



**Estado de Santa Catarina**  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**  
Secretaria de Administração e Fazenda – SAF



**TR – TERMO DE REFERÊNCIA**

**UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE:** Secretaria Municipal de Administração

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:**

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada nos serviços de organização, planejamento e realização de Processo Seletivo Simplificado, com a elaboração, impressão e aplicação de provas, para o provimento de cargos de níveis fundamental, Alfabetizado, médio e superior, do quadro de pessoal temporário do Município de São Domingos-SC.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

A presente licitação justifica-se pela necessidade de contratar uma empresa especializada para a organização, planejamento e execução de Processo Seletivo Simplificado. O objetivo é preencher cargos de níveis fundamental, alfabetizado, médio e superior no quadro de pessoal temporário do Município de São Domingos-SC, garantindo um processo transparente e eficiente. A terceirização dessas atividades, que incluem a elaboração, impressão e aplicação das provas, é essencial para assegurar a agilidade e a imparcialidade na seleção dos candidatos. A contratação de uma empresa com expertise nessa área permite que a administração municipal se dedique às suas funções essenciais, enquanto o Processo Seletivo Simplificado é conduzido por profissionais qualificados. Dessa forma, o Município de São Domingos-SC assegura que a seleção de seu pessoal temporário será realizada de forma técnica, objetiva e segura, otimizando recursos e garantindo a qualidade na contratação dos novos servidores.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

Considerando a demanda apresentada, a Administração Municipal optou em embasamentos legais por realizar licitação na modalidade:

( ) pregão eletrônico (XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto);

( ) pregão eletrônico (registro de preço);

(X) concorrência (XXXVIII - concorrência: modalidade de licitação para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia);

( ) dispensa eletrônica (Art. 75. É dispensável a licitação);

( ) dispensa (Art. 75. É dispensável a licitação);

( ) inexigibilidade (Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição);

( ) credenciamento (XLIII - credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados).

Para atender à necessidade de preenchimento de cargos temporários nos níveis fundamental, alfabetizado, médio e superior, no quadro de pessoal do Município de São Domingos-SC, faz-se necessário apontar as possíveis soluções para alcançar a demanda apresentada. Inicialmente, poderia ser considerada a execução do Processo Seletivo Simplificado pela própria equipe interna da Administração Municipal.

Contudo, tal alternativa acarretaria sobrecarga de atividades, além de não assegurar o nível de imparcialidade e de especialização técnica requerido. Outra possibilidade seria a formalização de parcerias com instituições de ensino superior ou técnico, que poderiam colaborar na elaboração e aplicação das provas. Entretanto, esta opção apresenta limitações legais e operacionais que restringem sua viabilidade. Também se poderia avaliar a utilização de consórcios públicos ou associações de municípios, de modo a compartilhar custos e padronizar procedimentos.

Contudo, esta medida exige alinhamento entre diferentes administrações, o que pode comprometer os prazos necessários para a realização do certame.

A utilização de plataformas digitais de recrutamento simplificado constitui, ainda, alternativa possível, especialmente para cargos de menor complexidade.

No entanto, não atende de forma adequada às exigências técnicas e à necessidade de provas presenciais para determinados cargos.

Diante do exposto, a solução que melhor atende aos princípios da eficiência, lisura e transparência é a contratação de empresa especializada para planejar, organizar e executar todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado.

Tal medida assegura a condução do certame de forma profissional e imparcial, garante a qualidade na seleção dos candidatos e permite que a Administração Municipal concentre seus esforços nas atividades essenciais, promovendo o uso adequado dos recursos públicos



**Estado de Santa Catarina**  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**  
Secretaria de Administração e Fazenda – SAF



**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

Após as etapas de formalização de documentos externos e internos, etapa de lances, verificação da documentação da empresa vencedora e cumprimentos dos prazos das fases legais e homologação dar-se a contratação, neste caso adotaremos a forma de;

- ( ) ata de registro de preço- em caso de pregão (registro de preço)  
( x ) com termo formal(contrato)  
( ) sem termo formal- pagamentos imediatos

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

A execução do solicitado, se dará mediante planejamento de aquisição, e autorização de fornecimento ou ordem de serviço, por parte da administração, entrega do serviço/item por parte da empresa vencedora e fiscalização através do fiscal indicado, após pagamento e liquidação por responsabilidade da Administração Municipal.

**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

Em casos de dispensa ou inexigibilidade a aquisição do objeto poderá ser com contrato formal quando tem garantias ou prestação de serviços s continuados ou sem termo formal no caso de pagamento aquisição e pagamento imediato.

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial ou de seus prepostos.

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme disposto no Decreto Municipal nº 1528/2023 que regulamenta a NLLCA no âmbito Municipal e Decreto Municipal nº 2318/2025 que dispõe sobre a fiscalização dos contratos administrativos, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do Contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art.117, caput).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

**7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO, PAGAMENTO E VIGÊNCIA:**

A entrega do objeto/serviço deverá ser feita em até 30 (trinta) dias úteis a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento, podendo ser prorrogado mediante justificativa e aceite da secretaria solicitante. Os pagamentos serão efetuados até o 30 (trinta) dias subsequente a liquidação da nota fiscal após o recebimento definitivo do objeto, mediante certificação de entrega emitida pelo responsável da pasta, com apresentação da respectiva Nota Fiscal.

A vigência do contrato terá duração de até 12 meses podendo ser prorrogado de acordo com a modalidade dentro dos critérios da lei 14.133/21.

**8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

A contratação do serviço será mediante Procedimento Auxiliar de Contratação previsto nos artigos aplicáveis da Lei 14.133/2021.

A empresa fornecedora deverá apresentar todos os documentos exigidos para habilitação e comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, conforme legislação aplicável;

O Município reserva-se o direito de revogar a licitação da empresa, sem ônus, caso ocorra descumprimento das condições estabelecidas ou constatação de irregularidades por parte da empresa fornecedora.

**9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

| ITEM | QTDE | UNID. | ESPECIFICAÇÃO                                        | VALOR UNITÁRIO | TOTAL       |
|------|------|-------|------------------------------------------------------|----------------|-------------|
| 1    | 5    | SERV  | A presente licitação tem por objeto a contratação de | R\$1.303,81    | R\$6.519,05 |



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**  
Secretaria de Administração e Fazenda – SAF



|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |                    |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------|
|  |  |  | empresa especializada nos serviços de organização, planejamento e realização de Processo Seletivo Simplificado, com a elaboração, impressão e aplicação de provas, para o provimento de cargos de níveis fundamental, alfabetizado, médio e superior, do quadro de pessoal temporário do Município de São Domingos-SC. |  |                    |
|  |  |  | <b>TOTAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  | <b>R\$6.519,05</b> |

**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA:**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA-03.001**

**Número da despesa 11**

**Recurso 1.500.0000.0000 – Ordinários**

**11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- a) A CONTRATADA obriga-se a realizar a entrega dos itens/serviço, conforme a solicitação da secretaria requisitante e especificações a serem fornecidas pelo Município, no prazo estabelecido neste termo.
- b) A CONTRATADA obriga-se a entregar os itens/serviço solicitados, e responsabilizar-se por quaisquer danos decorrentes, causados a esta Municipalidade ou a terceiros;
- c) A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, exigidas na licitação, sob pena de rescisão do Contrato por não cumprimento do mesmo.

**12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- a) verificar minuciosamente a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de recebimento definitivo;
- b) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente indicado pelo setor responsável;
- c) efetuar o pagamento no prazo previsto.

**13. LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO:**

O local de entrega e execução deve ser previamente visto pela empresa vencedora juntamente com o responsável da pasta, respeitando os horários vigentes das 08:00 até as 11:00 horas e das 13:00 horas as 17:00 horas.

São Domingos- SC, 06 de março de 2026.

André Aniba Sartori  
Secretário Municipal de Administração