



DIVULGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2025

O **Consórcio de Desenvolvimento Econômico do Planalto Norte -CODEPLAN-SC-SC** torna público para conhecimento de todos os interessados que realizará processo de dispensa de licitação nos termos do art. 75, inciso II c/c § 2º, da Lei Federal n. 14.133/2021 e conforme Art. 3º da Resolução n. 010/2023 do CODEPLAN-SC.

OBJETO: Contratação de empresa/instituição especializada para a elaboração, planejamento, organização e execução de Concurso Público para o preenchimento de 7 (sete) vagas e formação de cadastro de reserva de 1 (um) cargo, em caráter permanente, sob o regime celetista (emprego público), para o quadro de pessoal efetivo do Consórcio de Desenvolvimento Econômico do Planalto Norte – CODEPLAN-SC.

VIGENCIA DO CONTRATO: 12 meses após assinatura do contrato.

DO PRAZO

O prazo para apresentação de propostas adicionais pelos eventuais interessados inicia em **28 de agosto de 2025** e encerra em **01 de setembro de 2025**.

DO PROCEDIMENTO

Os eventuais interessados deverão encaminhar suas propostas para o endereço eletrônico codeplan@codeplan.sc.gov.br e licitacao@codeplan.sc.gov.br no prazo supracitado.

Dúvidas ou esclarecimentos poderão ser solicitados através do endereço eletrônico supracitado.

Mafra -SC, 27 de agosto de 2025.

HELIO DANIEL

COSTA:00062013939

Assinado de forma digital por HELIO
DANIEL COSTA:00062013939
Dados: 2025.08.27 10:41:45 -03'00'

HELIO DANIEL COSTA

Diretor Executivo CODEPLAN-SC

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09/2025****DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 06/2025****TERMO DE REFERENCIA****PREÂMBULO**

1.1 O CONSÓRCIO DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO DO PLANALTO NORTE – CODEPLAN-SC pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 20.199.198/0001-91, com sede à Rua Prof. Maria do Espírito Santo, 400, centro, no município de Mafra, SC, neste ato representado por seu Presidente, Sr. EMERSON MAAS, leva ao conhecimento dos interessados e torna público o presente procedimento administrativo de Dispensa de Licitação, para realização de contratação de empresa/instituição especializada para a elaboração, planejamento, organização e execução de Concurso Público para o preenchimento de 7 (sete) vagas e formação de cadastro de reserva de 1 (um) cargo, em caráter permanente, sob o regime celetista (emprego público), para o quadro de pessoal efetivo do Consórcio de Desenvolvimento Econômico do Planalto Norte – CODEPLAN-SC.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, inc. XXIII, “a” da Lei 14.133/21)

Contratação de empresa/instituição especializada para a elaboração, planejamento, organização e execução de Concurso Público para o preenchimento de 7 (sete) vagas e formação de cadastro de reserva de 1 (um) cargo, em caráter permanente, sob o regime celetista (emprego público), para o quadro de pessoal efetivo do Consórcio de Desenvolvimento Econômico do Planalto Norte – CODEPLAN-SC.

1.2. Detalhadamente do objeto:

CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E MÍNIMA	QUALIFICAÇÃO ESPECIAL	REFERÊNCIA SALARIAL INICIAL	SALÁRIO INICIAL
Analista Ambiental	02	40 horas	Ensino Superior em Engenharia Ambiental	Registro no respectivo Conselho e ser portador da Habilitação “B”	31	R\$ 4.570,98
Analista Ambiental	01	40 horas	Ensino Superior em Engenharia Florestal	Registro no respectivo Conselho e ser portador da Habilitação “B”	31	R\$ 4.570,98



Analista Ambiental	01	40 horas	Ensino Superior em Agronomia	Registro no respectivo Conselho e ser portador da Habilitação "B"	31	R\$ 4.570,98
Analista Ambiental	01	40 horas	Ensino Superior em Biologia	Registro no respectivo Conselho e ser portador da Habilitação "B"	31	R\$ 4.570,98
Contador	01	20 horas	Ensino Superior em Ciências Contábeis	Registro no respectivo Conselho	29	R\$ 4.246,54
Agente Administrativo	01 + CR	40 horas	Ensino superior completo na área de Ciências Econômicas, Ciências Contábeis, Direito, Administração ou Superior de Tecnólogo em Gestão Pública	Portador Habilitação "B"	29	R\$ 4.246,54

1.3 Descrição dos Cargos:

Para o emprego permanente de **CONTADOR**:

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE: Supervisionar, coordenar e orientar e realizar a escrituração dos atos ou fatos contábeis; Exercer o controle e registro de contratos e convênios, compras e licitações; Examinar e elaborar processos de prestação de contas; Auxiliar na elaboração do plano de aplicação e da proposta orçamentária; Examinar e realizar empenhos de despesas, verificando sua classificação e a existência de saldo nas dotações orçamentárias; Exercer o controle da liquidação das despesas e elaborar os pagamentos; Informar, através de relatórios sobre a situação financeira e patrimonial do consórcio; Elaborar e publicar os balanços, balancetes e demais relatórios patrimoniais, de execução orçamentária ou financeiros; Prestar informações da área contábil e realizar serviços de assessoramento superior e gerencial à Diretoria; Orientar o registro e controle do patrimônio; Promover a observância das normas e preceitos da contabilidade pública; Cumprir com as obrigações perante ao Tribunal de Contas de Santa Catarina; Executar outras atribuições correlatas a função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria do CODEPLAN.

b) REQUISITO/FORMAÇÃO: Curso de Nível Superior, na área de atuação, com devido registro no Órgão fiscalizador da profissão.



Para o emprego permanente de **AGENTE ADMINISTRATIVO**:

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE: Executar serviços administrativos nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; Dar cumprimento aos contratos e convênios celebrados com entidades públicas ou privadas; Atender os representantes dos Entes consorciados, fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre atividades, programas, produtos e serviços; Lavrar documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; Preparar relatórios e planilhas; Executar serviços gerais de escritório; Auxiliar no controle da prestação de serviços e na legalidade da aplicação dos recursos auferidos pelo Consórcio Público; Executar tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria do CODEPLAN.

b) REQUISITO/FORMAÇÃO: Ensino superior completo na área de Ciências Econômicas, Ciências Contábeis, Direito, Administração ou Superior de Tecnólogo em Gestão Pública e portador de Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B”.

Para o emprego permanente de **ANALISTA AMBIENTAL**:

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE: Realizar principalmente a análise dos processos de licenciamento ambiental e seus respectivos incidentes, de adequação dos projetos ambientais às normas ambientais vigentes; Elaborar, supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente estudos, planejamentos, projetos e serviços referentes à sua área de atuação; Atuar como agente promotor do desenvolvimento do ambiente de forma a contribuir nos projetos e atividades de cooperação com todos os municípios consorciados; Realizar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos nas áreas antes especificadas; Realizar e apoiar o planejamento ambiental, organizacional e estratégico afeto à execução das políticas de meio ambiente, em especial as que se relacionam com as seguintes atividades; regulação, controle, licenciamento e auditoria ambiental; monitoramento ambiental; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; ordenamento dos recursos ambientais; conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; e estímulo e difusão de tecnologias, informação e execução de programas de educação ambiental. Executar outras atribuições correlatas a função, incluídas todas as prerrogativas e competências decorrentes da legislação de regência profissional, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, e determinadas pelo Regimento Interno e por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria do CODEPLAN.

b) REQUISITO/FORMAÇÃO: Curso de Nível Superior, na área de atuação, com devido registro no Órgão fiscalizador da profissão (Conselho Regional), admitidos as seguintes habilitações: Engenheiro Ambiental, Engenheiro Florestal, Engenheiro Agrônomo, Biólogo.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inc. XXIII, “b” da Lei 14.133/21)

2.1 A presente contratação advém da necessidade demonstrada no Documento de Formalização de Demanda - DFD, bem como foi elaborada e fundamentada com base no Estudo Técnico Preliminar - ETP, ambos constantes no Processo Administrativo nº 008/2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 6º, inc. XXIII, “c” da Lei 14.133/21)

A solução consiste na contratação de instituição especializada e que possua experiência na organização de Concursos Públicos, o que se traduz em processos bem-estruturados e eficientes, haja vista que contam com equipes qualificadas e treinadas especificamente para lidar com todas as etapas de um concurso, desde a elaboração dos editais até a homologação dos resultados.



De outra parte, a partir da contratação de instituição externa com notória especialização em realização de Concursos Públicos, busca-se garantir a transparência e a imparcialidade do processo seletivo, reduzindo o risco de questionamentos e contestações, ao passo que a instituição deve seguir rigorosamente os princípios da Administração Pública, como legalidade, moralidade, publicidade e eficiência, assegurando que todos os candidatos sejam tratados de forma equânime.

Anote-se, ainda, que as instituições especializadas na realização de Concursos Públicos possuem infraestrutura e recursos tecnológicos avançados que agilizam o processo de realização do certame, o que inclui sistemas de inscrição *online*, infraestrutura adequada para aplicação das provas, e mecanismos eficientes para correção e divulgação de resultados, garantindo maior rapidez e eficiência ao processo.

Ademais, considerando o artigo 75, incisos IX e XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual dispõe:

Art. 75. É dispensável a licitação:

XV – para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

Desse modo, há que se observar que a redação dada ao artigo 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021 não se afasta daquela apresentada no artigo 24, XIII da Lei Federal nº 8.666/1993, *in verbis*:

Art. 24. É dispensável a licitação:

[...]

XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético profissional e não tenha fins lucrativos;

Isto porque o Tribunal de Contas da União produziu duas súmulas quanto aos requisitos para as contratações diretas com base no artigo 24, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/1993, sendo uma genérica e outra especificamente para a hipótese de contratação de serviço de promoção e realização de Concurso Público, senão vejamos:

Súmula TCU 250: A contratação de instituição sem fins lucrativos, com dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, somente é admitida nas hipóteses em que houver nexo efetivo entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.

Súmula TCU 287: É lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993,



desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexo efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.

Desse modo, demonstrou-se que a contratação direta, por dispensa de licitação, de instituição especializada para a elaboração, planejamento, organização e execução de Concurso Público para o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva de cargos em caráter permanente, sob o regime celetista (emprego público), para o quadro de pessoal permanente do CODEPLAN-SC, com fundamento no artigo 75, incisos XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, apresenta-se como a solução mais vantajosa para suprir a demanda existente, garantindo o atendimento da necessidade deste consórcio e utilização eficiente dos recursos públicos, alinhando-se assim os princípios de eficiência e economicidade.

4.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inc. XXIII, “d” da Lei 14.133/21)

Consoante artigo 72, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, deverá constar dos processos de contratação direta a comprovação de que o prestador de serviços selecionado preenche os requisitos de habilitação e qualificação necessários e, desta forma, exigir-se-á, nos termos do artigo 68 da legislação em comento, os documentos abaixo indicados:

1. Estatuto e Ata de Eleição
2. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
3. Regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - 3.1 Caso a Contratada seja considerada isenta dos tributos federais e/ou estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação.
- 4.Regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
5. Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
6. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
7. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
8. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme artigo 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021;
9. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme artigo 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;
10. (dois) atestados ou declarações de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público, que comprovem a aptidão do prestador de serviços para realização de Concursos Públicos;
 - 10.1 Os documentos acima indicados deverão ser enviados para o correio eletrônico (*e-mail*) codeplan@codeplan.sc.gov.br com assinatura digital ou certificação de validade de que possa ser aferida pela *internet*, sendo aceitos documentos com emissão *on-line* cuja verificação da autenticidade possa ser confirmada através de *qr-code*, códigos de barra, sítio eletrônico ou outro meio disponibilizado pelo emitente.



Caso a autenticidade do documento enviado não possa ser verificada por meio da *internet*, o proponente deverá apresentá-lo na forma original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para prévia autenticação por empregado público da Contratante.

Cabe destacar que não será admitida a contratação de instituição:

1. Em falência ou concordata, que se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
2. Punida com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, inscrito ou não no Cadastro de Prestadores de Serviços Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal, durante o prazo estabelecido para a penalidade;
3. Que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração direta ou indireta, de qualquer um dos entes da federação, qual seja Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;
4. Que possua qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre os dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do quadro técnico da instituição e os autores do presente Termo de Referência, bem como qualquer outro servidor envolvido no presente processo de contratação.

5. DESCRIÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução dos serviços de planejamento, organização, elaboração e execução do Concurso Público compreenderá a elaboração da prova, diagramação, impressão, logística, supervisão, aplicação de provas, disponibilização de espaço, contratação de pessoal, julgamento de recursos, processamento e divulgação de resultados, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e realização do Concurso Público, até o ato de homologação do resultado final.

Deverão ser considerados, ainda, os seguintes serviços:

1. Elaborar o edital que deverá conter todas as regras que regerão o certame, e submetê-lo à prévia aprovação da Comissão do Concurso Público do CODEPLAN-SC;
2. Elaborar termos aditivos e/ou retificações do edital, caso necessário;
3. Elaboração do edital, na execução e na condução de todas as etapas do concurso público ou processo seletivo, observar integralmente as disposições legais vigentes referentes à inscrição, participação e tratamento diferenciado a determinados candidatos, incluindo, mas não se limitando a:
 - I – reserva de vagas e critérios de inscrição para candidatos negros ou afrodescendentes, nos termos da Lei Federal nº 12.990/2014 e demais legislações aplicáveis;
 - II – isenção de taxa de inscrição ou outros benefícios previstos para doadores regulares de sangue, conforme legislação federal, estadual ou municipal vigente;
 - III – atendimento às normas sobre reserva de vagas para pessoas com deficiência e/ou reabilitadas, nos termos da Lei nº 8.112/1990, Decreto nº 9.508/2018 e demais normativos pertinentes;
 - IV – demais hipóteses previstas em lei que assegurem isenção de taxa, reserva de vagas, tratamento diferenciado ou condições especiais de participação.

Parágrafo único. Caberá à contratada adotar todas as medidas administrativas e operacionais necessárias para garantir a efetividade dessas disposições, assegurando que o edital e demais instrumentos convocatórios contenham previsão expressa dessas condições, bem como os procedimentos adequados para sua comprovação e aplicação.



4. Considerando que em razão da prestação dos serviços sob sua responsabilidade o CODEPLAN-SC poderá alocar estruturas físicas e servidores em polos dos entes consorciados (MAFRA, CANOINHAS, PORTO UNIÃO), incluir no edital que o local de trabalho será determinado conforme as necessidades operacionais do CODEPLAN-SC;

5. O candidato aprovado e convocado deverá manifestar-se, no prazo estabelecido no Edital de Convocação, quanto ao interesse em assumir a vaga oferecida. O não pronunciamento no prazo fixado implicará a renúncia tácita ao direito à nomeação, observada a ordem de classificação.

5.1. O candidato aprovado e convocado que, expressamente, declarar não possuir interesse em assumir a vaga oferecida será excluído da lista de classificação do Concurso Público, nos termos do Prejulgado TCE/SC nº 1612.

5.2. A Administração poderá, observada a ordem de classificação e a conveniência administrativa, utilizar a lista de candidatos aprovados para fins de contratação temporária, em caso de necessidade e dentro do prazo de validade do Concurso Público, desde que prevista a forma e os critérios em edital, em conformidade com a legislação vigente.

6. Publicar o edital (na íntegra) em seu *site* institucional devendo registrá-lo em lugar próprio e de fácil acesso a todos os interessados, mantendo-o, inclusive até 90 (noventa) dias após o encerramento do certame;

7. Elaborar o manual do candidato e ficha de inscrição;

8. Receber as inscrições pela *internet*, disponibilizando servidor de banco de dados;

9. Montar banco de dados dos candidatos, contendo, no mínimo: nome do candidato, filiação, estado civil, nº de inscrição, local, data e horários de realização das provas;

10. Elaborar as provas objetivas para cada cargo indicado, sendo que todas as provas deverão conter questões inéditas e que versem sobre os conteúdos programáticos constantes no edital do Concurso Público;

11. Imprimir, em ambiente sigiloso, os cadernos de prova e cartões resposta personalizados para todos os candidatos inscritos, com material reserva para substituição nos casos de falha na impressão ou confecção;

12. Acondicionar os cadernos de prova e cartões resposta em envelopes de segurança indevassáveis, lacrados e identificados por cargo, sala, local e horário de aplicação da prova escrita;

13. Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registros de ocorrências para uso de coordenadores e fiscais;

14. Elaborar o *layout* e imprimir os cartões resposta, para correção;

15. Mapear e sinalizar os locais destinados a realização das provas;

16. Transportar e entregar as provas nos respectivos locais de aplicação;

17. Coordenar, fiscalizar e aplicar as provas;

18. Adotar nota de corte maior ou igual a 50 (cinquenta) considerando a nota máxima 100 (cem), para fins de classificação ou desclassificação no Concurso Público;

Parágrafo único: O candidato não poderá zerar as questões de cada disciplina.

19. Disponibilizar condições adequadas para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e de outros candidatos que necessitem de condições especiais, desde que seja solicitado pelo interessado no momento da inscrição;



20. Divulgar o gabarito e o conteúdo das questões, pela *internet*, em até 24 (vinte e quatro) horas depois de encerrada a aplicação das provas;
21. Correção, processamento dos resultados e classificação dos candidatos, emitindo listagem por cargo e ordem de classificação;
22. Receber, processar e julgar os recursos apresentados pelos candidatos em cada fase de acordo com os critérios estabelecidos no edital;
23. Elaborar a relação dos aprovados;
24. Contratar e treinar a equipe de fiscalização nos locais da prova;
25. Elaborar atas e listas de presença em todas as fases do certame;
26. Emitir relatórios em sistema informatizados, em todas as fases do certame;
27. Gerar arquivo final para importação nos sistemas de recursos humanos, conforme *layout* compatível para importação no sistema do Consórcio;
28. Encaminhar a base de dados na versão *excel*, contendo todas as informações preenchidas pelos candidatos no ato das inscrições;
29. Fornecer apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame, inclusive em impugnações e judicializações;
30. Refazer, sem ônus para o CODEPLAN-SC, os serviços eventualmente impugnados;
31. Responsabilizar-se por eventuais danos causados a administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na realização de qualquer etapa do certame;
32. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do certame;
33. Prestar informações aos candidatos em sua sede, por *e-mail* e por telefone, em todas as fases do Concurso Público;
34. Encaminhar ao CODEPLAN-SC, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, todo e qualquer ato que necessite de publicação oficial no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, assegurando desta forma tempo hábil para revisão e publicação dos referidos atos;
35. Encaminhar todos os documentos que necessitem de publicação oficial, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, em formato editável (.doc), a fim de formatá-lo nos padrões utilizados pelo CODEPLAN-SC
36. Repassar ao CODEPLAN-SC, quando do encerramento do Concurso Público, em meio digital, cadastro atualizado contendo o endereço completo e telefone de todos os candidatos aprovados, conforme indicado pelos mesmos na ficha de inscrição e o resultado final do Concurso, a fim de possibilitar a convocação dos mesmos.
37. Quanto à realização do certame, deverá ser observado, ainda:

1. As inscrições serão gerenciadas e coordenadas pela Contratada e os valores das inscrições serão depositados em conta bancária da Contratante, observando os valores unitários das taxas de inscrições abaixo indicados: **NÍVEL DE ESCOLARIDADE**

VALOR DA INSCRIÇÃO



38. a) As provas objetivas deverão conter 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de respostas para cada questão, sendo somente 01 (uma) correta, com vedação à nota zero em qualquer disciplina divididas entre a seguir descritas:

- 10 (dez) questões de Língua Portuguesa
- 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais / Legislação
- 30 (trinta) questões de conhecimentos específicos relativos ao cargo

b) A Prova de Conhecimentos, Habilidades e Competências será aplicada em caráter **classificatório**, conforme previsto na Lei Federal nº 14.965/2024, e deverá avaliar a capacidade analítica, domínio técnico e expressão escrita dos candidatos, de acordo com o perfil exigido para cada cargo:

▪ **Para os cargos de Analista e Contador:** Aplicação de **questões dissertativas**, que envolvam resolução de problemas, análise de cenários e elaboração de respostas técnicas, com base nos conteúdos programáticos definidos no edital.

▪ **Para o cargo Administrativo:** Aplicação de **prova de redação**, com tema relacionado à administração pública, ética profissional ou atualidades, visando avaliar a capacidade de argumentação, coesão, coerência e domínio da norma culta da língua portuguesa.

A correção das provas discursivas e redação será realizada as provas de todos os candidatos que atingiram a nota mínima de classificação.

A nota de corte para as provas de habilidades será de maior ou igual a 50 (cinquenta) considerando a nota máxima 100 (cem), para fins de classificação ou desclassificação no Concurso Público;

Parágrafo único: Critérios de Avaliação

- Clareza e objetividade na exposição das ideias.
- Domínio técnico do conteúdo abordado.
- Capacidade de análise crítica e resolução de problemas.
- Correção gramatical e ortográfica.
- Adequação ao tema proposto.

c) Na fase final do processo seletivo, será aplicado teste aos classificados aprovados das duas primeiras fases. A avaliação será conduzida por profissional habilitado, devidamente registrado no Conselho Regional de Psicologia, utilizando instrumentos reconhecidos e autorizados conforme as normas do CFP. O teste tem como objetivo identificar traços de personalidade, aptidões cognitivas, equilíbrio emocional, capacidade de concentração, raciocínio lógico e outros fatores relevantes para o desempenho da função. Os resultados obtidos serão analisados de forma criteriosa e utilizados como subsídio para a decisão final, visando garantir maior compatibilidade entre o perfil do candidato e as exigências do cargo.

39. A cargo da Contratada e em espaço físico de sua escolha e custo, as provas deverão ser necessariamente realizadas no Município de Mafra/SC, no qual o CODEPLAN-SC está sediado;

40. No momento de aplicação das provas os envelopes contendo os cadernos de prova deverão ser abertos na presença dos fiscais e dos candidatos e, ao seu término, as provas deverão ser lacradas novamente, na presença dos fiscais e dos 03 (três) candidatos remanescentes na sala, os quais deverão rubricar o lacre.



41. Toda a execução dos serviços descritos nesse Termo de Referência deve pautar-se em critérios de que tenham por finalidade fomentar o equilíbrio entre os critérios ambiental, social, econômico e de governança, visando o atendimento ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, baseando-se sempre que possível no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da CGU/AGU. LEI Nº 14.965, DE 9 DE SETEMBRO DE 2024.

6. PRAZOS E CRONOGRAMA

O prazo de execução dos serviços será de até 180 (cento e oitenta) dias a contar da assinatura do respectivo Contrato Administrativo, e a Contratada deverá observar o cronograma de execução abaixo indicado: ETAPA	PERÍODOS / PRAZOS
Publicação do Edital	Até 45 dias após assinatura do Contrato
Inscrições	45 dias corridos
Prazo de impugnação do Edital	03 dias após início das inscrições
Solicitação de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição	10 dias corridos após início das inscrições
Publicação da relação das inscrições efetivadas	05 dias após encerramento das inscrições
Prazo para recurso quanto à lista de inscritos	03 dias após publicação da relação de inscrições efetivadas
Publicação da homologação das inscrições	03 dias após publicação da relação de inscrições homologadas
Emissão dos Cartões de Inscrição (site da contratada)	No máximo até 10 dias corridos antes da data de realização das provas
Execução da prova objetiva e habilidades	01 dia
Publicação dos Gabaritos Preliminares	1º dia subsequente a aplicação das provas
Prazo de recursos contra questões da prova e Gabarito Preliminar	03 dias corridos contados da divulgação do Gabarito Preliminar
Teste Psicotécnico.	Após 10 dias corridos contados da divulgação do Gabarito Preliminar.
Publicação do Gabarito Definitivo e Resultado Final do Concurso Público	Até 25 dias corridos contados da divulgação do Gabarito Preliminar

*Poderá haver alteração do cronograma desde que aprovado pelo CODEPLAN.

7. Recebimento do Objeto



Os serviços serão recebidos, provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a homologação das inscrições, pela Comissão Especial de Acompanhamento de Concurso Público, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e no Contrato Administrativo, nos termos do artigo 140, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da homologação do resultado final do concurso, após a verificação e formalização de termo circunstanciado pela Comissão Especial de Acompanhamento de Concurso Público.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato Administrativo.

8. OBRIGAÇÕES

8.1 Obrigações do CODEPLAN

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este instrumento e seus anexos;
 2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
 3. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
 4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
 5. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela Contratada;
 6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de agente público ou comissão especialmente designada;
 7. Solicitar as notas fiscais para efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao objeto executado, no prazo e forma estabelecidos no presente instrumento;
 8. Aplicar à Contratada sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato Administrativo e pelas demais infrações administrativas sujeitas à fiscalização da Contratante;
 9. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato Administrativo, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.2 Obrigações da Contratada

1. Firmar a assinatura do Contrato Administrativo em até 7 (sete) dias úteis contados da convocação para realização do ato, sob pena de aplicação de penalidade;
2. Cumprir fielmente todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e no Contrato Administrativo, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
3. Atender às determinações regulares emitidas pela Comissão Especial de Concurso Público ou autoridade superior (artigo 137, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021);
4. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste instrumento, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;



5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
6. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
7. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações presentes no Contrato Administrativo, Termo de Referência e seus anexos;
8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato Administrativo;
9. Prestar, a qualquer tempo, informações e esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;
10. Assumir o pagamento de todos os tributos, taxas, contribuições previdenciárias e trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre os serviços realizados e/ou necessárias ao cumprimento do objeto contratado;
11. Manter, durante a execução do Contrato Administrativo, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas, facultando à Contratante o direito de exigir, a qualquer tempo, a comprovação do cumprimento destas condições;
12. Conhecer e cumprir as normas previstas na Lei Federal nº 12.846/2013 – Lei Anticorrupção, abstendo-se de cometer atos tendentes a lesar a Administração Pública e denunciar a prática de irregularidades de que tiver conhecimento;
13. Cumprir seus deveres de sigilo e de ética profissional, fazendo as recomendações oportunas e desenvolvendo todos os demais atos e funções necessárias ou convenientes ao bom cumprimento das atribuições contratadas;
14. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
15. Cumprir o disposto na Lei nº 14.965/2024.

9. GESTÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

A execução do objeto será acompanhada pela Comissão Especial de Acompanhamento de Concurso Público, nos termos da Resolução nº 08-2025, incluindo ainda:

1. Acompanhar a execução do Contrato Administrativo, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Contratante;
2. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada;
3. Emitir notificações para a correção da execução do Contrato Administrativo, determinando prazo para a correção;
4. Tomar providências para a formalização de Processo Administrativo de Responsabilidade para fins de aplicação de sanções no caso de descumprimento das obrigações assumidas;
5. Formalizar a liquidação e encaminhar os documentos correspondentes para pagamento;
6. Adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso, atendidas as formalidades previstas na legislação;
7. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Contratante.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1 Medição



A medição dos serviços contratados será efetuada de acordo com a conclusão de todas as etapas previstas no cronograma estabelecido. Cada fase deverá ser executada conforme as especificações e prazos estabelecidos no Termo de Referência, assegurando a conformidade e qualidade dos serviços prestados.

Caso os serviços realizados estejam em desacordo, total ou parcial, com as especificações técnicas constantes no presente Termo de Referência, o CODEPLAN-SC reserva-se o direito de rejeitá-los e, nessa hipótese, a Contratada será formalmente notificada para proceder com a devida correção ou adequação dos serviços no prazo fixado pela Contratante, contados a partir do recebimento da notificação, sendo que todos os custos relacionados a eventuais adequações/correções nos serviços prestados correrão por conta exclusiva da Contratada, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas no Contrato Administrativo e na legislação pertinente.

10.2 ESTIMATIVA DE CANDIDATOS INSCRITOS

Com base em concursos públicos realizados recentemente por consórcios municipais de Santa Catarina, foram analisados os seguintes certames:

Ente	Concurso	Cargos Ofertados	Inscrições Homologadas
CISNORDESTE	01/2024	4	420
CIMVI	01/2024	5	163
CIM-AMFRI	01/2024	6	142

Médias obtidas:

- Média de cargos ofertados: **5,00**
- Média de candidatos inscritos: **241,66**
- Média de candidatos por cargo: **48,33**

Estimativa CODEPLAN-SC

Considerando que a CODEPLAN-SC ofertará **7 cargos + (1) Cadastro Reserva (CR)**, aplica-se a média de **48,33 candidatos por cargo** para estimar o total de inscritos:

Cenário de vagas	Média cand./cargo	Estimativa de inscritos
7 cargos	48,33	338
7 + 1 CR (8 "cargos")	48,33	387

Assim, estima-se que o concurso da **CODEPLAN-SC** contará com aproximadamente **338 a 387 candidatos inscritos**, número compatível com a realidade de concursos de consórcios públicos no Estado.

Cláusula de Remuneração por Tipo de Prova com Estimativa Global

10.3 Remuneração por Tipo de Prova



A remuneração da Contratada observará a efetiva realização e correção das etapas do certame, com previsão de participação global estimada entre **338 (trezentos e trinta e oito) e 387 (trezentos e oitenta e sete) candidatos inscritos**. O pagamento será efetuado exclusivamente conforme o número de candidatos efetivamente inscritos, convocados e presentes em cada etapa, nos seguintes termos:

I – Prova de Conhecimentos (Objetiva, Discursiva e/ou Oral):

Abrange a elaboração, aplicação, correção e julgamento de recursos das provas escritas objetivas. O pagamento será calculado por candidato efetivamente inscrito e presente nesta etapa.

II – Prova de Habilidades:

Compreende a elaboração, aplicação e correção de provas práticas, simulações de tarefas e/ou testes compatíveis com as atribuições do cargo. A remuneração será calculada por candidato efetivamente convocado e presente na respectiva etapa.

III – Prova de Competências (Avaliação Psicológica ou Psicotécnico):

Inclui a aplicação de avaliação psicológica, exame de higidez mental ou teste psicotécnico, conduzidos por profissional habilitado nos termos da regulamentação específica do Conselho Federal de Psicologia (CFP). O pagamento será calculado por candidato efetivamente convocado e submetido a esta etapa.

Parágrafo único. Em caso de número de inscritos superior à estimativa global de 387 (trezentos e oitenta e sete) candidatos, será devido valor unitário adicional por inscrição excedente, de acordo com a prova aplicada, a título de ressarcimento dos custos marginais decorrentes do acréscimo de candidatos.

10.4 Pagamento

1. O pagamento será efetuado em duas parcelas, conforme os marcos abaixo definidos:

a) A primeira parcela corresponderá à remuneração pela realização da fase 1 – aplicação de provas, sendo devida à Contratada após a homologação da primeira fase do certame. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis contados da emissão do recebimento provisório, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

b) A segunda parcela corresponderá à remuneração pela execução das fases 2 e 3 do concurso e será devida à Contratada somente após a homologação definitiva do concurso público. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis contados da emissão do recebimento definitivo. Caso haja judicialização do certame, a liberação desta última parcela ficará condicionada à decisão judicial definitiva que reconheça a validade e eficácia da homologação final do concurso.

c) A CONTRATADA apresentará proposta financeira contendo os valores unitários para cada tipo de prova e fase do certame, observando-se que a remuneração estará vinculada exclusivamente ao quantitativo de candidatos que realizarem cada fase. O pagamento será realizado com base na multiplicação do valor unitário proposto pelo número de candidatos que participarem de cada etapa, conforme discriminado na Cláusula 10.3.

d) O pagamento de cada parcela ficará condicionado à apresentação da respectiva nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo setor competente, bem como à comprovação da execução do objeto contratado.

e). Sobre os pagamentos incidirão as retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação vigente.



f) O inadimplemento das obrigações financeiras por parte da Administração ensejará atualização monetária do valor devido, conforme os índices oficiais aplicáveis à espécie, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente e neste instrumento.

g) A Administração reserva-se o direito de glosar valores ou reter pagamentos, total ou parcialmente, caso constatada a inexecução, irregularidade ou descumprimento das condições contratuais, até a devida regularização.

Parágrafo único: os pagamentos a que se referem o subitem anterior serão efetuados mediante transferência para conta bancária de titularidade da Contratada, após a apresentação de Nota Fiscal, a ser solicitada pela Comissão Especial de Acompanhamento de Concurso Público, restando expressamente vedada a realização de cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

11. SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

Considerando os termos permissivos do artigo 75, incisos XV da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza que a contratação de instituição especializada na realização de concurso público ocorra por meio de Dispensa de Licitação, e que a instituição apta a realizar o objeto da contratação, que demonstra sua ampla expertise na execução desses serviços – a seleção do referido prestador de serviços se dará mediante a comprovação de que atende às condições estabelecidas neste Termo, bem como que sua proposta se coaduna com os valores praticados no mercado.

12. VALOR DA CONTRATAÇÃO E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 Valor estimado

Atendendo ao Prejulgado nº 1213 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC), o valor do serviço será definido com base no número de candidatos com inscrição homologada e efetivo pagamento da taxa de inscrição.

A partir da análise dos Concursos Públicos recentemente realizados por outros Consórcios Públicos no Estado de Santa Catarina, e considerando o número de cargos constantes dos editais analisados, bem como o respectivo número de inscrições homologadas (conforme demonstrado no ANEXO I), estima-se que o certame promovido pelo CODEPLAN-SC contará com aproximadamente com até (trezentos e oitenta e sete) candidatos inscritos.

Em conformidade com o Prejulgado nº 1213 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC, o presente Contrato Administrativo poderá prever:

a) a fixação de um valor global para pagamento até determinado número de candidatos inscritos, com a inclusão de **faixas adicionais de pagamento** para candidatos excedentes, bem como para quantitativo inferior ao previsto;

b) a apresentação de proposta financeira por **valor unitário**, considerando cada fase do certame, observado o quantitativo de candidatos efetivamente inscritos e homologados.

3. A definição dos valores dentro de cada faixa será de responsabilidade do contratado, devendo constar na proposta financeira, e servirá de base para a apuração da despesa contratual, a qual será vinculada ao quantitativo final de candidatos efetivamente inscritos e homologados.

4. O pagamento será realizado conforme as regras previstas na Cláusula de Pagamento deste Termo de Referência/Contrato, observados os percentuais e condições de execução.



Caso o número de inscrições homologadas ultrapasse o limite estabelecido, será devido um valor unitário adicional por inscrição excedente, a título de ressarcimento dos custos marginais decorrentes do acréscimo de candidatos.

2.2 Previsão orçamentária

As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: Consórcio de Desenvolvimento Econômico do Planalto Norte – CODEPLAN-SC

Detalhamento do evento: 3.3.90.00.00.00

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 O envio de proposta implica na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdo deste Termo de Referência por parte dos proponentes, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo de contratação.

13.2 Ao apresentar proposta, o prestador de serviços declara, ainda, ter ciência do dever de conduzir os seus negócios de maneira legal, ética e transparente, conforme os requisitos das Normas Anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, à Lei Federal nº 12.846/2013 e Decreto Federal nº 11.129/2022, e de estender a todos os seus dirigentes, empregados, contratados, colaboradores e terceiros que a representem a obrigação de cumprir as diretrizes estabelecidas na legislação indicada.

Aplica-se integralmente no presente certame o disposto na Lei nº 14.965/2024.

Mafrá -SC, 27 de agosto de 2025.

BRUNA

RISSI:07417138969

Assinado de forma digital por
BRUNA RISSI:07417138969
Dados: 2025.08.27 09:20:52
-03'00'

Bruna Rissi

Gestora de Serviços



PROCESSO ADMINISTRATIVO 009/2025-CODEPLAN-SC

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2025

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurador(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, inscrito(a) no CPF sob nº, DECLARA, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação na presente contratação direta, nos termos do art. 62 da Lei nº 14.133, de 01/04/2021.(cidade)../..(UF)../ ... de de 2025

Ass. Representante Legal