DISPENSA DE LICITAÇÃO 43/2026

PROCESSO DE LICITAÇÃO 127/2026

JUSTIFICATIVA

1. DO OBJETO

Trata os presentes autos de procedimento que tem por objeto a "*Contratação da Associação dos Municípios do Alto Uruguai Catarinense – AMAUC para realização de Concurso Público no Município de Ipumirim/SC, destinado ao atendimento da demanda de profissionais para o quadro funcional municipal, conforme necessidades da Administração Pública e cargos constantes no respectivo edital",* para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Ipumirim, previamente indicadas no Documento de Formalização de Demanda, no Estudo Técnico Preliminar, no Formulário de Pesquisa de Preços e no Termo de Referência, conforme condições, quantidades e exigências de qualificação estabelecidas nos documentos relacionados no presente processo.

2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

De acordo com a demanda da requisitante "*o Município de Ipumirim/SC necessita realizar Concurso Público para atender à demanda de profissionais para o quadro funcional municipal, abrangendo diferentes Secretarias Municipais, visando garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos municipais. A AMAUC, entidade sem fins lucrativos que congrega municípios da região, possui equipe técnica qualificada e experiência comprovada na organização de processos seletivos e concursos públicos, assegurando transparência, legalidade, eficiência, isonomia, impessoalidade e publicidade na execução das etapas do certame.*" Ainda de acordo com a mesma Secretaria "*A contratação justifica-se por: Possibilidade legal de contratação direta de entidade intermunicipal, conforme a legislação vigente; especialização e capacidade técnica da AMAUC para a realização de processos seletivos e concursos públicos; garantia de isonomia, impessoalidade, transparência e publicidade nas etapas do certame; atendimento ágil e seguro das necessidades da Administração Municipal; e a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços públicos prestados à população."*

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

Art. 75, inciso IX da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Art. 75. É dispensável a licitação:

IX - para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que

tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;

4. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O valor estimado para esta contração é de R$ 73.458,70 (Setenta e três mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e setenta centavos). O valor foi baseado na proposta da empresa feita para o objeto desejado, "*conforme planilha de custos apresentada pela AMAUC, considerando a estimativa de 1.030 candidatos inscritos*". A Secretaria Demandante realizou Pesquisa de Preços, cujo Formulário se encontra anexado a estes autos. Consta neste documento que "*a planilha contempla despesas com prova objetiva, despesas administrativas, coordenação da AMAUC, fiscais de prova escrita, almoço para fiscais e coordenação, cômputo de títulos, transporte de fiscais e aluguel de sistema de inscrições." A contratação de Piratuba/SC, no valor de R$ 39.592,50, apresenta valor inferior, mas o documento indica contratação em item único para elaboração e aplicação de Concurso Público, sem o mesmo detalhamento de quantitativos apresentado na planilha de Ipumirim/SC. Por essa razão, não é adequado comparar os valores exclusivamente pelo montante global, sendo necessário considerar as características específicas de cada certame. A contratação de Xavantina/SC apresenta valor de R$ 59.654,00 para Concurso Público municipal, além de outros itens relativos a Processo Seletivo e Concurso Público da Câmara Municipal, totalizando R$ 84.799,20. Esse parâmetro demonstra que contratações da AMAUC para concursos públicos em municípios da região apresentam valores variáveis conforme escopo, quantidade de etapas e estrutura necessária. A variação entre os valores pesquisados é justificável, pois concursos públicos possuem custos diretamente relacionados ao número de inscritos, cargos, questões, fiscais, análise de títulos, logística, sistema de inscrições e demais particularidades do certame."* Foi então requerido à Requisitante que solicitasse junto à empresa planilhas detalhadas dos referidos concursos realizados para permitir uma melhor verificação comparativa dos valores dos itens. Esses documentos também foram inseridos no processo. A Requisitante então concluiu que "*dessa forma, considerando a composição da planilha apresentada, a estimativa de 1.030 candidatos inscritos e as contratações similares analisadas, verifica-se que o valor de R$ 73.458,70 é compatível com os preços praticados pela AMAUC em contratações semelhantes realizadas por outros entes públicos.*" Ainda segundo a Requisitante "*a metodologia adotada justifica-se em razão da natureza do objeto, cujo valor global pode variar conforme o número de candidatos inscritos, quantidade de cargos, quantidade de questões, análise de títulos, número de fiscais, apoio logístico, transporte, sistema de inscrições e demais serviços necessários à execução do Concurso Público.*"

5. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA NECESSÁRIA:

Nos procedimentos de contratação direta, são exigidos os documentos básicos para a contratação, fundamentado no Decreto Municipal nº 3.013, DE NOVEMBRO DE 2025, que

regulamenta no âmbito deste município as regras da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo obrigatório:
1. Comprovante de cadastro no CNPJ, e se pessoa física o CPF;
2. Ato constitutivo, certificado da condição de micro empreendedor individual –CCMEI, estatuto ou contrato social consolidado, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada;
3. Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (ABRANGENDO CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS);
4. Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais;
5. Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede do licitante;
6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;
7. Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011;
8. Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
9. Relatório de consulta negativa (contendo Razão Social e CNPJ) junto ao Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
10. Certidões Negativa de Licitante Inidôneos, em nome da empresa licitante (CNPJ).
11. Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988.

A contratada apresentou a documentação solicitada e demonstrou estar habilitada quanto a regularidade jurídica, fiscal e técnica, elementos imprescindíveis para a contratação, seguindo os trâmites do Decreto Municipal nº 3.013, DE NOVEMBRO DE 2025 e lei Federal nº 14.133, de 2021.

6. RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

Segundo os documentos preparatórios encaminhados pela Secretaria requisitante, "*O fundamento legal para essa Dispensa é o Art. 75, Inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, que diz: É dispensável a licitação: para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado. A escolha da Associação dos Municípios do Alto Uruguai Catarinense – AMAUC como entidade responsável pela realização do Concurso Público destinado ao quadro funcional municipal, abrangendo diferentes Secretarias Municipais, fundamenta-se nos seguintes aspectos: O Município de Ipumirim/SC é associado à AMAUC, entidade intermunicipal sem fins lucrativos, com finalidade estatutária voltada à prestação de serviços técnicos e administrativos de interesse dos municípios consorciados.*

Logo, a contratação direta da AMAUC para execução do processo seletivo encontra respaldo jurídico no dispositivo legal citado, dispensando a realização de certame licitatório. A AMAUC possui equipe técnica qualificada e experiência consolidada na execução de concursos e processos seletivos para diversos municípios da região do Alto Uruguai Catarinense, o que confere segurança, eficiência e transparência ao certame, atendendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência previstos no art. 37 da Constituição Federal. Por fim a solicitante conclui que *"a AMAUC, enquanto associação intermunicipal à qual Ipumirim é filiado, se enquadra nesta hipótese legal, sendo possível a contratação direta, sem a necessidade de licitação, para execução do Concurso Público."*

7. DOS ANEXOS

ANEXO I – MINUTA DE CONTRATO
ANEXO II – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA
ANEXO III – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA

Ipumirim, 20 de Agosto de 2026.

_____
ANOAR ROSSETTO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº __/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO PÚBLICO Nº /2026, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE IPUMIRIM, ESTADO DE SANTA CATARINA E A EMPRESA ASSOCIACAO DOS MUNICIPIOS DO ALTO URUGUAI CATARINENSE.

O MUNICÍPIO DE IPUMIRIM, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de Direito Público, sita na Avenida D. Pedro II, 230, inscrita no CNPJ/MF 82.814.575/0001-02, neste ato representado pelo Senhor VALDIR ZANELLA, Prefeito Municipal, doravante denominado CONTRATANTE, e a associação privada ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO ALTO URUGUAI CATARINENSE - AMAUC, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 83.222.034/0001-58, com sede na Rua Marechal Deodoro, 772, Andar 12, Centro, Concórdia/SC, CEP: 89.700-00, neste ato representado por seu Presidente, Sr_____ a seguir denominada simplesmente de CONTRATADA, pactuam o presente termo, cuja celebração foi autorizada pelo Processo de Licitação nº /2026, referente à Dispensa de Licitação /2026, homologado em _____de 2026 e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

1.1 Tem-se por objeto Contratação da Associação dos Municípios do Alto Uruguai Catarinense – AMAUC para realização de Concurso Público no Município de Ipumirim/SC, destinado ao atendimento da demanda de profissionais para o quadro funcional municipal, conforme necessidades da Administração Pública e cargos constantes no respectivo edital.

1.2 O objeto compreende a organização, coordenação, execução, aplicação, correção, divulgação de resultados e demais atos necessários à realização do Concurso Público,

incluindo prova objetiva, análise de títulos, apoio logístico, disponibilização de sistema informatizado e demais atividades necessárias até a homologação final do certame.

1.3 Estimativa das Quantidades e custos

Item	Descrição/Especificação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Despesas Prova Objetiva, questões.	680 questões	R$ 50,00 por questão	R$ 34.000,00
02	Despesas Administrativas: impressão de provas, listas, atas, identificação de salas e organização dos materiais usados, incluindo pastas, canetas, envelopes, tesouras, réguas, separação, arquivo, conferência e lacres	1.030 candidatos	R$ 10,00 por candidato inscrito	R$ 10.300,00
03	Coordenação AMAUC — Prova Escrita	4 equipes de coordenação	R$ 700,00 por equipe	R$ 2.800,00
04	Fiscais — Prova Escrita	120 fiscais de sala e corredor	R$ 100,00 por fiscal	R$ 12.000,00
05	Almoço para fiscais e coordenação da AMAUC, considerando aplicação da prova em período matutino e vespertino	64 almoços	R$ 74,00 por almoço	R$ 4.736,00
06	Cômputo de Títulos — valor cobrado por arquivo anexado	225 arquivos anexados	R$ 25,00 por anexo	R$ 5.625,00
07	Ônibus para deslocamento de fiscais	2 micro-ônibus	Conforme orçamento, para transporte de fiscais	R$ 2.360,00
08	Despesa com aluguel de sistema de inscrições	1.030 candidatos	R$ 1,59 por inscrição	R$ 1.637,70
TOTAL ESTIMADO				R$ 73.458,70

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

2.1 O serviço deverá ser prestado de forma integrada, obedecendo às normas e prazos definidos pela Administração Municipal e pela legislação vigente.

2.2 A CONTRATADA executará os serviços objeto deste termo, em comum acordo e sob as orientações do pessoal técnico do Município conforme cronograma a ser estabelecido, as datas da prestação do serviço seguirá conforme cronograma a ser publicado no respectivo edital do processo do concurso público, o qual contemplará todas as etapas até a homologação do resultado final, devendo para tanto cumprir todas as determinações contidas neste Contrato.

2.3 A aplicação das provas ocorrerá no NEM Professor Claudino Locatelli, no Município de Ipumirim/SC, no dia 01/11/2026, conforme horário e condições a serem estabelecidos no edital e/ou cronograma oficial do Concurso Público.

2.4 As atividades administrativas, técnicas e operacionais poderão ser realizadas pela CONTRATADA em sua sede, bem como nas dependências do Município quando necessário.

2.5 A Administração Municipal fornecerá à contratada as informações necessárias para elaboração do edital e execução do certame, incluindo relação de cargos, número de vagas, requisitos de escolaridade, atribuições, vencimentos, carga horária, critérios de avaliação e demais informações pertinentes.

2.6 A execução do objeto deverá observar as seguintes etapas mínimas:

2.6.1 Reunião inicial entre Município e CONTRATADA para alinhamento das informações do certame;

2.6.2 Recebimento, pela CONTRATADA, das informações oficiais sobre cargos, vagas, requisitos, atribuições e demais dados necessários;

2.6.3 Elaboração da minuta do edital;

2.6.4 Aprovação do edital pela Administração Municipal;

2.6.5 Publicação do edital e abertura das inscrições;

2.6.6 Disponibilização de sistema informatizado para inscrições;

2.6.7 Organização e acompanhamento das inscrições;

2.6.8 Elaboração, impressão, conferência, organização e guarda das provas e materiais;

2.6.9 Aplicação da prova objetiva;

2.6.10 Análise de títulos, quando prevista no edital;

2.6.11 Correção das provas;

2.6.12 Divulgação dos resultados preliminares;

2.6.13 Recebimento e julgamento dos recursos;

2.6.14 Divulgação do resultado final;

2.6.15 Entrega dos relatórios finais à Administração Municipal;

2.6.16 Homologação final do Concurso Público.

2.7 A CONTRATADA deverá zelar pelo sigilo das provas, pela segurança dos materiais, pela regularidade das etapas, pela publicidade dos atos e pela igualdade de tratamento entre os candidatos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1 A vigência do contrato será contada a partir da data de sua assinatura e permanecerá válida até a conclusão de todas as etapas do Concurso Público, incluindo homologação final, entrega dos relatórios finais, liquidação da despesa e pagamento, podendo ser

prorrogada mediante justificativa formal, caso necessário, observada a legislação aplicável.

3.2 O prazo de execução será definido conforme cronograma oficial do Concurso Público, a ser elaborado em conjunto entre a Administração Municipal e a AMAUC.

3.3 A aplicação da prova ocorrerá no dia 01/11/2026, devendo a contratada executar todas as etapas necessárias até a homologação final do certame, conforme cronograma aprovado e publicado no respectivo edital.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1 O pagamento será realizado mediante apresentação de nota fiscal ou documento equivalente, acompanhado dos documentos necessários à comprovação da execução dos serviços e do atesto da fiscalização.

4.2 O pagamento será efetuado em até 10 dias úteis após o recebimento do documento fiscal, desde que o objeto esteja devidamente executado e atestado pela Administração Municipal.

4.3 Poderão ser realizados pagamentos parciais, desde que previstos no contrato ou autorizados formalmente pela Administração, conforme etapas efetivamente executadas.

4.4 Nos itens vinculados a quantitativos variáveis, como inscrições, arquivos anexados para análise de títulos, almoços e demais despesas vinculadas à execução, o pagamento deverá observar os quantitativos efetivamente comprovados, respeitado o valor contratado e eventual necessidade de formalização de ajuste, quando cabível.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.1 O CONTRATANTE poderá acrescer ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais.

5.2 Serão incorporados ao contrato, mediante Termo Aditivo todas e quaisquer modificações, que venham a ser necessárias durante sua vigência e decorrente de alterações unilaterais do CONTRATANTE ou por acordo entre as partes.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

10. GESTÃO DAS AÇÕES DO DE PARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
03.001.04.122.0003.2003-3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS
1.500.0000.0000 - Recursos Ordinários

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Executar o objeto conforme este Termo de Referência, o edital do certame, o contrato e a legislação aplicável;

7.2 Manter equipe técnica qualificada durante toda a execução do objeto;

7.3 Elaborar e aplicar provas objetivas conforme conteúdo programático definido;

7.4 Realizar análise/cômputo de títulos, quando previsto;

7.5 Disponibilizar fiscais, equipe de coordenação e estrutura necessária para aplicação das provas;

7.6 Disponibilizar sistema informatizado para inscrições, organização, apuração e divulgação dos resultados;

7.7 Garantir o sigilo das provas e a segurança dos materiais;

7.8 Assegurar a lisura, a transparência, a publicidade, a impessoalidade e a isonomia em todas as etapas do Concurso Público;.

7.9 Responder aos recursos e questionamentos dos candidatos, conforme regras do edital;

7.10 Fornecer relatórios completos à Administração Municipal;

7.11 Cumprir o cronograma aprovado;

7.12 Prestar esclarecimentos à Administração sempre que solicitado;

7.13 Manter regularidade jurídica, fiscal e trabalhista durante a execução contratual;

7.14 Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua atuação;

7.15 Observar a legislação de proteção de dados pessoais, quando houver tratamento de dados de candidatos.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 Fornecer à AMAUC todas as informações necessárias para a execução do Concurso Público;

8.2 Indicar os cargos, vagas, requisitos, vencimentos, carga horária, atribuições e demais dados necessários à elaboração do edital;

8.3 Aprovar o edital e demais documentos submetidos pela contratada, quando cabível;

8.4 Disponibilizar local adequado para aplicação das provas;

8.5 Prestar apoio logístico necessário à execução do certame;

8.6 Designar servidores para acompanhamento e fiscalização do contrato;

8.7 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;

8.8 Efetuar o pagamento conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;

8.9 Adotar as providências administrativas necessárias à homologação final do Concurso Público.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1 O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.

9.2 Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à contratada, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo CONTRATANTE, deduzidos os débitos existentes.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.2 Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta:

10.2.1 Advertência;

10.2.2 Multa;

10.2.3 Impedimento de licitar e contratar;

10.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando cabível.

10.3 As sanções não afastam a possibilidade de rescisão contratual e de responsabilização por eventuais danos causados à Administração Pública ou a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela Administração Municipal.

11.2 Ficam indicadas para fiscalização a servidora Leiliane Casagrande Mendes.

11.3 Compete à fiscalização:

11.3.1 Acompanhar o cumprimento do cronograma;

11.3.2 Verificar a execução das etapas previstas neste Termo de Referência;

11.3.3 Solicitar informações, documentos e relatórios à contratada;

11.3.4 Verificar a regularidade da prestação dos serviços;

11.3.5 Atestar a execução do objeto para fins de pagamento;

11.3.6 Comunicar formalmente eventuais falhas, atrasos ou inconformidades;

11.3.7 Registrar ocorrências relacionadas à execução contratual.

11.4 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela correta execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA CESSÃO

12.1 Fica vedada a subcontratação, sublocação ou terceirização do objeto, considerando a natureza técnica, integrada e sensível da execução do Concurso Público.

12.2 A AMAUC deverá executar diretamente as atividades essenciais do certame, especialmente elaboração, guarda, aplicação e correção das provas, análise de títulos, processamento de resultados, julgamento de recursos e demais atos técnicos vinculados ao Concurso Público, permanecendo integralmente responsável pela execução do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

13.1 O presente contrato é regido pela Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 3.013 DE NOVEMBRO DE 2025, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Processo nº. /2026, Dispensa de Licitação nº /2026.

13.2 Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Ipumirim/SC, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

_____

Local e Data.

VALDIR ZANELLA	***Representante Legal doFornecedor***
Prefeito Municipal	

De acordo:

_____

_____

Assessor Jurídico

Fiscal do Contrato

TESTEMUNHAS:

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE IPUMIRIM

Testemunha 1	***Testemunha 2***
Nome	***Nome***
CPF	***CPF***

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA	
Nº do Processo:	
Órgão: Prefeitura Municipal de Ipumirim	
Setor requisitante: Secretarias Municipais	
Responsável pela Demanda**:** Ione Farina	

1. Objeto: Contratação da Associação dos Municípios do Alto Uruguai Catarinense – AMAUC para realização de Concurso Público no Município de Ipumirim/SC, destinado ao atendimento da demanda de profissionais para o quadro funcional municipal, conforme necessidades da Administração Pública e cargos constantes no respectivo edital.

O objeto compreende a organização, coordenação, execução, aplicação, correção, divulgação de resultados e demais atos necessários à realização do Concurso Público, incluindo prova objetiva, análise de títulos, apoio logístico, disponibilização de sistema informatizado e demais atividades necessárias até a homologação final do certame.

Justificativa: O Município de Ipumirim/SC necessita realizar Concurso Público destinado ao provimento de cargos integrantes do quadro funcional municipal, abrangendo diferentes Secretarias Municipais, conforme as necessidades da Administração Pública e os cargos a serem definidos no respectivo edital, visando assegurar a adequada composição do quadro de servidores e a continuidade e eficiência dos serviços públicos municipais.

A Associação dos Municípios do Alto Uruguai Catarinense – AMAUC possui estrutura e equipe técnica com experiência na organização e execução de concursos públicos e processos seletivos, dispondo de condições para desenvolver as etapas necessárias à realização do certame.

A contratação justifica-se por:

- Possibilidade legal de contratação direta de entidade intermunicipal, conforme a legislação vigente;
- Especialização e capacidade técnica da AMAUC para a realização de processos seletivos;
- Garantia de isonomia, impessoalidade e publicidade nas etapas do certame;
- Atendimento ágil e seguro das necessidades da Administração Municipal.

3. Descrições e quantidades

Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Despesas Prova Objetiva	680 questões	50,00 por Questão	R$ 34.000,00
02	Despesas Administrativas (impressão de provas, listas, atas, identificação de salas e organização dos materias usados (pastas, canetas, envelopes, tesouras, réguas) custo por prova de R$ 10,00 (contendo impressão, separação, arquivo, organização e conferencia, lacres)	1.030 candidatos	10,00 por candidato inscritos, considerando 1.030 candidatos	R$ 10.300,00
03	Coordenação AMAUC Prova Escrita	4 equipes de coordenação	700,00 por equipe, considerando 4 equipes	R$ 2.800,00
04	Fiscais Prova Escrita	120 fiscais de sala e corredor	100,00 por fiscal, considerando 120 fiscais de sala e corredor	R$ 12.000,00

05	Almoço para Fiscais e coordenação da Amauc (divido a prova ser no períod matutino e vespertino)	60 fiscais de sala e corredor + 4 ccordenadores Amauc = total 64 almoços	74,00 por almoço, considerando 64 almoços	R$ 4.736,00
06	Cômputo Títulos - valor cobrado por arquivo anexado R$ 25,00 (vinte e cinco reais)	225 arquivos anexados	25,00 por anexo (considerando 225 arquivos anexados para análise)	R$ 5.625,00
07	Ônibus Deslocamento Fiscais	2 micro ônibus	Considerando para transporte de 60 fiscais	R$ 2.360,00
08	Despesa Aluguel Sistema (R$ 1,59 por inscrição)	1.030 candidatos	1,59 por candidato inscritos, considerando 1.030 candidatos	R$ 1.637,70

4. Grau de prioridade da compra: alto.

5. Necessita de análise de riscos:
( ) SIM (X) Não

6. Previsão no PCA
( ) SIM Descrição: _____ (X) Não, precisa incluir

7. Estimativa de valor: R$ 73.458,70 (Setenta e três mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e setenta centavos). Os valores poderão variar caso a quantidade de inscrições seja maior ou menor que 1.030 inscritos.

8. Prazo de entrega/execução: Conforme cronograma oficial do Concurso Público, a ser definido pela Administração Municipal em conjunto com a AMAUC, contemplando todas as etapas necessárias até a homologação final do certame.

9. Recursos orçamentários:
03.000 - SECRETARIA MUN.ADMINISTRAÇÃO, PLAN. E FINANÇAS
03.001 - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
03.001.4.122.3.2003-3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS
Recurso: 2.500.0000.0000 - SF - Recursos Ordinários

10. Local e horário da entrega/execução: A aplicação das provas ocorrerá no NEM Professor Claudino Locatelli, no Município de Ipumirim/SC, no dia 01/11/2026, em horário a ser estabelecido no edital e/ou cronograma oficial do Concurso Público.

11. Vinculado ou dependente da contratação de outro Documento de Formalização de Demanda: Não

12. Indicação do fiscal do contrato ou servidor que fará a liquidação da despesa:
Leiliane Casagrande Mendes e Ione Farina

13. Fundamentação Legal: Art. 75, Inciso IX, da Lei nº 14.133/2021

Ipumirim, 17 de agosto de 2026

Uriel Angelo Heckler Sitta
Auxiliar Administrativo

Ione Farina
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo

OBSERVAÇÕES: Proibido a sublocação ou terceirização do serviço.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Objeto da contratação:

Contratação da Associação dos Municípios do Alto Uruguai Catarinense – AMAUC para realização de Concurso Público no Município de Ipumirim/SC, destinado ao atendimento da demanda de profissionais para o quadro funcional municipal, conforme necessidades da Administração Pública e cargos constantes no respectivo edital.
O objeto compreende a organização, coordenação, execução, aplicação, correção, divulgação de resultados e demais atos necessários à realização do Concurso Público, incluindo prova objetiva, análise de títulos, apoio logístico, disponibilização de sistema informatizado e demais atividades necessárias até a homologação final do certame.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O Município de Ipumirim/SC necessita realizar Concurso Público para atender à demanda de profissionais para o quadro funcional municipal, abrangendo diferentes Secretarias Municipais, visando garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos municipais.

A contratação da AMAUC justifica-se pela necessidade de contar com entidade sem fins lucrativos, de atuação regional, com equipe técnica qualificada e experiência comprovada na organização de concursos públicos e processos seletivos, assegurando transparência, legalidade, eficiência, isonomia, impessoalidade e publicidade em todas as etapas do certame.

A contratação busca:

- Atender aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- Realizar Concurso Público de forma transparente, segura e organizada;
- Utilizar a estrutura técnica, logística e administrativa da AMAUC;
- Garantir maior agilidade e segurança na execução das etapas do certame;
- Suprir a necessidade de profissionais para continuidade dos serviços públicos municipais.

3. ÁREA REQUISITANTE

Secretarias Municipais de Ipumirim/SC.

4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL — PCA

A contratação não consta no Plano de Contratações Anual vigente, devendo ser incluída antes do prosseguimento da contratação.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A entidade contratada deverá:

- Elaborar e aplicar provas objetivas conforme conteúdo programático definido;
- Realizar análise/cômputo de títulos, conforme previsto no edital e na planilha de custos.
- Disponibilizar fiscais, equipe de coordenação e estrutura de apoio para aplicação das provas;
- Providenciar a impressão, separação, conferência, lacre e organização dos materiais de aplicação;
- Disponibilizar sistema informatizado para inscrições, organização, apuração e publicação dos resultados;
- Garantir a lisura, a transparência, a segurança, a publicidade e a impessoalidade em todas as etapas do Concurso Público;
- Cumprir o cronograma oficial do Concurso Público, a ser definido pela Administração Municipal em conjunto com a AMAUC e publicado no respectivo edital;
- Realizar a execução do objeto sem sublocação, subcontratação ou terceirização do serviço.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E CUSTOS

Item	Descrição/Especificação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Despesas com Prova Objetiva	680 questões	R$ 50,00 por questão	R$ 34.000,00
02	Despesas Administrativas: impressão de provas, listas, atas, identificação de salas e organização dos materiais usados, incluindo pastas, canetas, envelopes, tesouras, réguas, separação, arquivo, conferência e lacres	1.030 candidatos	R$ 10,00 por candidato inscrito	R$ 10.300,00
03	Coordenação AMAUC — Prova Escrita	4 equipes de coordenação	R$ 700,00 por equipe	R$ 2.800,00
04	Fiscais — Prova Escrita	120 fiscais de sala e corredor	R$ 100,00 por fiscal	R$ 12.000,00

Item	Descrição/Especificação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
05	Almoço para fiscais e coordenação da AMAUC, considerando aplicação da prova em período matutino e vespertino	64 almoços	R$ 74,00 por almoço	R$ 4.736,00
06	Cômputo de Títulos — valor cobrado por arquivo anexado	225 arquivos anexados	R$ 25,00 por anexo	R$ 5.625,00
07	Ônibus para deslocamento de fiscais	2 micro-ônibus	Conforme orçamento, para transporte de fiscais	R$ 2.360,00
08	Despesa com aluguel de sistema de inscrições	1.030 candidatos	R$ 1,59 por inscrição	R$ 1.637,70
	TOTAL ESTIMADO			**R$ 73.458,70**

7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Com base na planilha de custos apresentada pela AMAUC, considerando a estimativa de **1.030 candidatos inscritos**, o custo total da contratação é de **R$ 73.458,70** — setenta e três mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e setenta centavos.

Os valores poderão variar caso a quantidade de inscrições seja maior ou menor que 1.030 candidatos, bem como em razão da quantidade efetiva de arquivos anexados para análise de títulos, fiscais necessários, almoços e demais itens vinculados à execução do certame, conforme previsto na própria planilha de custos.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A aplicação das provas está prevista para o dia 01/11/2026, no NEM Professor Claudino Locatelli, sem prejuízo das demais etapas previstas no cronograma oficial do Concurso Público.

A contratação abrangerá:

- Organização administrativa e operacional do Concurso Público;
- Elaboração e aplicação das provas objetivas;
- Análise de títulos;

- Disponibilização de sistema informatizado de inscrições e gerenciamento do certame;
- Impressão, conferência, separação e lacre dos materiais;
- Disponibilização de fiscais de sala e corredor;
- Disponibilização de equipe de coordenação da AMAUC;
- Apoio logístico, incluindo transporte de fiscais;
- Publicação e gerenciamento dos resultados, conforme cronograma do concurso;
- Execução das etapas com transparência, isonomia, impessoalidade e segurança.

A execução do Concurso Público observará cronograma oficial a ser definido pela Administração Municipal em conjunto com a AMAUC, contemplando as etapas de publicação do edital, inscrições, aplicação das provas, análise de títulos, divulgação de resultados, prazo de recursos e homologação final do certame.

A AMAUC possui experiência na realização de concursos públicos e processos seletivos para municípios da região, contando com equipe técnica e estrutura administrativa compatíveis com o objeto pretendido.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada em lote único, pois o objeto envolve serviço técnico integrado, cuja execução exige unidade de planejamento, padronização, controle, sigilo, segurança e responsabilização.

O parcelamento da contratação poderia comprometer a eficiência, a organização, a segurança das provas, a padronização dos procedimentos e a lisura do Concurso Público, especialmente porque as etapas são interdependentes, desde as inscrições até a homologação final.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- Realização de Concurso Público regular, transparente e seguro;
- Seleção de profissionais qualificados para atender às necessidades do Município;
- Continuidade dos serviços públicos vinculados às diferentes Secretarias Municipais;
- Observância dos princípios da legalidade, isonomia, impessoalidade, publicidade e eficiência;
- Redução de riscos administrativos na condução do certame;
- Maior confiabilidade do processo perante os candidatos e a comunidade;
- Otimização de tempo e recursos administrativos da Administração Municipal.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes da celebração do contrato, a Administração deverá adotar as seguintes providências:

- Elaboração e aprovação do Documento de Formalização de Demanda — DFD;
- Inclusão da contratação no Plano de Contratações Anual — PCA;
- Verificação da disponibilidade orçamentária;
- Elaboração do Termo de Referência;
- Juntada da planilha de custos da AMAUC;
- Instrução do processo de contratação direta por dispensa de licitação;
- Comprovação da compatibilidade do preço com o praticado no mercado;
- Verificação da regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da contratada;
- Análise jurídica do processo;
- Designação do fiscal do contrato ou servidor responsável pela liquidação da despesa;
- Definição e aprovação do cronograma oficial do Concurso Público, incluindo as datas das principais etapas do certame.
- Emissão de empenho, conforme disponibilidade orçamentária.

Recursos orçamentários indicados:

03.000 - SECRETARIA MUN.ADMINISTRAÇÃO, PLAN. E FINANÇAS

03.001 - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

03.001.4.122.3.2003-3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS

Recurso: 2.500.0000.0000 - SF - Recursos Ordinários

Fiscal do contrato ou servidor responsável pela liquidação da despesa: Leiliane Casagrande Mendes e Ione Farina.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes necessárias para a viabilidade desta demanda.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação não apresenta impactos ambientais significativos.

Como medida de boa prática administrativa, recomenda-se que a contratada adote uso racional de papel, impressão somente do material necessário, organização adequada dos resíduos gerados e destinação correta de sobras de materiais utilizados na aplicação das provas.

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação da Associação dos Municípios do Alto Uruguai Catarinense – AMAUC mostra-se tecnicamente viável, necessária e adequada para atender à demanda do Município de Ipumirim/SC, abrangendo as necessidades das diferentes Secretarias Municipais, considerando a experiência da entidade na organização e execução de concursos públicos e processos seletivos para municípios da região.

A solução proposta permite à Administração Municipal realizar o Concurso Público com maior segurança, padronização, eficiência e transparência, assegurando igualdade de condições aos candidatos e observância aos princípios que regem a Administração Pública.

O valor estimado de **R$ 73.458,70** encontra-se fundamentado na planilha de custos apresentada, considerando a estimativa de **1.030 candidatos inscritos**, podendo sofrer variação conforme o número efetivo de inscrições e demais itens variáveis da execução.

A presente contratação direta fundamenta-se na **dispensa de licitação prevista no art. 75, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021**, que admite a contratação, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integre a Administração Pública e que tenha sido criado para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado.

Dessa forma, conclui-se pela viabilidade técnica, administrativa, econômica e jurídica da contratação da AMAUC, por representar solução adequada, eficiente e vantajosa para atendimento da demanda pública apresentada, observada a devida instrução do processo de contratação direta e a comprovação dos requisitos legais aplicáveis.

Ipumirim/SC, 17 de agosto de 2026.

Uriel Angelo Heckler Sitta
Auxiliar Administrativo

Ione Farina
Secretária de Educação, Cultura, Esportes e Turismo

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação da **Associação dos Municípios do Alto Uruguai Catarinense – AMAUC** para realização de **Concurso Público** no Município de Ipumirim/SC, destinado ao atendimento da demanda de profissionais para o quadro funcional municipal, conforme necessidades da Administração Pública e cargos constantes no respectivo edital.

O objeto compreende a organização, coordenação, execução, aplicação, correção, divulgação de resultados e demais atos necessários à realização do Concurso Público, incluindo prova objetiva, análise de títulos, apoio logístico, disponibilização de sistema informatizado e demais atividades necessárias até a homologação final do certame.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O Município de Ipumirim/SC necessita realizar Concurso Público para atender à demanda de profissionais para o quadro funcional municipal, abrangendo diferentes Secretarias Municipais, visando garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos municipais.

A AMAUC, entidade sem fins lucrativos que congrega municípios da região, possui equipe técnica qualificada e experiência comprovada na organização de processos seletivos e concursos públicos, assegurando transparência, legalidade, eficiência, isonomia, impessoalidade e publicidade na execução das etapas do certame.

A contratação justifica-se por:

- Possibilidade legal de contratação direta de entidade intermunicipal, conforme a legislação vigente;
- Especialização e capacidade técnica da AMAUC para a realização de processos seletivos e concursos públicos;
- Garantia de isonomia, impessoalidade, transparência e publicidade nas etapas do certame;
- Atendimento ágil e seguro das necessidades da Administração Municipal;
- Necessidade de assegurar a continuidade dos serviços públicos prestados à população.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação direta fundamenta-se na **dispensa de licitação prevista no art. 75, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021**, que admite a contratação, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade

que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado.

A contratação deverá ser instruída com os documentos exigidos para contratação direta, especialmente:

- Documento de Formalização de Demanda — DFD;
- Estudo Técnico Preliminar — ETP;
- Termo de Referência;
- Planilha de custos apresentada pela AMAUC;
- Comprovação da compatibilidade do preço com o praticado no mercado;
- Documentos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e demais documentos pertinentes;
- Parecer jurídico, quando exigível;
- Autorização da autoridade competente.

A utilização da dispensa de licitação fica condicionada à comprovação, nos autos, de que a AMAUC atende aos requisitos legais aplicáveis à hipótese do art. 75, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

A entidade contratada deverá executar todas as etapas necessárias à realização do Concurso Público, incluindo, no mínimo:

- Planejamento e organização administrativa do certame;
- Elaboração e publicação do edital, conforme informações fornecidas pelo Município;
- Disponibilização de sistema informatizado para inscrições;
- Recebimento, processamento e organização das inscrições;
- Elaboração das provas objetivas;
- Impressão, separação, conferência, organização, guarda e lacre dos materiais de aplicação;
- Aplicação das provas objetivas;
- Disponibilização de fiscais de sala e corredor;
- Disponibilização de equipe de coordenação da AMAUC;
- Correção das provas objetivas;
- Análise/cômputo de títulos, conforme previsto no edital e na planilha de custos;
- Recebimento, análise e resposta aos recursos administrativos relacionados ao certame;
- Divulgação dos resultados preliminares e finais;
- Fornecimento de relatórios completos de inscrições, notas, classificações, recursos e demais informações necessárias;
- Apoio logístico necessário à execução da prova;

- Encaminhamento das informações necessárias à homologação final do Concurso Público.

O serviço deverá ser prestado de forma integrada, observando as normas legais aplicáveis, o cronograma definido pela Administração Municipal, o edital do certame e as orientações formais da contratante.

5. CARGOS E PROVAS

O Concurso Público abrangerá os cargos previstos na planilha de custos e no respectivo edital, contemplando cargos de diferentes níveis de escolaridade, incluindo Ensino Alfabetizado, Ensino Médio e Ensino Superior.

A prova objetiva será elaborada conforme o conteúdo programático definido no edital, observando o grau de escolaridade, a complexidade das atribuições e a natureza de cada cargo.

Conforme a planilha de custos apresentada, haverá despesas com prova objetiva, sistema de inscrições, análise de títulos, fiscais, coordenação, almoço para fiscais e coordenação, transporte de fiscais e despesas administrativas necessárias à execução do certame.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E CUSTOS

Item	Descrição/Especificação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Despesas com Prova Objetiva	680 questões	R$ 50,00 por questão	R$ 34.000,00
02	Despesas Administrativas: impressão de provas, listas, atas, identificação de salas e organização dos materiais usados, incluindo pastas, canetas, envelopes, tesouras, réguas, separação, arquivo, conferência e lacres	1.030 candidatos	R$ 10,00 por candidato inscrito	R$ 10.300,00
03	Coordenação AMAUC — Prova Escrita	4 equipes de coordenação	R$ 700,00 por equipe	R$ 2.800,00
04	Fiscais — Prova Escrita	120 fiscais de sala e corredor	R$ 100,00 por fiscal	R$ 12.000,00
05	Almoço para fiscais e coordenação da AMAUC, considerando aplicação da prova em período matutino e vespertino	64 almoços	R$ 74,00 por almoço	R$ 4.736,00

Item	Descrição/Especificação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
06	Cômputo de Títulos — valor cobrado por arquivo anexado	225 arquivos anexados	R$ 25,00 por anexo	R$ 5.625,00
07	Ônibus para deslocamento de fiscais	2 micro-ônibus	Conforme orçamento, para transporte de fiscais	R$ 2.360,00
08	Despesa com aluguel de sistema de inscrições	1.030 candidatos	R$ 1,59 por inscrição	R$ 1.637,70
	TOTAL ESTIMADO			**R$ 73.458,70**

O valor total estimado da contratação é de **R$ 73.458,70** — setenta e três mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e setenta centavos.

Os valores poderão variar caso a quantidade efetiva de inscrições seja maior ou menor que a estimativa de 1.030 candidatos, bem como em razão da quantidade efetiva de arquivos anexados para análise de títulos, fiscais necessários, almoços e demais itens vinculados à execução do certame, desde que devidamente justificado, atestado e formalizado nos autos.

7. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DIRETA:

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, é dispensável a licitação para a contratação de associação pública ou consórcio público constituído por entes federativos para a prestação de serviços que compreendam a competência de seus membros.

O fundamento legal para essa Dispensa é o Art. 75, Inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, que diz: "É dispensável a licitação: para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado".

A escolha da Associação dos Municípios do Alto Uruguai Catarinense – AMAUC como entidade responsável pela realização do Concurso Público destinado ao quadro funcional municipal, abrangendo diferentes Secretarias Municipais, fundamenta-se nos seguintes aspectos:

- O Município de Ipumirim/SC é associado à AMAUC, entidade intermunicipal sem fins lucrativos, com finalidade estatutária voltada à prestação de serviços técnicos e administrativos de interesse dos municípios consorciados. Logo, a

contratação direta da AMAUC para execução do processo seletivo encontra respaldo jurídico no dispositivo legal citado, dispensando a realização de certame licitatório.

- A AMAUC possui equipe técnica qualificada e experiência consolidada na execução de concursos e processos seletivos para diversos municípios da região do Alto Uruguai Catarinense, o que confere segurança, eficiência e transparência ao certame, atendendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência previstos no art. 37 da Constituição Federal. Para garantir economicidade e vantajosidade, foram buscadas junto ao DOM SC (https://diariomunicipal.sc.gov.br) contratos e empenhos celebrados com outros municípios da região (em anexo) para serviços de natureza idêntica ou similar, servindo como parâmetro para aferição da adequação dos valores ora apresentados.
- A AMAUC, enquanto associação intermunicipal à qual Ipumirim é filiado, se enquadra nesta hipótese legal, sendo possível a contratação direta, sem a necessidade de licitação, para execução do Concurso Público.

8. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução será definido conforme cronograma oficial do Concurso Público, a ser elaborado em conjunto entre a Administração Municipal e a AMAUC.

A aplicação da prova ocorrerá no dia 01/11/2026, devendo a contratada executar todas as etapas necessárias até a homologação final do certame, conforme cronograma aprovado e publicado no respectivo edital.

O cronograma completo, incluindo data de publicação do edital, período de inscrições, aplicação das provas, divulgação dos resultados, prazo de recursos e homologação final, deverá constar no edital do Concurso Público ou em documento próprio aprovado pela Administração Municipal.

8.1. VIGÊNCIA CONTRATUAL

A vigência do contrato será contada a partir da data de sua assinatura e permanecerá válida até a conclusão de todas as etapas do Concurso Público, incluindo homologação final, entrega dos relatórios finais, liquidação da despesa e pagamento, podendo ser prorrogada mediante justificativa formal, caso necessário, observada a legislação aplicável.

9. LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

A aplicação das provas ocorrerá no NEM Professor Claudino Locatelli, no Município de Ipumirim/SC, no dia 01/11/2026, conforme horário e condições a serem estabelecidos no edital e/ou cronograma oficial do Concurso Público.

As atividades administrativas, técnicas e operacionais poderão ser realizadas pela AMAUC em sua sede, bem como nas dependências do Município quando necessário.

A Administração Municipal fornecerá à contratada as informações necessárias para elaboração do edital e execução do certame, incluindo relação de cargos, número de vagas, requisitos de escolaridade, atribuições, vencimentos, carga horária, critérios de avaliação e demais informações pertinentes.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto deverá observar as seguintes etapas mínimas:

1. Reunião inicial entre Município e AMAUC para alinhamento das informações do certame;
2. Recebimento, pela AMAUC, das informações oficiais sobre cargos, vagas, requisitos, atribuições e demais dados necessários;
3. Elaboração da minuta do edital;
4. Aprovação do edital pela Administração Municipal;
5. Publicação do edital e abertura das inscrições;
6. Disponibilização de sistema informatizado para inscrições;
7. Organização e acompanhamento das inscrições;
8. Elaboração, impressão, conferência, organização e guarda das provas e materiais;
9. Aplicação da prova objetiva;
10. Análise de títulos, quando prevista no edital;
11. Correção das provas;
12. Divulgação dos resultados preliminares;
13. Recebimento e julgamento dos recursos;
14. Divulgação do resultado final;
15. Entrega dos relatórios finais à Administração Municipal;
16. Homologação final do Concurso Público.

A AMAUC deverá zelar pelo sigilo das provas, pela segurança dos materiais, pela regularidade das etapas, pela publicidade dos atos e pela igualdade de tratamento entre os candidatos.

11. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela Administração Municipal.

Ficam indicadas para fiscalização e/ou liquidação da despesa:

- **Leiliane Casagrande Mendes**
- **Ione Farina**

Compete à fiscalização:

- Acompanhar o cumprimento do cronograma;
- Verificar a execução das etapas previstas neste Termo de Referência;
- Solicitar informações, documentos e relatórios à contratada;
- Verificar a regularidade da prestação dos serviços;
- Atestar a execução do objeto para fins de pagamento;
- Comunicar formalmente eventuais falhas, atrasos ou inconformidades;
- Registrar ocorrências relacionadas à execução contratual.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela correta execução do objeto.

12. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto será recebido mediante verificação da execução das etapas previstas neste Termo de Referência, no edital do Concurso Público e no cronograma aprovado.

O recebimento poderá ocorrer:

a) Provisoriamente: após a execução das principais etapas do certame e entrega dos documentos parciais, quando aplicável.

b) Definitivamente: após a homologação final do Concurso Público, entrega dos relatórios finais e atesto da fiscalização.

A Administração poderá solicitar correções, complementações ou esclarecimentos antes do recebimento definitivo.

13. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado mediante apresentação de nota fiscal ou documento equivalente, acompanhado dos documentos necessários à comprovação da execução dos serviços e do atesto da fiscalização.

O pagamento será efetuado em até **10 dias úteis** após o recebimento do documento fiscal, desde que o objeto esteja devidamente executado e atestado pela Administração Municipal.

Poderão ser realizados pagamentos parciais, desde que previstos no contrato ou autorizados formalmente pela Administração, conforme etapas efetivamente executadas.

Nos itens vinculados a quantitativos variáveis, como inscrições, arquivos anexados para análise de títulos, almoços e demais despesas vinculadas à execução, o pagamento

deverá observar os quantitativos efetivamente comprovados, respeitado o valor contratado e eventual necessidade de formalização de ajuste, quando cabível.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros necessários à contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

03.000 - SECRETARIA MUN.ADMINISTRAÇÃO, PLAN. E FINANÇAS

03.001 - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

03.001.4.122.3.2003-3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS

Recurso: 2.500.0000.0000 - SF - Recursos Ordinários

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA — AMAUC

São obrigações da contratada:

- Executar o objeto conforme este Termo de Referência, o edital do certame, o contrato e a legislação aplicável;
- Manter equipe técnica qualificada durante toda a execução do objeto;
- Elaborar e aplicar provas objetivas conforme conteúdo programático definido;
- Realizar análise/cômputo de títulos, quando previsto;
- Disponibilizar fiscais, equipe de coordenação e estrutura necessária para aplicação das provas;
- Disponibilizar sistema informatizado para inscrições, organização, apuração e divulgação dos resultados;
- Garantir o sigilo das provas e a segurança dos materiais;
- Assegurar a lisura, a transparência, a publicidade, a impessoalidade e a isonomia em todas as etapas do Concurso Público;
- Responder aos recursos e questionamentos dos candidatos, conforme regras do edital;
- Fornecer relatórios completos à Administração Municipal;
- Cumprir o cronograma aprovado;
- Prestar esclarecimentos à Administração sempre que solicitado;
- Manter regularidade jurídica, fiscal e trabalhista durante a execução contratual;
- Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua atuação;
- Observar a legislação de proteção de dados pessoais, quando houver tratamento de dados de candidatos.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE — MUNICÍPIO

São obrigações da contratante:

- Fornecer à AMAUC todas as informações necessárias para a execução do Concurso Público;
- Indicar os cargos, vagas, requisitos, vencimentos, carga horária, atribuições e demais dados necessários à elaboração do edital;
- Aprovar o edital e demais documentos submetidos pela contratada, quando cabível;
- Disponibilizar local adequado para aplicação das provas;
- Prestar apoio logístico necessário à execução do certame;
- Designar servidores para acompanhamento e fiscalização do contrato;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;
- Efetuar o pagamento conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;
- Adotar as providências administrativas necessárias à homologação final do Concurso Público.

17. SUBCONTRATAÇÃO, SUBLOCAÇÃO OU TERCEIRIZAÇÃO

Fica vedada a subcontratação, sublocação ou terceirização do objeto, considerando a natureza técnica, integrada e sensível da execução do Concurso Público.

A AMAUC deverá executar diretamente as atividades essenciais do certame, especialmente elaboração, guarda, aplicação e correção das provas, análise de títulos, processamento de resultados, julgamento de recursos e demais atos técnicos vinculados ao Concurso Público, permanecendo integralmente responsável pela execução do objeto contratado.

18. SIGILO, SEGURANÇA E PROTEÇÃO DE DADOS

A contratada deverá manter sigilo absoluto sobre o conteúdo das provas, dados dos candidatos, critérios de avaliação, documentos internos e demais informações sensíveis relacionadas ao Concurso Público.

A AMAUC deverá adotar medidas de segurança para evitar acesso indevido, extravio, violação, divulgação antecipada ou qualquer irregularidade relacionada às provas, documentos e dados pessoais dos candidatos.

19. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

A contratação será realizada em lote único, pois o objeto possui natureza integrada e as etapas do Concurso Público são interdependentes.

O parcelamento poderia comprometer a eficiência, a padronização, a segurança, o sigilo das provas, a rastreabilidade das informações e a responsabilização pela execução do certame.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção da AMAUC ocorrerá por **contratação direta, mediante dispensa de licitação**, com fundamento no **art. 75, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021**, desde que demonstrados nos autos:

- O enquadramento jurídico da entidade na hipótese legal indicada;
- A finalidade institucional compatível com o objeto;
- A capacidade técnica para execução do Concurso Público;
- A compatibilidade do preço com o praticado no mercado;
- A regularidade documental exigida para contratação com a Administração Pública.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta:

- Advertência;
- Multa;
- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando cabível.

As sanções não afastam a possibilidade de rescisão contratual e de responsabilização por eventuais danos causados à Administração Pública ou a terceiros.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

A contratação deverá observar o Documento de Formalização de Demanda, o Estudo Técnico Preliminar, este Termo de Referência, a planilha de custos apresentada, o contrato e a legislação aplicável.

Eventuais alterações de quantitativos, valores, cronograma ou condições de execução deverão ser justificadas e formalizadas nos autos, observadas as normas legais pertinentes.

A presente contratação tem por finalidade garantir a realização de Concurso Público de forma regular, transparente, segura e eficiente, atendendo ao interesse público municipal.

Ipumirim/SC, 17 de agosto de 2026

Uriel Angelo Heckler Sitta
Auxiliar Administrativo

Ione Farina
Secretária de Educação, Cultura, Esportes e Turismo