



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE
TERMO DE REFERÊNCIA

SOLICITAÇÃO DE COMPRA Nº 853/2026

SECRETARIA:	ADMINISTRAÇÃO
SETOR:	Serviço de Pessoal
RESPONSÁVEL REQUISITANTE:	Carolina da Costa Telma

1. OBJETO

OBJETO: Contratação de empresa, entidade ou fundação especializada para a prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, coordenação e execução de PROCESSO SELETIVO MUNICIPAL, sob o regime administrativo especial (CONTRATO TEMPORÁRIO), de provas (escritas e de títulos), incluídos a contratação de todo pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas escritas e de títulos) responsável pela elaboração, impressão e aplicação de provas, objetivando a formação de Cadastro de Reserva para o Município de Campo Alegre/SC, observando as Legislações Municipais Específicas (Lei Complementar nº 088/2012 e Lei Complementar nº 187/2024).

A contratação será realizada por PREGÃO ELETRÔNICO, com fundamento:

- art. 28 da Lei nº 14.133/2021
- art. 6º, XIII (serviços comuns)

Das Funções para o Processo Seletivo

Abaixo tabela contendo a função, carga horária semanal, habilitação exigida, vagas e vencimento, para as funções:

Função	Carga Horária/Semanal	Escolaridade/Habilitação Exigida	Vagas	Vencimento (mensal) em R\$ para 40h/semanais	Tipo de Prova
Especialista em Assuntos Educacionais	40h	Licenciatura em Pedagogia com pós graduação em Gestão, Orientação ou Supervisão Escolar	CR	R\$ 5.287,36	Objetiva e Títulos
Professor I / Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais	Até 40h	Licenciatura em Pedagogia	CR	R\$ 5.133,30	Objetiva e Títulos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

Professor II / Professor de Educação Física	Até 40h	Licenciatura em Educação Física e Registro no CREF	CR	R\$ 5.133,30	Objetiva e Títulos
Professor III / Professor de Artes	Até 40h	Licenciatura em Artes	CR	R\$ 5.133,30	Objetiva e Títulos
Professor IV / Professor de Inglês	Até 40h	Licenciatura em Letras com habilitação – Inglês/Língua Inglesa	CR	R\$ 5.133,30	Objetiva e Títulos
Professor V / Professor de Língua Portuguesa	Até 40h	Licenciatura em Letras com habilitação – Língua Portuguesa	CR	R\$ 5.133,30	Objetiva e Títulos
Professor VI / Professor de Matemática	Até 40h	Licenciatura em Matemática	CR	R\$ 5.133,30	Objetiva e Títulos
Professor VII / Professor de Ciências	Até 40h	Licenciatura em Ciências Biológicas	CR	R\$ 5.133,30	Objetiva e Títulos
Professor VIII / Professor de Geografia	Até 40h	Licenciatura em Geografia	CR	R\$ 5.133,30	Objetiva e Títulos
Professor IX / Professor de História	Até 40h	Licenciatura em História	CR	R\$ 5.133,30	Objetiva e Títulos
Professor X / Professor de Ensino Religioso	Até 40h	Licenciatura em Ensino Religioso	CR	R\$ 5.133,30	Objetiva e Títulos
Professor XI / Professor de Educação Especial	Até 40h	Licenciatura em Educação Especial	CR	R\$ 5.133,30	Objetiva e Títulos
Professor Bilíngue (Libras-Português)	Até 40h	Licenciatura e Bacharelado em Letras/Libras.	CR	R\$ 5.133,30	Objetiva e Títulos

1.1. Da Natureza do Objeto

Os serviços do presente termo de referência classificam-se como **bens e serviços comuns** definido nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

Os bens objetos do presente termo de referência classificam-se como **bens e serviços especiais** definido nos termos do inciso XIV do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

A realização de Processo Seletivo Municipal, sob o regime administrativo especial de contratação temporária, justifica-se pela necessidade de assegurar a imediata substituição de Servidores Públicos Estatutários afastados por motivos legalmente previstos na Lei Complementar nº 187/2024, bem como para o atendimento de situações de necessidade temporária de excepcional interesse público.

Tal medida mostra-se indispensável para garantir a continuidade, regularidade e eficiência dos serviços públicos essenciais, evitando prejuízos à execução das atividades administrativas e à prestação de serviços à população, especialmente em áreas sensíveis e de atendimento direto ao cidadão.

Ressalta-se que a contratação temporária possui caráter transitório e excepcional, limitada estritamente ao período necessário para suprir as ausências ou demandas emergenciais, não configurando vínculo permanente nem substituindo o provimento regular de cargos efetivos, o qual se dá exclusivamente por meio de concurso público.

Dessa forma, o Processo Seletivo Municipal constitui instrumento legal e adequado para atender às necessidades imediatas da Administração, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como as disposições da legislação municipal vigente.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

Sim

Não

3.2. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

Vistoria obrigatória (*justificar*)

Não será exigida vistoria.

3.3. Será admitida a participação de consórcios?

Sim

Não (*justificar*)

Justificativa:

Não se aplica.

3.4. Será admitida a participação de cooperativas?

Sim

Não

3.5. Será admitida a subcontratação?

Sim

Não



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

3.6 . Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

Não

Sim (*justificar*)

Justificativa:

O agrupamento de itens em lotes para a contratação de empresa especializada na realização de processo seletivo municipal é necessário para garantir a organização, eficiência, economicidade e segurança operacional do certame. A execução de um processo seletivo demanda a integração de diversas atividades interdependentes — tais como elaboração e revisão de provas, aplicação, logística, segurança, processamento e divulgação de resultados — que precisam ser conduzidas por um mesmo responsável técnico para assegurar a padronização dos procedimentos e a qualidade dos serviços.

A separação dessas etapas em itens isolados comprometeria a continuidade e a coerência metodológica da seleção, podendo gerar divergências técnicas, falhas de comunicação, aumento de custos, sobreposição de responsabilidades, risco à confidencialidade das provas e prejuízos ao cronograma geral. Dessa forma, o agrupamento em lotes permite que a empresa contratada assuma integralmente o ciclo de execução do processo seletivo, garantindo maior controle, rastreabilidade, responsabilidade única, além de reduzir riscos administrativos e operacionais.

4. CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

4.1. CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO (HABILITAÇÃO TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA):

a) Não se aplica.

4.2. CONDIÇÕES ESPECIAIS DE CONTRATAÇÃO:

a) Não se aplica.

5. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

Não

Sim

Se sim, quais?

Não se aplica.

5.2. Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

Não

Sim



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

5.3. Será exigida prova de conceito?

Não

Sim

5.4. Será exigida garantia de proposta?

Não

Sim

Se sim, justificativa:

Não se aplica.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo de execução

A execução deverá seguir cronograma estipulado pela Prefeitura Municipal de Campo Alegre/SC, devendo iniciar no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a emissão de Empenho para a Empresa Vencedora e finalizar com a classificação final em no máximo 60 (sessenta) dias úteis após o início da primeira etapa do cronograma.

6.2. Local, horário e endereço da entrega

O processo seletivo deverá ser realizado no Município de Campo Alegre/SC, iniciando o cronograma no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a emissão de Empenho para a Empresa Vencedora e finalizar com a classificação final em no máximo 60 (sessenta) dias após o início da primeira etapa do cronograma.

6.3. Bens perecíveis

Não

Sim

Se sim, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a (...) (dias, meses ou anos), ou a (metade, um terço, dois terços, etc.) do prazo total recomendado pelo fabricante.

6.4. Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a % do valor total do contrato?

Não

Sim



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

Se sim, justificativa:

Não é exigida garantia deste produto.

6.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições:

Não é exigida garantia deste produto.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1. Da contratada

Obriga-se a contratada:

- a) Elaborar a minuta do edital de abertura, para PROCESSO SELETIVO MUNICIPAL, sob o regime administrativo especial (CONTRATO TEMPORÁRIO), em conformidade com a legislação deste Município, com as demais legislações e normas vigentes pertinentes à matéria, submetendo, as minutas, à apreciação da Comissão de Fiscalização do Município de Campo Alegre/SC, para análise e aprovação;
- b) A empresa deverá aplicar as seguintes provas:
 - I – PROVA ESCRITA OBJETIVA, de caráter eliminatório e classificatório, para todas as funções do processo seletivo;
 - II – PROVA DE TÍTULOS, de caráter classificatório, para todas as funções do processo seletivo;
- c) A realização da prova escrita fica pré definida a ser realizada no mês de junho de 2026, podendo haver alterações, de acordo com o trâmite do processo, sendo que a definição da data fica a cargo do Município;
- d) Elaborar as provas escritas com 15 (quinze) questões de Conhecimentos Gerais e 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos, para cada função;
- e) A prova escrita deverá ser com duração máxima de 03 (três) horas;
- f) A prova de títulos será de responsabilidade da empresa contratada;
- g) Elaborar demais minutas de editais, extratos, regulamento, se necessário, e demais atos oficiais, tais como, atas, lista de presença, modelos de fichas a serem definidas pelo Município, requerimentos, dentre outros, do início do certame até a homologação do resultado final, apresentar o resultado, responder a eventuais recursos ou impugnações, inclusive, caso necessite, prestar informações em Mandado de Segurança, ou em outras ações judiciais, ou outras medidas administrativas, disponibilizando assistência jurídica permanente em todas as fases do Processo;
- h) É de responsabilidade da empresa contratada, efetuar o mapeamento, preparação, inspeção e organização dos locais de prova, com indicação visual das salas, da numeração e relação nominal dos candidatos que a utilizarão;
- i) Elaborar respostas aos recursos de maneira formal, individual, detalhamento todos motivos para o deferimento ou indeferimento do recurso, sendo disponibilizado, via internet;
- j) Elaborar as provas escritas a serem aplicadas no Processo Seletivo, com questões inéditas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

- k) Imprimir/reproduzir as provas escritas na quantidade de candidatos inscritos, em ambiente seguro, acondicionando os cadernos de provas em pacotes, devidamente separados por sala, em malotes vedados e lacrados;
- l) Imprimir também os cartões de resposta, personalizados por candidatos com fornecimento de via rascunho ao candidato;
- m) Responsabilizar-se pela conferência dos inscritos no dia da aplicação das provas escritas, confrontando com a documentação respectiva de cada candidato;
- n) Organizar, coordenar e aplicar as provas escritas e de títulos, garantindo a segurança do processo e o conforto dos candidatos;
- o) Os locais para a realização das provas, serão de responsabilidade do Município, sendo de responsabilidade da empresa contratada, efetuar o mapeamento, preparação, inspeção e organização dos locais de prova, com indicação visual das salas, da numeração e relação nominal dos candidatos;
- p) Aplicar, coordenar, avaliar, as provas escritas e de títulos;
- q) Manter o absoluto sigilo durante todo o processo, sob pena de responsabilidade criminal;
- r) Contratar e instruir fiscais para atuarem no dia da aplicação das provas escritas, garantindo no mínimo 02 (dois) fiscais por sala e 01 (um) por corredor, além de responsáveis pela coordenação do Processo Seletivo, os quais deverão estar no Município de Campo Alegre/SC, pelo menos, 01 (um) dia antes da realização do Processo Seletivo, sob pena de aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, inclusive, a Administração poderá exigir a participação na capacitação dos fiscais, que deverá ser reforçada no Município de Campo Alegre/SC, no dia em que antecede o Processo Seletivo;
- s) Corrigir as provas escritas, dos cartões resposta;
- t) Emitir listagens de classificação, dos resultados preliminares e finais, com os candidatos aprovados por Função e em ordem crescente de classificação, de acordo com as regras estabelecidas no edital;
- u) Aplicar as provas de títulos, com a consequente avaliação dos resultados;
- v) Criar e disponibilizar um endereço eletrônico, na Internet (vinculado ao site oficial do Município de Campo Alegre/SC) específico para “hospedagem” do site oficial do Processo Seletivo, responsabilizando-se pelo seu pleno funcionamento por até 05 (cinco) anos, contados da publicação do edital do Processo Seletivo;
- w) O site oficial da contratada deverá permitir acompanhamento, *download*, de todos os atos oficiais relacionados ao Processo Seletivo, inscrição dos candidatos totalmente via internet “*on-line*”, permitindo inclusive, a emissão e impressão de boleto bancário, cujo valor da inscrição deverá ser creditado diretamente em conta bancária do Município (agência 1715-9, conta corrente 91.727-3);
- x) Garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais do pessoal de sua responsabilidade, envolvido na execução do objeto;
- y) Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação que lhe forem exigidas na licitação;
- z) Disponibilizar ao Município de Campo Alegre/SC, relatórios parciais em todas as fases do certame e, ao final, em meio eletrônico (Sistema do Município), as informações relativas a homologação do resultado, conforme *layout* do sistema informatizado do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (e-sfinge);
- aa) Repetir todo o procedimento, sem ônus para o Município, em caso de anulação de prova ou procedimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

bb) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da contratação, tais como deslocamento, combustível, alimentação, hospedagem, despesas administrativas, impostos e demais.

7.2. Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;
- b) Fornecer local para a realização das provas escritas;
- c) Comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas a execução do objeto;
- e) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- f) Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- g) Efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada no contrato.

8. DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- Somente por assinatura de contrato
- Autorização de Fornecimento + Contrato
- Autorização de Fornecimento

8.2. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: Lucilaine Mókfa Schwarz
Cargo: Secretária Municipal de Administração
E-mail: lucilaine@campoalegre.sc.gov.br

Fiscal:

Nome: Carolina da Costa Telma
Cargo: Diretora de Administração
E-mail: diretora.adm@campoalegre.sc.gov.br

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Prazos

- a) O pagamento à Contratada será efetuado até o décimo quinto dia do mês subsequente ao da prestação final dos serviços, não fazendo *jus*, à CONTRATADA, a qualquer participação sobre o valor arrecadado com as taxas de inscrições;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

- b) A estimativa total (Processo Seletivo) é de 800 (oitocentos) inscrições, caso ultrapasse a quantidade prevista, será pago o valor individual por inscrição excedente homologada;
- c) Está fixado o valor de R\$ 15,00 (quinze reais) para pagamento de inscrição excedente homologada.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

03.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.006 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

46 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

11. DO VALOR ESTIMADO

11.1. Os valores estimados foram estipulados levando em consideração os preços praticados no mercado.

11.2. Como base para a realização da pesquisa de preços, sendo utilizados os seguintes parâmetros:

a) Pesquisa direta com fornecedores.

11.3. O valor médio estimado foi fixado em R\$ 33.130,00 (trinta e três mil e cento e trinta reais), obtido a partir da média aritmética dos preços coletados em pesquisa de mercado realizada junto a fornecedores do ramo.

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA CNPJ: 40.995.644/0001-81	INSTITUTO BRASILEIRO DE CARREIRAS PÚBLICAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – INSTITUTO LEGALLE CNPJ: 51.722.432/0001-47	ACESSE CONCURSOS LTDA CNPJ: 23.028.069/0001-29	VALOR MÉDIO ESTIMADO
Contratação de empresa, entidade ou fundação especializada para a prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, coordenação e execução de PROCESSO SELETIVO MUNICIPAL, sob o regime administrativo especial	01	SERVIÇO	R\$ 62.900,00	R\$ 24.000,00	R\$ 12.490,00	R\$ 33.130,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

(CONTRATO TEMPORÁRIO, de provas (escritas e de títulos), incluídos a contratação de todo pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas escritas e de títulos) responsável pela elaboração, impressão e aplicação de provas, objetivando a formação de Cadastro de Reserva para o Município de Campo Alegre/SC, observando as Legislações Municipais Específicas (Lei Complementar nº 088/2012 e Lei Complementar nº 187/2024).						
			R\$ 62.900,00	R\$ 24.000,00	R\$ 12.490,00	

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

11.1. Não se aplica.

Campo Alegre, 28 de abril de 2026.

CAROLINA DA COSTA TELMA
Diretora de Administração

Assinantes

Veracidade do documento



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

NK4

EG6

JWM

M06