



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de instituição, pública ou privada, devidamente credenciada e especializada na execução, planejamento, organização e operacionalização de Processo Seletivo Público, visando à contratação de pessoal por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público das Secretarias Municipais, do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAMA E) e da Fundação Municipal do Meio Ambiente (FUMPEG), no âmbito do Município de Pedras Grandes/SC, mediante **Pregão Presencial**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo.

SEQ	ESPECIFICAÇÕES	UN. MEDIDA	QDE	VALOR DE REFERÊNCIA (R\$)
01	A presente demanda tem por objeto a contratação de Instituição, Pública ou Privada, devidamente credenciada e especializada na execução, planejamento, organização e operacionalização de Processos Seletivos Públicos, visando à contratação de pessoal por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito do Município de Pedras Grandes/SC, em conformidade com a legislação vigente e os princípios constitucionais que regem a Administração Pública. A contratada será responsável por todas as etapas do processo seletivo, incluindo, mas não se limitando a: elaboração de edital, inscrição de candidatos, confecção e aplicação de provas, correção, publicação de resultados, atendimento a recursos administrativos e demais atividades correlatas, assegurando transparência, segurança, sigilo e lisura em todas as fases do certame. Até 500 (quinhentas) inscrições homologadas.	SERVIÇO	1	R\$ 79.800,00
	Inscrição homologada excedente (acima de 500) — valor unitário máximo de referência; pagamento posterior, mediante comprovação das inscrições homologadas — valor unitário eventual, utilizado apenas se ultrapassada a estimativa de 500 inscrições, <u>sem somá-lo ao valor total do item 1.</u>	INSCRIÇÃO	Eventual	R\$ 65,00

Considerando as quantidades a serem contratadas, o valor total estimado ficará em **R\$ 79.800,00 (setenta e nove mil e oitocentos reais)**, para até 500 (quinhentas) inscrições homologadas.

As taxas de inscrição são custeadas pelos candidatos e não representam despesa para o Município. Como valores de referência sugeridos na solicitação de orçamento: Nível Fundamental R\$ 50,00; Nível Médio R\$ 70,00; Nível Superior R\$ 90,00.

Os valores arrecadados com as inscrições deverão ser depositados diretamente em conta bancária específica do Município de Pedras Grandes/SC, a ser indicada pela Administração, sendo vedado à



CONTRATADA o recebimento ou a retenção desses recursos em conta própria. A operacionalização das inscrições deverá permitir a identificação e a conciliação dos valores arrecadados, cabendo à CONTRATADA fornecer os relatórios necessários à conferência da arrecadação, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência e no edital.

Inscrição homologada excedente, acima do limite estimado de 500 (quinhentas) inscrições, pelo valor unitário máximo de referência de R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) por inscrição excedente. Este valor possui caráter eventual e **não integra o cálculo do valor total estimado da contratação**, sendo utilizado exclusivamente como parâmetro para medição e eventual pagamento posterior, caso o número de inscrições homologadas ultrapasse 500 (quinhentas), mediante comprovação da quantidade excedente efetivamente registrada e homologada pela contratada, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

2. DOS SERVIÇOS:

A CONTRATADA será responsável por todas as etapas do Processo Seletivo, compreendendo, no mínimo:

2.1. Colaboração na elaboração do edital normativo e de suas retificações, e planejamento do cronograma do certame;

2.2. Disponibilização de sistema informatizado (website) para todas as etapas, com inscrições online disponíveis 24 horas por dia, recebimento, confirmação e homologação das inscrições, e emissão do cartão de confirmação de inscrição;

2.3. Elaboração de provas objetivas inéditas, de acordo com o nível de escolaridade de cada cargo, em até 75 (setenta e cinco) provas, cada qual com 25 (vinte e cinco) questões (18 de conhecimentos gerais e 7 de conhecimentos específicos), com análise técnica e revisão de língua portuguesa;

2.4. Avaliação de títulos de escolaridade para os cargos de nível superior;

2.5. Prova prática para os cargos de Operador de Máquinas, Motorista, Auxiliar Geral de Conservação, Encanador, Mecânico, Monitor de Transporte Escolar, Operador de ETA, Pedreiro e Servente;



- 2.6. Digitação, edição, impressão, acondicionamento e transporte dos cadernos de provas, com lacre garantidor de sigilo e segurança;
- 2.7. Aplicação das provas objetivas em Pedras Grandes/SC, em local cedido pelo Município, com distribuição dos candidatos, mapeamento e identificação das salas, fiscais de sala, de corredor e de banheiro, elaboração de atas, listas de presença e demais materiais de apoio;
- 2.8. Correção e processamento eletrônico dos cartões-resposta, divulgação do gabarito oficial, emissão de relatório de notas e classificação dos candidatos;
- 2.9. Recebimento, análise e resposta individualizada aos recursos administrativos, atualização de gabaritos, notas e classificação após os recursos, e fornecimento de subsídios para eventuais ações judiciais relativas ao certame;
- 2.10. Divulgação, em endereço eletrônico próprio, de todas as etapas do processo, após a publicação oficial pelo Município, e entrega dos relatórios e arquivos necessários à publicação e à transferência de dados aos sistemas do Município, conforme orientações do TCE/SC, com possibilidade de processamento em três conjuntos independentes (Quadro Geral da Prefeitura, SAMAE e FUMPEG), em edital único;
- 2.11. Apoio na homologação do resultado final.

O detalhamento por Secretaria/Entidade consta no Anexo I – Quadro de Vagas, parte integrante deste Termo. A relação de cargos, requisitos de escolaridade, cargas horárias e tipos de prova por cargo constará de anexo ao edital, consolidada pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.

3. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Pedras Grandes, visando atender às demandas de pessoal das Secretarias Municipais, do SAMAE e da FUMPEG, pretende contratar instituição especializada para a realização de Processo Seletivo Público destinado a contratações temporárias de excepcional interesse público, para substituições de servidores efetivos, afastamentos, licenças, vacâncias e demais hipóteses legalmente admitidas nas legislações municipais de regência.

A realização de processo seletivo estruturado é indispensável para assegurar um procedimento unificado, transparente e impessoal, garantindo igualdade de condições aos candidatos e segurança



nas etapas de inscrição, elaboração e aplicação das provas, análise de recursos, classificação e homologação. A Administração Municipal não dispõe, em sua estrutura permanente, de recursos humanos, tecnologia, sistemas informatizados e logística técnica suficientes para executar internamente, com a isonomia e a segurança necessárias, todas as etapas de um certame desta dimensão (75 cargos e estimativa de 500 inscrições).

A viabilidade da contratação, a opção pelo lote único e a estimativa de preços encontram-se demonstradas no Estudo Técnico Preliminar (ETP) que integra o processo.

4. JUSTIFICATIVA DO PREÇO E DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. DO PREÇO:

Os valores estimados desta contratação constam no item “1 – OBJETO” deste Termo e no item “6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO” do ETP.

Para aferição dos valores estimados, foi utilizado e obedecido todo o art. 23 da Lei 14.133/2021, assim como todo o “CAPÍTULO VI - DA PESQUISA DE PREÇOS” do decreto municipal 149/2022 que regulamenta a Lei Federal 14.133/2021 no âmbito deste município. Também foi analisada a legislação pertinente, como instruções normativas que tratam da forma de realização do levantamento de preços quando são utilizados recursos voluntários da União e/ou do Estado de Santa Catarina.

Foi utilizada a composição de preços através de pesquisa direta com instituições do ramo, mediante solicitação formal de orçamento (e-mail de 23/09/2026), sendo que nenhum orçamento com mais de 6 (seis) meses foi utilizado. A razão da escolha da pesquisa direta se deu pelo fato de todas as instituições consultadas serem do ramo do objeto pretendido, adequadas ao fornecimento de orçamentos para que se obtenha melhor alinhamento de valores estimados. Foram obtidos os seguintes orçamentos:

- a) FUCAP (Instituto Fucap) – Ofício nº 184/IF/2026, de 28/09/2026: R\$ 79.800,00, para até 500 inscrições homologadas, com R\$ 65,00 por inscrição excedente;
- b) UNIBAVE (Fundação Educacional Barriga Verde – FEBAVE) – Ofício nº 162/2026, de 06/10/2026: R\$ 96.800,00, para 75 provas objetivas;
- c) UNESC (Fundação Educacional de Criciúma – FUCRI) – Proposta de 25/09/2026: R\$ 103.400,00, para 500 candidatos e 68 provas, com R\$ 90,00 por inscrição excedente;
- d) UDESC – manifestou indisponibilidade de participação (e-mail de 23/09/2026);
- e) UNISUL – solicitação encaminhada em 23/09/2026, sem proposta apresentada até a elaboração deste Termo.



Foram ainda consultadas, a título meramente comparativo, contratações diretas homologadas e divulgadas no PNCP, constantes do ETP: (i) Ato que autoriza a Contratação Direta nº DL 24/2026 (Município de Treze de Maio/SC; Id PNCP 82928672000126-1-000043/2026, divulgado em 30/09/2026), valor homologado de R\$ 78.500,00; e (ii) Ato que autoriza a Contratação Direta nº PRD 15/2026 (Câmara Municipal de Pomerode/SC; Id PNCP 83551895000180-1-000021/2026, divulgado em 29/09/2026), valor de R\$ 108.271,00. Tais valores não foram considerados no cálculo do preço estimado, por se tratarem de objetos, quantitativos e condições não necessariamente equivalentes aos do presente certame.

Dos preços obtidos acima, foi adotado como preço estimado da contratação o **menor valor dentre as propostas válidas**, qual seja, **R\$ 79.800,00 (setenta e nove mil e oitocentos reais)**, para o quantitativo de até 500 (quinhentas) inscrições, e, para a inscrição excedente valor de R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais).

Na metodologia utilizada foram desconsiderados possíveis valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, para estabelecer um preço de referência condizente com o praticado no mercado.

O objeto será contratado em **lote único**, não comportando parcelamento, pois o fracionamento das etapas ou por área traria prejuízos à padronização do certame, geraria custos administrativos duplicados e fragmentaria a responsabilidade técnica do processo seletivo. A centralização em uma única instituição garante isonomia, segurança, sigilo e economia de escala.

4.2. JUSTIFICATIVA DA AUSÊNCIA DE DELIMITAÇÃO GEOGRÁFICA

Não será estabelecida delimitação geográfica para a participação, podendo concorrer instituições de qualquer localidade, desde que atendidas as exigências do edital e comprovada a capacidade de executar o objeto, em observância à isonomia e à ampla competitividade, sendo vedado estabelecer preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes (art. 9º, I, “b”, da Lei nº 14.133/2021).

As provas serão aplicadas no município de Pedras Grandes/SC, em local cedido pelo Município, cabendo à CONTRATADA o deslocamento de sua equipe e de seus materiais, cujos custos deverão estar incluídos no preço proposto.

4.3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA JUSTIFICATIVA DO PREGÃO PRESENCIAL



Optou-se pela modalidade **Pregão**, na forma **Presencial**, pelo critério de julgamento de **menor preço** e modo de disputa aberto, em razão da natureza do objeto e das razões a seguir expostas. A forma presencial é admitida expressamente pela Lei nº 14.133/2021, desde que motivada:

Art. 17 - § 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

A licitação configura procedimento administrativo mediante o qual a Administração Pública seleciona a proposta mais vantajosa, caracterizando-se como ato administrativo formal, praticado pelo Gestor Público, em conformidade com os princípios estabelecidos na Constituição Federal e na legislação infraconstitucional. A Lei nº 14.133/2021 estabelece, no art. 6º, inciso XLI, que o pregão é a modalidade destinada à aquisição de bens e serviços comuns, e, no inciso XIII do mesmo artigo, que são comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

4.3.1. Da modalidade pregão. O objeto — organização e execução de processo seletivo público — é prestado de modo padronizado por diversas instituições, mediante etapas, entregas e prazos que o edital e este Termo definem objetivamente (cronograma, número e estrutura das provas, correção, resposta a recursos, relatórios de classificação). Essa padronização foi confirmada na pesquisa de preços, na qual instituições distintas apresentaram propostas comparáveis entre si, pelo critério de preço, para a mesma descrição. Não se trata de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual (art. 6º, XVIII, e art. 29, parágrafo único), pois o núcleo da contratação é a execução operacional, logística e de processamento do certame, e a qualidade do serviço pode ser aferida por parâmetros objetivos de edital (sigilo, prazos, segurança, regularidade e publicidade dos atos).

4.3.2. Do universo de licitantes e da viabilidade do comparecimento. A pesquisa demonstrou que o universo de potenciais licitantes é formado, predominantemente, por universidades, fundações e institutos de ensino e pesquisa sediados no Estado de Santa Catarina (UNESC, UNIBAVE/FEBAVE, UDESC, UNISUL e FUCAP). Trata-se de número reduzido e conhecido de instituições regionais, o que torna plenamente viável o comparecimento de representantes à sessão pública, sem ônus desproporcional e sem prejuízo à competitividade.



4.3.3. Da natureza da documentação de habilitação. Instituições dessa natureza apresentam documentação própria (estatuto ou regimento com finalidade institucional compatível com o objeto, atos de criação e de representação, comprovação de credenciamento ou reconhecimento pelo Ministério da Educação, quando aplicável, e declarações sobre sanções). A sessão presencial permite a conferência imediata dos documentos originais e a realização de diligências e saneamentos na própria sessão (art. 64), reduzindo o risco de inabilitações meramente formais e de sucessivas suspensões do certame.

4.3.4. Da composição da proposta e da necessidade de esclarecimento e negociação imediatos.

As propostas obtidas revelam estrutura de preço com mais de uma variável — valor global do serviço para determinada estimativa de inscrições, valor por inscrição excedente, forma de arrecadação e repasse das taxas de inscrição, número de provas consideradas, prazo de execução e condições de pagamento. Tais elementos exigem esclarecimentos diretos, ajuste de propostas e negociação com o primeiro colocado (art. 61), o que se realiza com maior segurança e celeridade em sessão pública presencial, com registro em ata, evitando divergências de interpretação e diligências sucessivas em ambiente virtual. A concentração desses atos em sessão única favorece, ainda, a rápida conclusão da contratação, relevante diante da validade exígua de algumas propostas (15 dias, no caso da FEBAVE) e da necessidade de recomposição temporária de quadros.

4.3.5. Do acompanhamento direto pela Administração. A contratação é centralizada e atende a sete unidades (cinco Secretarias Municipais, o SAMAE e a FUMPEG), com 75 cargos e 10 vagas imediatas. A forma presencial permite que o Pregoeiro, a equipe de apoio e os representantes da Secretaria de Administração, Contabilidade e Finanças acompanhem diretamente a recepção de propostas e documentos e verifiquem, de imediato, o atendimento aos requisitos técnicos essenciais à execução do cronograma do certame.

4.3.6. Da transparência e do controle social. O objeto é, em si, um procedimento de seleção pública de pessoal, cuja credibilidade depende da confiança da sociedade. A sessão pública presencial, aberta ao acompanhamento de interessados e do controle social, registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, reforça a publicidade, a impessoalidade e a rastreabilidade do ato, em consonância com o art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

4.3.7. Da ausência de prejuízo à competitividade e à vantajosidade. A forma presencial não restringe a participação: o edital será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio oficial do Município (art. 54), com observância do prazo mínimo legal de 10 (dez) dias úteis para serviços comuns pelo critério de menor preço (art. 55, II, “a”), sem exigência de cadastro



ou adesão a plataforma eletrônica específica. A disputa será conduzida pelo modo aberto, com lances verbais, o que favorece a obtenção de preços mais vantajosos, além da negociação prevista no art. 61.

4.3.8. Do critério de julgamento. Será adotado o critério de menor preço global para o item 1, sendo desclassificadas as propostas que permaneçam acima do orçamento estimado ou apresentem preços inexequíveis (art. 59, III e IV).

4.3.9. Da conclusão. Diante do exposto, demonstrada a motivação exigida pelo art. 17, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, justifica-se a escolha do **Pregão Presencial** para a contratação do Processo Seletivo, assegurando a ampla concorrência, a economicidade e a eficiência na prestação dos serviços, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

5. DA HABILITAÇÃO/REGULARIDADE DA EMPRESA

5.1. Quanto a regularidade para a contratação, a lei 14.133/2021 cita o rol de documentos necessários para comprovação, que será o disposto no **art. 62**.

5.2. Sendo assim, caberá ao agente de contratação/pregoeiro a verificação da regularidade da participante, com a documentação mínima que deverá ser apresentada, conforme segue:

- 5.2.1. Habilitação jurídica;
- 5.2.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista;
- 5.2.3. Habilitação econômico-financeira;
- 5.2.4. Qualificação técnica;
- 5.2.5. Declarações.

5.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 5.2.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 5.2.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; e, em se tratando de fundação, instituto, associação ou instituição de ensino, estatuto ou regimento em vigor, devidamente registrado, acompanhado da ata de eleição ou designação de seus dirigentes, que comprove finalidade institucional compatível com o objeto;
- 5.2.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



5.2.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.2.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

5.2.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do participante;

5.2.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.2.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede do participante, através de Certidão conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal, relativo a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e dos Encargos Sociais instituídos por lei.

5.2.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do participante, (Certidão de Débitos Tributários).

5.2.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do participante;

5.2.2.6. Prova de regularidade para com o FGTS do participante, através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, com validade em vigor, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

5.2.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho do participante, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

5.2.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.2.3.1. Apresentar certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida tanto pelo sistema “E-PROC” quanto pelo sistema “E-SAJ” do Poder Judiciário de Santa Catarina no caso de participantes sediados em Santa Catarina, caso contrário não terão validade. Participantes de outros estados apresentarão a referida certidão de acordo com o Tribunal de Justiça ou cartório distribuidor correspondente ao seu Estado.

5.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.2.4.1. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços de natureza semelhante ao objeto (organização e execução de concurso público ou processo seletivo), em conformidade com o art. 67, II, da Lei nº 14.133/2021;



5.2.4.2. Comprovação de credenciamento ou reconhecimento pelo Ministério da Educação (MEC), quando se tratar de instituição de ensino; para as demais instituições, comprovação, por seu ato constitutivo, de finalidade institucional compatível com o objeto;

5.2.4.3. Declaração de que possui sistema informatizado de inscrições e processamento de dados, estrutura física, equipe e logística de segurança para guarda e transporte das provas suficientes e adequados ao quantitativo previsto neste Termo;

5.2.4.4. A Administração poderá realizar diligências e visitas técnicas ao sistema e às instalações da participante sempre que achar necessário.

5.2.5. DAS DECLARAÇÕES

5.2.5.1. Apresentar DECLARAÇÃO UNIFICADA conforme modelo constante no edital.

5.2.5.2. A participante poderá fazer as declarações separadamente, desde que contenha todo o exigido na DECLARAÇÃO UNIFICADA, porém recomenda-se o uso da DECLARAÇÃO UNIFICADA, uma vez que a participante não corre o risco de esquecer de declarar algo exigido. (Quando exigido)

5.2.5.3. Declaração de que a instituição não possui registro de sanção que a impeça de contratar com a Administração Pública.

6. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da contratação, objeto do presente processo, serão acobertadas pelas dotações orçamentárias do Município, a serem indicadas pelo Setor de Contabilidade quando da emissão da reserva orçamentária, observado, quando for o caso, o rateio entre as entidades participantes do processo compartilhado (Fundo Municipal de Saúde, SAMAE e FUMPEG).

Complemento do elemento: **3.3.90.39.99.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica** – registra as despesas decorrentes da prestação de serviços por pessoas jurídicas.

7. LOCAL E PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços serão executados pela CONTRATADA em suas instalações e sistemas, e as provas serão aplicadas no município de Pedras Grandes/SC, em local cedido pelo Município, com capacidade aproximada de 25 (vinte e cinco) pessoas por sala.



A aplicação das provas deverá ser realizada, impreterivelmente, **até 12/2026** (dezembro de 2026), devendo a CONTRATADA planejar o cronograma do certame, a partir da assinatura do contrato, de modo a observar esse limite.

O prazo final para a execução dos serviços e a entrega do resultado final do Processo Seletivo é **31/01/2027** (final de janeiro de 2027), compreendendo a aplicação das provas (até 12/2026), a correção e a entrega dos resultados da prova objetiva em até 15 (quinze) dias da sua realização (item 11.13), a análise dos recursos e a emissão do relatório final do certame. Eventual ajuste do cronograma conforme o edital deverá respeitar o limite de 12/2026 para a aplicação das provas e o prazo final de 31/01/2027 para o resultado final.

Os serviços serão recebidos por etapa pelo fiscal do contrato, e definitivamente com a entrega do resultado final em condições de homologação, acompanhado do relatório final do certame.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado mediante crédito bancário, observados os prazos e condições especificados abaixo, contados a partir da emissão do competente documento fiscal e da finalização da liquidação da despesa.

8.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias após a liquidação da despesa. Sendo:

8.3.1. 50% (cinquenta por cento) do valor total, em até 10 (dez) dias após a homologação das inscrições, mediante apresentação do relatório de inscrições encaminhado pela CONTRATADA,

8.3.2. 50% (cinquenta por cento) do valor total, em até 10 (dez) dias após a divulgação do resultado final após recursos, mediante apresentação do relatório correspondente encaminhado pela CONTRATADA.

8.6. O documento fiscal apresentado deverá conter, obrigatoriamente: – número da autorização de fornecimento – dados bancários necessários para realização do crédito (nome do banco, número da agência e da conta corrente do favorecido).

8.7. Caso o número de inscrições homologadas ultrapasse a estimativa de 500 (quinhentas), as inscrições excedentes não serão remuneradas no âmbito deste contrato. Nessa hipótese, o Município realizará aquisição complementar por meio de compra direta, observada a legislação aplicável, para



custear o valor de R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) por inscrição excedente, que será pago conforme descrito acima.

9. DO CONTRATO

9.1. Esta contratação não implica vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo a rescisão do contrato ocorrer nos termos do art. 137 da lei nº 14.133/2021. A contratação será regida pela lei nº 14.133/2021, e pelas disposições do Código Civil.

9.2. Para formalização do contrato, o setor de compras e contratos efetuará consulta da idoneidade da empresa junto ao CNEP e CEIS, cfe previsão no § 4º do art. 91 da lei federal 14.133/2021, preferencialmente emitindo a negativa consolidada do TCU que abrange mais consultas de idoneidade além das já previstas em lei.

9.3. A vigência do contrato será fixada no edital, de modo a abranger a execução integral do objeto, o prazo para recursos e o recebimento definitivo dos serviços.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. Fica designado o Servidor ocupante do Cargo de Secretário de Administração para fiscalização do contrato, conforme portaria emitida e assinada pela autoridade competente, com o auxílio da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, a ser nomeada. Vale ressaltar que cada Secretário e dirigente (SAMAE e FUMPEG) será responsável por validar o quadro de vagas e as atribuições dos cargos de sua unidade.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Proceder a execução dos serviços dentro das condições e preços ajustados e nos prazos previstos;

11.2. Encaminhar a Nota Fiscal a fim de efetivação do pagamento devido;

11.3. Prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

11.4. Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica no que tange aos funcionários ou terceiros que tenham vínculo com fornecedor.



- 11.5. Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência do Município de Pedras Grandes.
- 11.6. Disponibilizar website para todas as etapas do processo seletivo, com inscrições online disponíveis 24 horas por dia;
- 11.7. Elaborar questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo e com as exigências do edital, promovendo a análise técnica e a revisão de língua portuguesa;
- 11.8. Realizar a digitação, a edição e a impressão dos cadernos de provas, mantendo em sigilo e em segurança as questões e as provas;
- 11.9. Acondicionar e transportar os cadernos ao local das provas com lacre garantidor de sigilo e segurança;
- 11.10. Aplicar as provas em local cedido pelo Município, distribuindo os candidatos e mapeando e identificando as salas;
- 11.11. Promover o recrutamento, a contratação, o treinamento e o pagamento do pessoal envolvido na aplicação das provas, com todas as despesas decorrentes, inclusive encargos sociais e tributos;
- 11.12. Elaborar atas, listas de presença e demais materiais de apoio à realização das provas;
- 11.13. Disponibilizar o gabarito oficial à comissão do processo seletivo após a realização das provas, e corrigir e entregar os resultados da prova objetiva em até 15 (quinze) dias da sua realização;
- 11.14. Emitir relatório de notas de todos os candidatos, para publicação pelo Município;
- 11.15. Responder, de forma individualizada, a cada recurso interposto, atualizando, quando necessário, os gabaritos oficiais, as notas e a classificação final;
- 11.16. Fornecer os subsídios necessários às respostas a eventuais ações judiciais relativas ao certame;
- 11.17. Divulgar, em endereço eletrônico próprio, todas as etapas do processo seletivo, conforme o edital e após a publicação oficial pelo Município;
- 11.18. Repassar e prestar contas das taxas de inscrição, nos termos do item 8.7;
- 11.19. Tratar os dados pessoais dos candidatos em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), utilizando-os exclusivamente para as finalidades do certame;
- 11.20. Manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Convocar a empresa, para assinar termo de contrato ou documento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação;
- 12.2. Fornecer à empresa a ser contratada, bem como aos empregados responsáveis pela execução do objeto, todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;



ESTADO DE SANTA CATARINA
Prefeitura Municipal de Pedras Grandes
Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e Finanças

- 12.3. Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos;
- 12.4. Notificar por escrito, à empresa a ser contratada, toda e qualquer irregularidade constatada na execução do objeto;
- 12.5. Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela (s) contratada (s), bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando contratada;
- 12.6. Providenciar as publicações legais exigidas em lei para todos os atos referentes ao processo;
- 12.7. Explicitar as diretrizes básicas para a execução e a fiscalização dos serviços, indicando as modalidades de prova, o número de questões e o ementário de disciplinas;
- 12.8. Fornecer, em até 5 (cinco) dias da assinatura do contrato, todos os documentos e legislações municipais inerentes à realização do processo seletivo;
- 12.9. Elaborar e publicar oficialmente o edital e suas retificações, homologar a relação de inscritos e publicar o resultado final;
- 12.10. Disponibilizar espaço físico adequado e seguro no município de Pedras Grandes para a realização das provas objetivas (todos os cargos), com carteiras adequadas para o uso por adultos e banheiros, bem como as despesas de sua manutenção, e, quando houver, espaço para a aplicação da prova prática;
- 12.11. Indicar as atribuições de cada cargo e nomear a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.

Pedras Grandes / SC, 14 de outubro de 2026.

Atenciosamente,

YARA
VOLPATO:0
6540989997

Assinado digitalmente por YARA
VOLPATO:06540989997
DN: C=BR, CN=YARA
VOLPATO:06540989997, O=ICP-Brasil,
OU=AC-Signatário Múltiplo
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.10.15 11:22:11-03'00"
Fonte: PDF Reader Versão: 2026.1.1

Yara Volpato

Secretária de Administração, Contabilidade e Finanças

Elisangela Fornasa
Assessora Administrativa
Responsável pela elaboração do TR



ESTADO DE SANTA CATARINA
Prefeitura Municipal de Pedras Grandes
Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e Finanças

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS DO PROCESSO SELETIVO

UNIDADE / SECRETARIA	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO RESERVA (Nº DE CARGOS)
Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e Finanças	0	8
Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social (Fundo Municipal de Saúde)	5	32
Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia	5	18
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrícola, Econômico e Ambiental	0	4
Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Urbanismo	0	5
Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAMAE	0	3
Fundação Municipal do Meio Ambiente – FUMPEG	0	5
TOTAL GERAL	10	75