TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Conforme previsto no inc. XXIII, do art. 6º, e §1º, do art. 40, da Lei nº 14.133/21, Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

1. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, coordenação e execução de 01 (um) Concurso Público e de 02 (dois) Processos Seletivos Simplificados, compreendendo a elaboração, aplicação e correção de provas objetivas e práticas, divulgação dos resultados e demais atos necessários à realização dos certames, destinados ao provimento de vagas e à formação de cadastro de reserva do Município de Painel/SC.

A contratação compreende todos os custos necessários à realização dos certames, independentemente do número de inscritos, incluindo sistema eletrônico de inscrições, elaboração de minutas de editais, aplicação e correção de provas, análise e julgamento de recursos administrativos, publicação dos resultados, homologação e demais atividades indispensáveis à perfeita execução do objeto, não sendo devida qualquer remuneração adicional em razão do quantitativo de candidatos inscritos.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	CONCURSO PÚBLICO	UN	1	4.693,33	4.693,33

2	PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO		02	2.900,00	5.800,00
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:R$10.493,33 (DEZ MIL E QUATROCENTOS E NOVENTA E TRÊS REAIS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS).					

2. FUNDAMENTAÇÃO

A presente contratação está fundamentada no Art. 66º, do Decreto Municipal nº 54/2023, bem como no Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Decreto Municipal nº 54/2023:

Art. 66º O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes elementos:

(...)

§ 1º A elaboração do estudo técnico preliminar e análise de riscos será opcional nos seguintes casos:

I - contratação de obras, serviços, compras e locações cujos valores se enquadrem nos limites do incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, independente da forma de contratação;

Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Nº 12.807, de 29 de Dezembro de 2025 .

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 65.492,11(sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras;

3. SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente contratação destina-se à realização de Concurso Público e Processos Seletivos Simplificados para atender às necessidades da Administração Municipal de Painel/SC.

O Concurso Público tem por finalidade o provimento de cargos efetivos e a formação de cadastro de reserva para o quadro permanente de pessoal do Município, observando os princípios constitucionais previstos no art. 37, inciso II, da Constituição Federal.

Os Processos Seletivos Simplificados destinam-se à contratação de pessoal por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição

Federal, e da Lei Municipal nº 857/2022, de 25 de outubro de 2022, que dispõe sobre a matéria no âmbito do Município de Painel/SC. As contratações temporárias observarão as hipóteses legais, prazos de vigência, regime previdenciário (RGPS), condições e limitações estabelecidas na referida legislação e nas demais normas municipais aplicáveis.

A contratação justifica-se pela necessidade de garantir a legalidade, lisura, transparência e segurança na realização dos certames, assegurando igualdade de condições aos candidatos e a observância dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Além disso, a realização do Concurso Público é indispensável para o provimento de cargos efetivos vagos e formação de cadastro de reserva, enquanto os Processos Seletivos Simplificados são essenciais para suprir demandas temporárias da Administração Municipal, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados à população mediante a seleção de profissionais qualificados por meio de procedimentos isonômicos, técnicos e imparciais.

Dessa forma, a solução proposta visa atender, de maneira completa e eficiente, às necessidades da Administração Municipal, assegurando tanto a regularidade do provimento de cargos efetivos quanto das contratações temporárias, em estrita conformidade com a Constituição Federal, a Lei Municipal nº 857/2022 e a legislação vigente, observadas as melhores práticas de gestão pública.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.0. Manter absoluto sigilo sobre todos os assuntos, informações e documentos relacionados aos processos seletivos simplificados e ao concurso público responsabilizando-se por qualquer divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, que possa comprometer a lisura, a segurança ou a realização **dos processos seletivos simplificados e do concurso público**.

4.1. Elaborar minuta dos editais para aprovação da Administração Municipal, inclusive o conteúdo programático completo e atualizado, observando a legislação municipal vigente.

4.2. Apresentar à Prefeitura Municipal de Painel/SC, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações de candidatos inscritos, aprovados e classificados.

4.3. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação

qualificação exigidas para a contratação.

4.4. Encaminhar todos os atos para publicação no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC), observadas as competências da Administração Municipal.

4.5. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

4.6. Responsabilizar-se por qualquer fato que leve à anulação dos certames, desde que comprovada sua culpa, arcando com os ônus decorrentes.

4.7. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no Processo Seletivo Simplificado e no concurso público, mantendo o seu conteúdo no mais integral e absoluto sigilo, tornando-o inacessível a toda e qualquer pessoa que venha a ter envolvimento direto ou indireto no processo, bem como mantendo processo interno suficiente para manter a segurança dainviolabilidade das questões a serem aplicadas. O processo de recebimento dos arquivos digitais para impressão deverá obedecer rigoroso controle de inviolabilidade do seu conteúdo, de forma a impedir o sucesso de qualquer tentativa de obtenção de cópia, total ou parcial, que venha(m) a tornar pública(s) a(s) questão(ões).

4.8. Coordenar, sob sua inteira responsabilidade, a aplicação e correção das provas objetivas e práticas.

4.9. Assegurar vista da prova individualizada e corrigida, da grade de resposta, do gabarito e do cartão de resposta, por sistema informatizado, ao candidato que desejar recorrer.

4.10. Obedecer rigorosamente ao cronograma dos certames.

4.11. A contratada deverá manter preposto designado para acompanhar a execução do contrato, prestar esclarecimentos e atender às solicitações da Administração durante toda a vigência contratual.

4.12. Prestar todos os serviços solicitados e suas respectivas quantidades dentro do prazo aqui estabelecido.

4.13. Arcar com todos os custos, já que o valor definido na Proposta de Preços deve compreender todas as despesas necessárias ao completo cumprimento do objeto.

4.14. Responsabilizar− se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais e sociais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os SERVIÇOS PRESTADOS, bem como por todos os custos inerentes ao fornecimento dos insumos necessários.

4.15. A realização do concurso público visa suprir vaga efetiva de Psicólogo e formar cadastro de reserva para Motorista e Técnico em Higiene Bucal

4.16. Os Processos Seletivos destinam-se ao preenchimento temporário de vaga de Agente Comunitário de Saúde e formação de cadastro de reserva para professores.

4.17. Todos os serviços prestados deverão enquadrar-se nas especificações aos padrões de qualidade exigidos e pertinentes ao setor.

4.18. Caberá a contratada dentre outros:

- Definir e indeferir as inscrições;
- Elaborar,revisar,aplicar, julgar,corrigir e avaliar as provas de seleção;
- Elaborar comunicados, formulários, cadastros e listagens;

CONDIÇÕES COMPLEMENTARES E INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

4.19. A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes aos processos seletivos simplificados e ao concurso público.

4.20. Caso os serviços não ofereçam a qualidade exigida os mesmos serão rejeitados, devendo ser refeitos imediatamente, arcando a Pessoa Jurídica com todos os possíveis ônus do fato.

4.21. Considerando o histórico recente da Prefeitura Municipal de Painel/SC, especialmente o quantitativo de participantes no último Processo Seletivo Simplificado (aproximadamente 250 inscritos), estima-se, para fins de planejamento, a participação de cerca de 250 (duzentos e cinquenta) candidatos por certame. Ressalta-se que essa estimativa possui caráter meramente orientativo, destinando-se exclusivamente ao adequado dimensionamento dos recursos logísticos, operacionais e humanos necessários à realização do Concurso Público e dos 02 (dois) Processos Seletivos Simplificados, não configurando, em qualquer hipótese, limite máximo ao número de inscrições.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A contratada deverá observar, no mínimo, o seguinte cronograma de execução, podendo os prazos ser ajustados pela Administração Municipal mediante justificativa e acordo entre as partes:

ETAPAS	PRAZO MÁXIMO
Entrega da minuta do edital para análise e aprovação da Administração	Até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato
Período de Inscrição	Mínimo de 15 (quinze) dias úteis
Aplicação das Provas Objetivas e Práticas	Até 60 (sessenta) dias após a publicação do edital

Divulgação do Resultado Final	Até 10 (dez) dias úteis após a realização das provas
Homologação dos Certames	Até 10 (dez) dias úteis após a publicação do resultado final

5.0. DAS INSCRIÇÕES:

5.1. As inscrições para os certames deverão permanecer abertas pelo período mínimo de 15 (dias) dias úteis e serão realizadas exclusivamente por meio da internet, no endereço eletrônico da empresa vencedora da licitação, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, cujo pagamento será efetuado por meio de boleto bancário emitido no ato da inscrição.

5.2. O candidato deverá acessar o site da organizadora, preencher o formulário eletrônico de inscrição com os dados solicitados, escolher o cargo pretendido e realizar o pagamento da taxa correspondente, dentro do prazo estabelecido.

5.3. A inscrição somente será considerada válida após a confirmação do pagamento da taxa e o correto preenchimento do formulário eletrônico. A homologação será divulgada em edital próprio, contendo a relação dos candidatos inscritos por cargo.

5.4. Os valores das taxas de inscrição serão definidos conforme o nível de escolaridade exigido para o cargo, observando-se os seguintes valores:

- R$ 30,00 (trinta reais) para cargos de nível fundamental;
- R$ 50,00 (sessenta reais) para os cargos de nível médio;
- R$100,00 (cem reais) para cargos de nível superior.

Os referidos valores serão aplicáveis tanto ao Concurso Público quanto aos Processos Seletivos Simplificados objeto desta contratação.

A empresa contratada deverá elaborar e apresentar relatório detalhado, contendo a relação completa dos candidatos inscritos, com a devida comprovação dos pagamentos efetuados, discriminando os valores arrecadados com as taxas de inscrição.

O montante total arrecadado será de titularidade da *Prefeitura Municipal de Painel-SC*, cabendo à empresa realizar o repasse integral dos valores à conta bancária indicada pela Administração, no prazo máximo de 5 (dias) dias corridos após a realização da prova.

5.4.1. Da Isenção da Taxa de Inscrição

A concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição observará a legislação aplicável e as disposições estabelecidas no respectivo edital do Concurso Público e dos Processos Seletivos Simplificados.

Compete à empresa contratada disponibilizar sistema para recebimento e processamento dos pedidos de isenção, bem como realizar sua análise e divulgar o resultado, conforme critérios e prazos definidos no edital e aprovados pela Administração Municipal.

5.5. SERÁ AUTOMATICAMENTE INDEFERIDA A INSCRIÇÃO QUE:

- Não tiverem pagamento confirmado no prazo;
- Contiver dados incompletos ou incorretos;
- For realizada fora do período estabelecido;
- Descumprir qualquer norma constante no edital

5.6. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS:

- Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para candidatos com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas, sendo de inteira responsabilidade da contratada a disponibilização desses locais.
- As provas deverão ser aplicadas no Município de Painel/SC, em data, horário e local a serem divulgados por meio de edital específico, publicado no site da empresa organizadora e nos meios oficiais da Prefeitura Municipal.
- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações oficiais e comparecer ao local designado com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para o início das provas, munido de documento oficial de identidade com foto e comprovante de inscrição

5.7. DAS PROVAS:

5.8. As provas, com questões inéditas, serão aplicadas a todos os cargos e elaboradas por banca examinadora especializada, designada pela empresa contratada. Serão estruturadas para avaliar, além da memorização, a compreensão, aplicação, análise e julgamento crítico, priorizando o raciocínio lógico e a qualidade das questões.

5.9. As provas objetivas do Concurso Público deverão conter, no mínimo, 30 (trinta) questões de múltipla escolha.

5.10. As provas objetivas dos Processos Seletivos Simplificados deverão conter, no mínimo, 20 (vinte) questões de múltipla escolha.

5.11. Cada prova será específica, conforme as atribuições e exigências do cargo, garantindo a compatibilidade entre o conteúdo programático e as competências necessárias ao exercício da função pública.

5.12. As folhas de respostas das questões das provas objetivas e prática deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança.

5.13. O preenchimento e a assinatura do candidato da folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta.

5.14. O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade.

5.15. Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

5.16. Os gabaritos das provas objetivas e prática deverão ser divulgados nos endereços eletrônicos da contratada e da contratante, conforme data a ser oportunamente definida.

5.17. O Edital dos certames deverá conter, de forma clara, objetiva e expressa, todas as informações relativas à aplicação das provas, incluindo obrigatoriamente: o local de realização das provas, com endereço completo; a data e o horário oficial de início da aplicação; o horário exato de

fechamento dos portões; a existência ou não de tolerância.

5.18. mínima para ingresso após o horário previsto, devendo tal condição estar explicitamente definida; o tempo de duração das provas; bem como orientações gerais aos candidatos quanto ao comparecimento antecipado ao local de prova.

5.19. Para o cargo de Motorista, será obrigatoriamente aplicada **prova prática** de direção veicular, de caráter eliminatório **O veículo para realização da prova prática será disponibilizado pelo Município,** destinada a aferir a aptidão técnica do candidato, o domínio e a condução segura do veículo, bem como o conhecimento e a observância das normas de trânsito, em conformidade com as atribuições do cargo. A avaliação será realizada em veículo compatível com a categoria de habilitação exigida, mediante critérios objetivos, previamente estabelecidos no Edital do Processo Seletivo Simplificado, no qual constarão expressamente a forma de avaliação, os critérios de pontuação, as hipóteses de eliminação e demais regras aplicáveis, assegurando-se a transparência, a impessoalidade e a isonomia entre os candidatos.

5.20. DO PESSOAL:

5.21. A contratada deverá selecionar, treinar e disponibilizar profissionais em número suficiente para garantir o adequado atendimento aos candidatos em todas as etapas dos Certames.

5.22. Deverá, ainda, capacitar os fiscais responsáveis pela aplicação das avaliações, inclusive quanto aos procedimentos de identificação dos candidatos e às normas de segurança do processo.

5.23. A contratada deverá dimensionar e disponibilizar as equipes para aplicação das provas, compondo-a com a seguinte estrutura mínima:

- Fiscais em número suficiente, proporcional ao número de inscritos, sendo, no mínimo, 02 (dois) por sala;
- Fiscais em número suficiente para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro;
- Serventes em número suficiente para cada local de prova;
- 01 (um) coordenador por local de prova;
- Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do processo seletivo, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

5.21. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

5.22. Os cadernos de provas deverão ser impressos e acondicionados de forma segura, garantindo o sigilo e a inviolabilidade do conteúdo até o momento da aplicação.

5.23. O material destinado à aplicação das provas deverá ser devidamente lacrado para transporte aos locais de prova, sendo aberto no momento da aplicação, na presença dos fiscais e candidatos.

5.24. Será vedado aos candidatos o ingresso nos locais de prova portando aparelhos eletrônicos ou quaisquer dispositivos que possam comprometer a lisura do processo, conforme regras estabelecidas no edital.

5.25 A contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar o sigilo, a segurança e a integridade dos Certames, desde a elaboração das avaliações até a homologação do resultado final.

5.26. DO ATENDIMENTO E GARANTIAS AOS CANDIDATOS

5.27. Deverá ser assegurada a total transparência, lisura, impessoalidade e objetividade na realização de todas as etapas do processo seletivo simplificado;

5.28. A contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do processo seletivo simplificado, por meio de e-mail e telefone ou pessoalmente, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos;

5.29. Deverá ser disponibilizado no endereço eletrônico da contratada o local de provas por número de inscrição, CPF ou RG do candidato, permitindo obter informações contendo: nome, número do documento de identidade, local de realização das provas, número de inscrição.

5.30. Será garantido o direito à mulher de proceder à amamentação, com lactente de até seis meses, em espaço adequado com uma acompanhante, que permanecerá com a criança durante a feitura da prova, sendo que o tempo despendido para amamentação seja compensado durante a realização da prova em igual período;

5.31. Deverá ser mantida a garantia de tratamento diferenciado aos candidatos com deficiência,

tais como: viabilização dos instrumentos, pessoas e prazos necessários à realização das provas, prorrogando-se o tempo da prova de acordo com a dificuldade demonstrada, se for o caso;

5.32. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Será assegurado aos candidatos o direito de interposição de recurso administrativo, no prazo e na forma estabelecidos no cronograma do certame e nas orientações constantes deste Edital, em face dos seguintes atos:

I – publicação do Edital e suas eventuais retificações;

II – homologação ou indeferimento das inscrições;

III – divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas;

IV – divulgação do resultado preliminar das provas objetivas;

V – resultado da prova prática, quando houver;

VI – classificação preliminar dos candidatos;

VII – demais atos expressamente previstos neste Edital.

Os recursos deverão ser fundamentados, apresentados por meio do sistema ou forma indicada pela banca organizadora, sendo analisados pela Comissão Organizadora e/ou pela empresa responsável pela execução do certame, conforme suas atribuições.

A decisão sobre os recursos será publicada na forma prevista neste Edital, sendo seu resultado considerado para todos os efeitos administrativos**.**

6. DOS CRITÉRIOS MÍNIMOS PARA A REALIZAÇÃO DOs PROCESSOs SELETIVOS SIMPLIFICADOS E DO CONCURSO PÚBLICO.

6.1 Os Processos Seletivos Simplificados destinam-se à contratação de pessoal por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 857/2022.

I. O Concurso Público destina-se ao provimento de cargos efetivos e à formação de cadastro de reserva, conforme necessidade da Administração.

II. Será precedido de Edital público, com ampla divulgação nos meios oficiais do Município, assegurando-se transparência e acesso irrestrito às informações.

III. O período de inscrições não poderá ser inferior a 15 (dias) dias úteis, salvo hipótese excepcional devidamente fundamentada, nos termos da legislação municipal.

IV. A seleção deverá observar critérios objetivos e impessoais previamente definidos no Edital.

V. A avaliação ocorrerá, preferencialmente, por meio de provas ou provas e títulos, sendo vedada a contratação baseada exclusivamente em entrevista ou critérios subjetivos.

VI. Os critérios de pontuação, pesos e desempate deverão estar expressamente previstos no Edital.

VII. Será assegurado prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis para interposição de recursos administrativos.

VIII. Deverão ser publicados o resultado preliminar, o resultado final, a classificação geral e o ato de homologação.

IX. O prazo de contratação observará os limites estabelecidos na Lei Municipal nº 857/2022, não gerando direito à estabilidade ou efetivação.

X. Para o cargo de Motorista, será exigido ensino fundamental completo, Carteira Nacional de Habilitação – CNH na categoria compatível com o veículo a ser conduzido, no mínimo

categoria “D”, além de curso específico para transporte escolar, quando exigido pela legislação de trânsito vigente. O candidato deverá atender aos demais requisitos previstos na legislação municipal e no Código de Trânsito Brasileiro, comprovando-os no ato da contratação.

XI. Para o cargo de Professor, será exigida formação em nível superior, com licenciatura plena na área de atuação, nos termos da Lei nº 9.394/1996 (LDB) e da legislação municipal vigente, devendo o candidato comprovar a habilitação exigida no ato da contratação.

A contratação de professores temporários não poderá ultrapassar o ano letivo, salvo quando se tratar de professor contratado para execução de convênio, situação em que o contrato poderá ser prorrogado para atender o termo aditivo ao convênio que deu origem à contratação.

XII. Para o cargo de Psicólogo 40 horas será exigida formação em nível superior completo na área, devendo o candidato comprovar a habilitação exigida no ato da contratação.

XIII. Para o cargo de Agente Comunitário de saúde será exigido ensino médio completo, o candidato deverá residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital, nos termos da Lei Federal nº 11.350/2006.

XIV. Todos os atos dos Processos Seletivos Simplificados e do Concurso Público deverão observar os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.0. Execução do Objeto

A execução do objeto contratual deverá ocorrer de forma integral e em conformidade com as cláusulas estabelecidas no contrato, bem como com as disposições da Lei nº 14.133/21. Ambas as partes são responsáveis por zelar pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas, respondendo pelas consequências decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato.

7.1. Comunicações Formais

As comunicações entre o Município de Painel e a Pessoa Jurídica contratada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, via email institucional. Em caráter complementar, poderão ser utilizadas ferramentas digitais com registro (como aplicativos de mensagens), desde que haja confirmação de recebimento. As comunicações servirão para tratar de solicitações, notificações, ajustes operacionais, convocações e demais tratativas pertinentes à gestão contratual.

7.2. Convocação de Representantes

O Município de Painel poderá convocar representantes da Pessoa Jurídica contratada sempre quenecessário, especialmente diante de inconsistências operacionais, falhas na execução ou em situações que demandem resposta imediata. O atendimento a essas convocações deverá ocorrer de forma tempestiva e colaborativa.

7.3. Cumprimento de Obrigações Contratuais

A Pessoa Jurídica contratada deverá cumprir integralmente as obrigações previstas no contrato. O descumprimento poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas contratualmente e na legislação vigente.

7.4. Acompanhamento e Fiscalização

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal do Contrato designado pelo Município de Painel, conforme as disposições do art. 117, da Lei nº 14.133/21. O Fiscal do Contrato será o Sr. Fabrício Serafim, e a Gestora do Contrato será a Sra. Ingrid Muniz Paim, responsáveis pela supervisão do cumprimento das condições estabelecidas no presente Termo de Referência.

7.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada sujeitará a empresa às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração e observado o devido processo legal, as seguintes penalidades:

I – advertência;

II – multa, na forma prevista no contrato;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo estabelecido na legislação vigente;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, quando cabível;

V – demais sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.0. Após a entrega dos produtos, a Contratada deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura Eletrônica, que estará submetida à aprovação do Servidor encarregado do recebimento, juntamente com documento comprobatório das ações realizadas para o Município.

8.1. Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, o prazo de pagamento será

contado a partir da regularização do mesmo.

8.2. Nenhum pagamento será efetuado à Empresa enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

8.3. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8.4. A partir de uma determinação da Instrução Normativa da Receita Federal nº 1.234/12 e suas alterações, o Município deve passar a reter o IR (Imposto de Renda), sobre os valores das contratações de bens e prestação de serviços.

8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, pelo Fiscal e Gestor, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto,quanto à qualidade e ao cumprimento das obrigações contratuais, deverá ser observado o teor do art. 143, da Lei nº 14.133/21, comunicando-se à Empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

8.9. O pagamento à contratada ficará expressamente condicionado ao repasse integral, ao Município, do valor total arrecadado a título de inscrições do Processo Seletivo, conforme valores e prazos definidos no Edital.

8.10. O pagamento à contratada será realizado após a homologação final do Concurso Público e dos Processos Seletivos Simplificados e mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Fiscal do Contrato, desde que constatado o cumprimento integral das obrigações contratuais, observadas as demais condições previstas neste Termo de Referência

9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Habilitação necessária:

a) Cadastro Nacional Pessoa Jurídica (CNPJ), atualizado;

b) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo também as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" à "d", do p. ú., do art. 11, da Lei nº 8.212/91;

c) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa;

d) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa;

e) Comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A, da CLT, aprovada pelo Dec. Lei nº 5.452/43 (art. 29, V, da Lei nº 8.666/93, alterada).

g) Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove experiência na organização e execução de concurso público e/ou processo seletivo simplificado, contemplando elaboração, aplicação e correção de provas objetivas e práticas, quando exigidas.

9.1. Forma de Seleção

A seleção da proposta se dará com base no critério de **MENOR PREÇO GLOBAL** entre as cotações apresentadas, observadas as especificações técnicas e as condições estabelecidas pela Administração,desde que atendidas integralmente as especificações técnicas do Termo de Referência

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Os valores estimados para a presente contratação foram definidos com base em pesquisa de preços realizada junto a fornecedores do setor, considerando itens com especificações compatíveis às exigidas. A partir da média dos valores obtidos nessa pesquisa, chegou-se ao valor total estimado de VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$10.493,33 (DEZ MIL E QUATROCENTOS E NOVENTA E TRÊS REAIS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS), para esta contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- Órgão: 02 – GABINETE DO EXECUTIVO

- Unidade: 001 – GABINETE DO PREFEITO
- Projeto/Ativ.: 2.003 - DES. ATIV. DO GABINETE DO PREFEITO
- 3 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.7000.0700 - RECURSOS ORDINÁRIOS.

12. 12. ESPECIFICAÇÃO DOS CERTAMES

Para fins de execução do objeto contratado, os certames abrangerão os seguintes cargos e respectivas especificações:

LOTE 1 - CONCURSO					
ITEM	**CARGO**	**QTD. DE VAGAS**	**CARGA HORÁRIA**	**NÍVEL DE ESCOLARIDADE**	**SALÁRIO (R$)**
1	PSICÓLOGO	1	40 HORAS	NÍVEL SUPERIOR	R$ 6.401,51
2	TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL	CR	40 HORAS	NÍVEL TÉCNICO	R$ 1.752,05
3	MOTORISTA	CR	40 HORAS	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	R$ 1.746,03

LOTE 2 - PROCESSO SELETIVO					
ITEM	**CARGO**	**QTD. DE VAGAS**	**CARGA HORÁRIA**	**NÍVEL DE ESCOLARIDADE**	**SALÁRIO (R$)**
1	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	1	40 HORAS	NÍVEL MÉDIO	R$ 3.242,00

LOTE 3 - PROCESSO SELETIVO						
ITEM	**CARGO**	**QTD. DE VAGAS**	**CARGA HORÁRIA**		**NÍVEL DE ESCOLARIDADE**	**SALÁRIO (R$)**
1	PROFESSOR DE ARTES	CR	20 HORAS		NÍVEL SUPERIOR	R$ 2.540,55
2	PROFESSOR DE INGLÊS	CR	20 HORAS		NÍVEL SUPERIOR	R$ 2.540,55
3	PROFESSOR DE MATEMÁTICA	CR	20 HORAS		NÍVEL SUPERIOR	R$ 2.540,55

Painel/SC, 16 de junho de 2026.

IVONE APARECIDA DE MELO:45076278934

Assinado de forma digital por IVONE APARECIDA DE MELO:45076278934
Dados: 2026.06.22 14:46:56 -03'00'

IVONE APARECIDA DE MELO

Secretária De Administração e Finanças

EZILDA DE OLIVEIRA

Agente Administrativo