por parte da banca examinadora para cada contestação apresentada também é dever da empresa ganhadora do certame.

5.20 Emissão e divulgação das listas de classificação preliminar e final, separadas por ampla concorrência e vagas reservadas (se houver), acompanhadas do relatório final conclusivo com todo o histórico do concurso, formatado para fins de homologação por parte da autoridade municipal competente dever ocorrer por parte da CONTRATADA.

5.21 Garantia contratual (caução):

() Será exigida garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021

Percentual: _____% do valor do contrato

Justificativa técnica para exigência:

(x) Não será exigida garantia contratual

6 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Será contratada apenas uma empresa especializada para a prestação dos serviços de organização, planejamento, elaboração, coordenação e execução do Concurso Público, abrangendo todos os cargos e vagas necessários, conforme o quadro de vagas descrito no item 4 deste documento.

Item	Descrição	Quantidade
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de planejamento, organização e execução de Concurso Público, compreendendo: Fase Preparatória (elaboração de editais, cronograma, conteúdos programáticos e sistema de	1



	inscrições); Fase de Execução (elaboração, logística, aplicação segura e correção de provas objetivas, práticas e de títulos); e Fase de Conclusão (julgamento de recursos, emissão de relatórios de classificação e suporte técnico-jurídico até a homologação final do certame).	
--	--	--

7 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A pesquisa de preços foi realizada mediante solicitação direta via aplicativo de mensagens, visando obter cotações atualizadas e condizentes com a realidade de mercado junto a fornecedores especializados. Foram obtidos os seguintes referenciais de preço:

- APRENDER.COM (CNPJ: 08.195.807/0001-39) demonstrou orçamento com valor global de R\$17.800,00 (dezesete mil e oitocentos reais) para realizar a organização do concurso público.
- SC TREINAMENTOS (CNPJ: 26.068.753/0001-22) proposta com valor global de R\$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais) para prestação do serviço.
- ACTIO ASSESSORIA (CNPJ: 12.153.370/0001-48) apresentou proposta com valor global de R\$9.880,00 (nove mil, oitocentos e oitenta reais).

Considerando os parâmetros levantados e observada a boa prática de adotar o menor valor apresentado pelo mercado, fixando a estimativa em R\$9.880,00 (nove mil, oitocentos e oitenta reais) demonstrada pela empresa ACTIO ASSESSORIA para realização do referido serviço, conforme detalhamento abaixo.

Item	Descrição	Quantidade	Valor
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de planejamento, organização e execução de Concurso Público, compreendendo: Fase Preparatória (elaboração de editais, cronograma, conteúdos programáticos e sistema de inscrições). Fase de Execução (elaboração, logística, aplicação segura e correção de provas objetivas, práticas e de títulos). Fase de Conclusão (julgamento de recursos, emissão de relatórios de classificação e suporte técnico-jurídico até a homologação final do certame).	1	R\$ 9.880,00
Total estimado: R\$ 9.880,00 (nove mil, oitocentos e oitenta reais)			

8 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O processo licitatório deverá ser realizado pelo critério de preço global, sendo contratada apenas uma empresa especializada para a execução integral dos serviços.

Não se mostra viável o parcelamento do objeto, tampouco a contratação de empresas distintas para execução de etapas ou cargos diferentes, considerando que a realização de Concurso Público envolve procedimentos técnicos interdependentes, contínuos e integrados, além do tratamento de



elevado volume de dados pessoais dos candidatos, os quais exigem centralização, segurança e responsabilidade unificada.

O Concurso Público compreende diversas etapas sequenciais e complementares, tais como: elaboração do edital, gestão das inscrições, planejamento logístico, aplicação das provas, correção, análise de recursos e divulgação dos resultados. Todas essas fases demandam planejamento único, coordenação centralizada e padronização de procedimentos, a fim de garantir a lisura, a transparência e a segurança jurídica do certame.

O eventual fracionamento da contratação poderia comprometer a integridade do processo, gerar conflitos de responsabilidade entre prestadores distintos, dificultar a gestão contratual e aumentar o risco de falhas operacionais, inconsistências técnicas ou violação de dados sensíveis.

Dessa forma, justifica-se a contratação de empresa única para execução global do serviço, assegurando maior eficiência administrativa, controle contratual, economicidade, legalidade e confiabilidade na realização do Concurso Público destinado ao provimento de cargos efetivos nas áreas de Saúde e Assistência Social.

9 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não haverá contratações correlatas ou interdependentes vinculadas ao objeto da presente licitação, considerando que a empresa vencedora do certame será responsável pela execução integral de todas as etapas necessárias à realização do Concurso Público.

O objeto contratado não poderá ser cedido, transferido ou subcontratado, no todo ou em parte, a terceiros, salvo se houver previsão expressa no instrumento convocatório e anuência formal da Administração, observadas as disposições da legislação vigente.

10 DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

O Plano Anual de Contratações deste município ainda está sendo elaborado; portanto, não é possível demonstrar o prévio planejamento da contratação em questão.

11 RESULTADOS PRETENDIDOS

A Administração Municipal pretende que, ao final do Concurso Público, sejam selecionados os candidatos mais qualificados para o preenchimento das vagas disponíveis, mediante avaliação objetiva de habilidades, conhecimentos e competências, em conformidade com os requisitos de cada cargo e com os critérios técnicos estabelecidos no Termo de Referência e no respectivo edital.

Busca-se, ainda, que todo o processo seja conduzido de forma transparente, imparcial e isonômica, assegurando igualdade de oportunidades a todos os participantes, em observância aos princípios que regem a Administração Pública.



Os resultados do Concurso Público deverão ser entregues com eficiência, dentro dos prazos estabelecidos no edital, possibilitando à Administração e aos candidatos o adequado planejamento das etapas subsequentes, inclusive nomeação e posse.

Por fim, o certame deverá observar integralmente a legislação vigente, os regulamentos aplicáveis e os procedimentos administrativos pertinentes, garantindo a legalidade, validade e segurança jurídica de todo o processo seletivo.

12 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

12.1 Os serviços deverão compreender a elaboração de editais, conteúdos programáticos, elaboração, aplicação e correção das provas objetivas, prova de títulos com análise de titulação, prova prática, disponibilização dos fiscais e análise dos eventuais recursos, conforme os cargos e vagas apresentadas.

12.2 O concurso público constará de prova objetiva para todos os cargos e prova de títulos para os cargos de nível superior e prática para os cargos de Operador de Máquina Classe II e Motorista Classe II.

12.3 A proponente vencedora deverá em todas as etapas do concurso público:

- Primar pela observância dos princípios norteadores da administração pública, em especial da legalidade, tendo em vista a legislação municipal em vigor, obedecendo aos preceitos constantes na Lei Orgânica Municipal, na Lei Municipal nº 570/91, na Lei Complementar nº 016/2010 e suas alterações e demais legislação pertinente.
- Manter sigilo em todos os aspectos pertinentes à elaboração e aplicação das provas e tomar as providências que julgar necessárias, além das impostas pela lei e por este documento, visando à garantia de que todos os candidatos participem em igualdades de condições.
- Objetivar a classificação do candidato com as melhores condições de desempenho no cargo pretendido, a fim de oferecer serviços de boa qualidade aos cidadãos.
- A proponente vencedora elaborará o edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos ao Concurso Público, conteúdo programático e bibliografia, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, tendo a prévia aprovação do Município.
- O edital do concurso público deverá constar que haverá cargos que os candidatos poderão ser inscrever em mais de um, pagando duas inscrições, os cargos que tem essa opção são: Contador e Técnico em Tributos ou Tesoureiro e os cargos de Auxiliar de Alimentação e Nutrição e Auxiliar de Limpeza, sendo que as provas deverão ser realizadas no mesmo dia, mas em período distintos.
- A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, com qualidade e em quantidade suficiente, incluindo reservas, sendo estas em fonte Arial 12 em uma única coluna, com suportes e imagens das questões plenamente visíveis e identificáveis.
- As provas deverão ser acondicionadas em envelope lacrado e indevassável e serem entregues no dia e horário estipulado para a realização do Concurso Público, nas salas determinadas para tal. Os envelopes deverão ser abertos na presença dos fiscais e dos candidatos.



- Ao término da aplicação das provas, os cartões respostas deverão ser assinados pelos 03 (três) candidatos remanescentes na sala e deverão ser lacrados, na presença dos fiscais e dos 03 (três) candidatos remanescentes na sala.
- Todo o processo do concurso público deverá ser divulgado na página oficial da Prefeitura de Salto Veloso, assim como, na página oficial da proponente vencedora.
- A proponente vencedora deverá disponibilizar a estrutura necessária para a realização das inscrições, por meio eletrônico, que deverão ser pagas através de boleto bancário, direcionando o valor diretamente para a conta fornecida pelo Município.
- As salas destinadas à realização das provas deverão conter, no mínimo, 02 (dois) fiscais, os quais deverão ser escolhidos e remunerados pela proponente vencedora.

12.4 O concurso público contará com uma Comissão Fiscalizadora a ser nomeada pelo Município.

12.5 O objeto da presente licitação não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, para terceiros.

12.6 A proponente vencedora deverá estabelecer contato com o Município imediatamente após a homologação deste Processo de Licitação para iniciar a elaboração dos editais e adotar todas as medidas cabíveis para que as ações aconteçam dentro dos prazos previstos.

12.7 A empresa vencedora deverá entregar em tempo hábil os arquivos eletrônicos necessários para o cumprimento de obrigações acessórias referente ao e-Sfinge do Tribunal de Contas, nos moldes e formatos do layout da Betha Sistemas.

12.8 As despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência no Município para a execução do objeto, são de inteira responsabilidade da proponente vencedora.

12.9 Serão de total responsabilidade da proponente vencedora, eventuais danos decorrentes de acidentes de veículos quando do deslocamento para realização dos trabalhos contratados, sejam eles pessoais, materiais ou morais, inclusive de terceiros, além de notificações por infrações ao Código de Trânsito Brasileiro.

12.10 O Município reserva-se o direito de exercer ampla fiscalização do fornecimento dos materiais e serviços, verificando se estão sendo cumpridos os termos contratuais, não se excluindo a proponente vencedora da responsabilidade por qualquer irregularidade.

12.11 A prestação dos serviços e/ou o fornecimento de materiais de forma inadequada que não atenderem às exigibilidades não serão recebidos e o pagamento ficará suspenso até sua regularização de forma integral.

13 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não foram detectados impactos ambientais significativos.

14 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

À vista da necessidade identificada, da análise de mercado, da solução proposta, dos requisitos técnicos e do interesse público envolvido, o responsável pela elaboração deste Estudo Técnico Preliminar manifesta o seguinte posicionamento:



MUNICÍPIO DE
**Salto
Veloso**

ESTADO DE SANTA CATARINA

- Declara **viável** esta contratação, recomendando sua continuidade e a elaboração das peças técnicas para instauração do procedimento.
- Declara **viável com restrições**, desde que observadas as ressalvas técnicas descritas neste documento.
- Declara **inviável** a contratação, recomendando o arquivamento da demanda ou o seu replanejamento.

Salto Veloso, 26 de maio de 2026.

JEAN CARLOS FREITAS
Secretário de Administração e Finanças

- AUTORIZADO**
- NÃO AUTORIZADO**

NEREU BORGA
Prefeito



ANEXO III – MODELO DE CADASTRO DA EMPRESA

CONTRATANTE: Município de Salto Veloso

EMPRESA:

CNPJ:

PORTE DA EMPRESA: () Microempresa () Empresa de Pequeno Porte () Empresa de Médio Porte
() Empresa de Grande Porte () Microempreendedor Individual

OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL: () Sim () Não

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome Completo: _____

CPF: _____

Cargo: _____

Endereço: _____ N. _____,

complemento: _____, Bairro: _____, Município de
_____ Estado _____.

Telefones/DDD: _____

E-mail: _____

Assinatura digital: () SIM () NÃO

DADOS BANCÁRIOS:

Nome do Banco: _____

Cidade: _____

Agência: _____ N.º da Conta Corrente: _____

Titular da Conta Corrente: _____

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome, CPF, cargo e assinatura do representante legal



MUNICÍPIO DE
**Salto
Veloso**

ESTADO DE SANTA CATARINA

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome, CPF, cargo e assinatura do representante legal