



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88140-000
Fone (48) 3245-4301
Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento.

TERMO DE REFERÊNCIA

PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A fase preparatória da licitação visa planejar e compatibilizar a contratação com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação.

O Termo de Referência (TR) é o documento necessário para a contratação de bens e serviços que contém o conjunto de parâmetros e elementos descritivos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da contratação e que possibilita a avaliação do custo pela Administração, bem como a definição da estratégia de suprimento, dos métodos e do prazo de execução.

Assim, o presente documento configura-se como parte integrante da instrução do processo licitatório já iniciado para atendimento da demanda indicada.

2. DO OBJETO

A demanda consiste na manutenção de serviços públicos essenciais mediante a imediata realização de um processo seletivo simplificado de pessoal para preenchimento de vagas temporárias, decorrentes de readaptações funcionais, afastamentos, etc. e vinculadas à situações de excepcional e temporário interesse público, conforme previsto no art. 145 da Lei n. 303, de 27 de março de 2024, e art. 140 da Lei n. 304, de 27 de março de 2024.

O caráter de urgência na demanda aqui pontuada se justifica porque, não obstante a previsão para que o pregão para registro de preços e posterior contratação de empresa para realização dos processos de recrutamento do Município seja publicado nos próximos dias, hoje o Município não possui nenhum processo seletivo ou concurso em vigor, e deve atender a



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88140-000
Fone (48) 3245-4301
Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento.

necessidade específica da Secretaria de Educação para contratação de professores em tempo para que possam ser capacitados antes do início do ano letivo, em 10/02/2025.

Para cumprimento de tal prazo, observando o tempo de convocação, realização dos exames admissionais e possíveis desistências, além de outros fatores que podem tornar o processo de preenchimento das vagas disponíveis moroso, estima-se que a lista de classificados e toda a documentação pertinente deve estar em mãos do Departamento de Pessoal para início das convocações em 20/01/2025.

Apesar da possibilidade de prorrogação contratual em alguns casos e já realização de chamadas públicas para atender situações pontuais e menores, a preocupação atual e o que justifica a urgência no atendimento à demanda é a necessidade de contratação para preenchimento das vagas vacantes na Secretaria de Educação, que depende essencialmente de professores e auxiliares de serviços gerais em tempo para que possam ser devidamente capacitados para o início do ano letivo.

Não se justifica, no entanto, a realização de chamada pública emergencial com análise de títulos, medida que já fora adotada pelas secretarias do Município em outras oportunidades quando não havia tempo hábil sequer para realizar o processo seletivo simplificado com prova teórica, prática e de títulos, o que se justificava principalmente pelo baixo salário e consequente baixa atratividade das vagas disponíveis, que gera alta rotatividade de servidores e baixa procura para inscrição nos processos seletivos, situação sanada com a aprovação do novo plano de cargos e salários.

Dito isso, em um primeiro momento, a contratação em tela se justifica face a imprescindibilidade da educação, conforme estabelece o art. 208 da Constituição Federal, que é direito fundamental e serviço público essencial, que não pode sofrer interrupções, sob pena de comprometimento do aprendizado pedagógico e redução da qualidade de ensino.

Mas, diante da essencialidade de inúmeros serviços públicos e potencial prejudicialidade principalmente caso haja diminuição do efetivo, é necessário manter cadastro reserva de pessoal para, em caráter temporário por excepcional interesse público, substituição de pessoal efetivo que fazem jus à afastamentos e licenças, além das licenças respaldadas por atestados médicos/odontológicos, bem como, projetos específicos, ou mesmo cujo número reduzido ou transitoriedade não justifiquem o provimento em efetivo.

Frente a demanda exposta, o objeto do contrato é a prestação de serviços técnicos para planejamento, organização e execução de processo seletivo simplificado, compreendendo:

- Elaboração de Editais;
- Divulgação do evento em site próprio;
- Processamento das inscrições



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88140-000
Fone (48) 3245-4301
Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento.

- Treinamento para a equipe de inscrição;
- Treinamento para a equipe de coordenação e fiscalização;
- Elaboração de provas objetivas / teóricas;
- Aplicação das provas objetivas, prática e de títulos;
- Elaboração de Atas e listas de presenças;
- Mapeamento, preparação, inspeção e organização dos locais de prova;
- Correção de provas objetivas e de títulos;
- Atendimento das exigências legais e de ajustamentos de conduta existentes no Município;
- Apresentação do resultado;
- Apreciação de recursos administrativos dos candidatos sobre todas as fases e sobre o resultado;
- Apresentação de relatório geral sobre o Processo Seletivo;
- Apresentação do resultado para a homologação;
- Prestação de assessoramento técnico, no que couber, para o chamamento de candidatos aprovados durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

No seguinte quantitativo:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.
único	1	Serviços técnicos para planejamento, organização e execução de processo seletivo simplificado até 5.000 inscritos	1
	2	Taxa por inscrição excedente	Ilimitada

3. FORMA DE CONTRATAÇÃO

Diante da fundamentação fática acima exposta, principalmente pela necessidade específica da Secretaria de Educação, que deve iniciar a convocação dos professores substitutos em até 20/01/2025, e o prazo de 60 (sessenta) dias corridos para execução do objeto a partir da assinatura do contrato, a contratação deve ser efetivada até **25/11/2024**, tornando inviável a contratação por outro meio que não a dispensa dos procedimentos mais burocráticos e adoção de meios mais céleres, a contratação requisitada encontra fundamento legal no art. 75, inc. VIII, da Lei 14.133/2021:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88140-000
Fone (48) 3245-4301
Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento.

segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;

Considerando que o objeto da presente contratação pode ser classificado com um serviço comum, a sua especificação é realizada de modo suficiente neste termo de referência, razão pela qual afasta-se a elaboração de projeto básico e/ou executivo.

Pertinente, ainda, a compatibilidade do preço com o praticado do mercado, priorizando a escolha do contratado de acordo com o menor preço apresentado, o que considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade, não estando vedada a contratação de preço superior desde que devidamente justificado.

4. REQUISITOS DO FORNECEDOR

Poderão participar desta licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País – inclusive consórcios de empresas, desde que atendidas as disposições do art. 15 da Lei Federal n. 14.133/2021, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas previstas nos documentos deste processo licitatório e nos regramentos e normativas existentes no Brasil sobre a área de fornecimento.

É necessário manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e comprovar a regularidade fiscal e trabalhista junto ao Órgão Gerenciador.

Adianta-se que a capacidade técnica exigida do fornecedor neste termo tem como finalidade atestar e avaliar se os licitantes possuem conhecimento e experiência necessária e suficiente para a perfeita execução do objeto a ser contratado, de forma a resguardar o interesse da Administração Pública.

4.1. Requisitos negativos

- 4.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 4.1.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88140-000
Fone (48) 3245-4301
Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento.

todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 4.1.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 4.1.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 4.1.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 4.1.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 4.1.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 4.1.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 4.1.9. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- 4.1.10. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88140-000
Fone (48) 3245-4301
Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento.

5. Requisitos de Habilitação jurídica

- 5.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 5.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 5.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 5.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 5.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 5.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do /de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 5.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 5.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88140-000
Fone (48) 3245-4301
Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento.

- 5.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 5.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 5.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6. Requisitos de Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 6.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 6.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 6.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 6.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 6.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88140-000
Fone (48) 3245-4301
Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento.

- 6.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 6.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7. Requisitos de Qualificação Econômico-Financeira

- 7.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 7.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8. Requisitos de Qualificação Técnica

- 8.1. Comprovação de experiência anterior da licitante, pertinente e compatível com o objeto da licitação, através da apresentação de no mínimo 2 Atestados de Capacidade Técnica fornecidos por pessoa Jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou serviços pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto do presente certame, com no mínimo 10 (dez) cargos distintos, incluindo cargos de nível fundamental, médio e superior, e ao menos 01 (um) cargo com prova prática, em cada atestado.
 - 8.1.1. O atestado(s) deverá(ão) comprovar que as licitantes concluíram o(s) processos(s) seletivos(s), discriminando, além de todos os serviços realizados, o(s) do(s) processos (s) seletivos, quais os cargos e níveis de escolaridade exigidos bem como o número de candidatos inscritos.



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88140-000
Fone (48) 3245-4301
Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento.

- 8.1.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) dispor sobre a prestação satisfatória dos citados serviços.
- 8.2. Declaração formal de disponibilidade de pessoal operacional pela contratada, declarando que disponibilizará o quantitativo mínimo de profissionais abaixo exigido para atender os serviços:
 - 8.2.1. Fiscais em número suficiente, proporcional ao número de inscritos, para acompanhar os candidatos ao banheiro e bebedouro, e no mínimo 2 (dois) fiscais por sala.
 - 8.2.2. 1 (um) fiscal para cada banheiro, munido de detector de metal;
 - 8.2.3. 1 (um) coordenador geral de prova com vínculo empregatício com a contratada, que represente a instituição contratada perante à Comissão do Concurso a partir da publicação do edital até a homologação.
 - 8.2.4. Bancas examinadoras para a elaboração e correção das provas, que deverão ser compostas por no mínimo 05 (cinco) profissionais especializados nas áreas de conhecimento exigidas no edital do processo seletivo.

9. FORMALIZAÇÃO, PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

Será firmado contrato que terá vigência de até 1 (um) ano, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogada até o limite legal, conforme previsto no art. 107 da Lei Federal n. 14.133/2021.

10. MODELO DE GESTÃO

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

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88140-000
Fone (48) 3245-4301
Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Caberá ao Fiscal do Contrato indicado pelo executivo a fiscalização, acompanhamento e controle dos serviços/entregas em todas as fases da execução e do Comportamento do Pessoal da contratada, sem prejuízo da obrigação desta de fiscalizar seus responsáveis técnicos, empregados, prepostos ou subordinados.

O fiscal de contrato também ficará responsável pelo termo de recebimento dos serviços

Os serviços serão recebidos:

- a) provisoriamente, no fim de cada etapa, em até 48 (quarenta e oito) horas a partir do comunicado oficial da conclusão da etapa;
- b) definitivamente, 48h após o recebimento provisório, mediante o ateste pleno da conformidade das quantidades e especificações do serviço prestado com as exigências do termo de referência.

Sendo que, na hipótese de não haver registro de que o serviço não tenha sido executado de acordo com o exigido no presente termo de referência nos prazos acima assinalados, reputar-se-ão como realizados, ainda que o recebimento provisório ou definitivo não excluam a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

11. PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO OU ENTREGA DO OBJETO;

O prazo para a prestação de serviços será de 02 (dois) meses ou 60 (sessenta) dias corridos, contados da assinatura do contrato, exceto pelo advento de causa imprevista, alheia a atuação do contratado, podendo se estender a execução dos serviços ora contratados até a data limite da vigência do instrumento contratual.

Para atendimento do referido prazo, a contratada deverá seguir o cronograma de execução detalhado abaixo:



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88140-000
Fone (48) 3245-4301
Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento.

- a) Elaboração do Edital pela Contratada: até 10 (dez) dias;
- b) Validação do Edital pela Contratante: até 05 (cinco) dias; a partir do recebimento do edital;
- c) Publicação do Edital: até 02 (dois) dias após validação pela Contratante
- d) Período de Inscrição dos candidatos: até 20 (vinte) dias;
- e) Realização da Prova Objetiva: até 30 (trinta) dias após encerramento das inscrições;
- f) A prova será realizada em um dia podendo ser realizada em dois períodos (matutino e vespertino);
- g) Publicação da classificação final e homologação do processo seletivo: em até 03 (Três) dias úteis após a finalização do cadastro e validação de resultados.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada se obrigará a:

- 12.1. Manter durante toda a vigência do Contrato as obrigações e condições de habilitação por ela assumidas na licitação;
- 12.2. Executar os serviços ora contratados, de acordo com este Termo de Referência, nos prazos e condições previamente estabelecidos pelo Município;
- 12.3. Manter a estrita confidencialidade sobre quaisquer informações, dados e transações a que tenha acesso durante a execução dos serviços ou que venha a apresentar ao Município;
- 12.4. Responsabilizar-se pelo fornecimento de todo o material de consumo necessário à realização das atividades descritas neste Edital, bem como por todas as obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciárias decorrentes da execução dos serviços aqui previstos;
- 12.5. Garantir a perfeita execução dos serviços, assumindo a inteira e exclusiva responsabilidade pela exatidão e confiabilidade dos mesmos, zelando pelo cumprimento de todas as exigências legais e especificadas pelo Município, especialmente aquelas relativas a prioridades e prazos de execução;
- 12.6. Reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88140-000
Fone (48) 3245-4301
Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento.

- 12.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade o exercício de fiscalização realizado pelo Município;
- 12.8. Prestar todas as informações e esclarecimentos que forem solicitados e/ou que venham a ser necessários ao Município;
- 12.9. Arcar com os prejuízos causados ao Município decorrentes de serviços não executados ou executados com imperfeição, devidamente comprovados;
- 12.10. Efetuar somente através do Município os entendimentos com órgãos públicos para solução de problemas relacionados ao objeto desta Licitação, sendo que, no não cumprimento deste item, eventuais prejuízos ou acréscimos de custos serão de responsabilidade da contratada;
- 12.11. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- 12.12. Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação;

13. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS AO OBJETO DO CONTRATO

Também incumbe à contratada:

- 13.1. Elaboração do edital de Processo Seletivo a ser aprovado pelo contratante, incluindo todos os elementos normativos do processo de seleção, conteúdo programático e bibliografia, programa das disciplinas, atribuições dos cargos, normas para isenção da taxa de inscrição nos casos previstos em lei, critérios de aprovação em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas;
- 13.2. Elaboração de todos os demais editais necessários, tais como: homologação das inscrições, divulgação de resultado de provas, julgamento de recursos, convocação para as provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos, com a confecção de listagens gerais e específicas quanto a convocação ou classificação



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88140-000
Fone (48) 3245-4301
Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento.

dos candidatos, enviando-os à municipalidade para publicação nos meios oficiais;

- 13.3. Realização das inscrições via Internet, através de site próprio, contendo o armazenamento das inscrições online em banco de dados, garantindo a segurança e integridade das informações, com disponibilidade de ficha de inscrição online e geração de boleto bancário para pagamento, e disponibilização de meio que permita ao candidato inserir na inscrição, os documentos referentes ao requerimento de isenção da taxa de inscrição de acordo com a legislação vigente;
- 13.4. O valor pago a título de inscrição em Processo Seletivo deve ser registrado e recolhido na conta do Órgão Público contratante, conforme determina o art. 56 da Lei n. 4.320/64.
- 13.5. Limitar o valor da taxa de inscrição ao máximo de:
 - 13.5.1. Para os cargos nível fundamental: R\$ 80,00 (oitenta reais);**
 - 13.5.2. Para os cargos nível médio/técnico: R\$ 100,00(cem reais);**
 - 13.5.3. Para os cargos nível superior: R\$ 120,00(cento e vinte reais);**
- 13.6. Divulgação do Processo Seletivo em home page própria, incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso;
- 13.7. Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do processo seletivo;
- 13.8. Analisar e deferir ou indeferir os pedidos de isenção da taxa de inscrição do certame e os pedidos de condição especial de realização das provas, assim como elaborar edital de homologação do resultado;
- 13.9. Receber, analisar e decidir quanto aos recursos atinentes ao indeferimento da isenção do valor da taxa de inscrição e do pedido de condição especial de prova, assim como elaborar edital de homologação do resultado;
- 13.10. Receber e processar as inscrições de candidatos que se declararem pessoas com deficiência, analisando os laudos médicos apresentados e adotando as providências decorrentes em relação à aplicação das provas, assim como elaborar edital de homologação do resultado;



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88140-000
Fone (48) 3245-4301
Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento.

- 13.11. Receber, analisar e julgar os recursos relativos ao indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência, assim como elaborar edital de homologação do resultado;
- 13.12. Análise e deferimento ou indeferimento das inscrições do certame nos termos do Edital bem como a elaboração de edital de homologação das mesmas;
- 13.13. Tomar todas as providências cabíveis dos procedimentos técnicos para viabilizar a perfeita inscrição e pagamento online das inscrições dos candidatos;
- 13.14. Emissão de relatórios para fins de homologação de inscrições;
- 13.15. Elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das provas objetivas, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos especializados para elaboração das questões dentro dos conteúdos programáticos de cada cargo de acordo com a legislação municipal aplicável, componentes da banca da contratada, sendo que a prova objetiva deverá conter, no mínimo, **25 (vinte e cinco)** questões de múltipla escolha (mínimo de 4 alternativas de respostas por questão) para **cargos nível médio e superior** e **20 (vinte) questões** para os cargos de **nível fundamental**, das quais 50% deverão ser distribuídas entre conhecimentos gerais, português e matemática e 50% de conhecimentos específicos para o cargo, que corresponderão a 40% e 60% da Nota Final, respectivamente.
- 13.16. Diagramação, impressão, empacotamento, armazenamento, transporte e aplicação das provas;
- 13.17. A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo 10% (dez por cento) de material reserva;
- 13.18. As provas deverão ser acondicionadas em sacos lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;
- 13.19. Os malotes de provas, somente serão abertos no local de aplicação de provas, mediante o acompanhamento de 3 (três) testemunhas, as quais assinarão campo específico da ata da coordenação do local de provas;



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88140-000
Fone (48) 3245-4301
Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento.

- 13.20. Elaboração do layout e impressão dos cartões-resposta, para correção por sistema de leitura ótica ou outro meio permitido em Lei que assegure a lisura do certame;
- 13.21. A correção das provas deve ser por sistema de leitura ótica ou outro meio permitido em Lei que assegure a lisura do certame;
- 13.22. Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a contratante;
- 13.23. Registro em ata de ocorrências de qualquer informação ou anomalia que venha ocorrer no ambiente de impressão, assim como o quantitativo de impressões de cadernos de provas por cargo com seus respectivos números de páginas, quantitativo de imperfeições gráficas, contadores iniciais e finais das impressoras, numeração dos lacres utilizados para fechamento dos malotes;
- 13.24. O gabarito preliminar deverá ser divulgado no site da instituição em até 24 (vinte e quatro) horas após a realização da prova objetiva e de títulos.
- 13.25. Emissão de listas de presença dos candidatos, por sala de prova, com espaço para coleta de impressão digital;
- 13.26. A contratada será responsável pela contratação de equipe qualificada para as funções de coordenação, fiscalização de salas e corredores, e segurança, de modo a garantir a homogeneidade de procedimentos em todos os prédios e a imediata resolução de eventuais imprevistos que possam vir a ocorrer durante a prova, e de pessoal de apoio para todas as fases da Elaboração de atas e listas de presença em todas as fases do certame;
- 13.27. Disponibilização no ambiente dos candidatos, do cartão de confirmação de inscrição, contendo os dados cadastrais do candidato e o local, data e horário para realização das provas;
- 13.28. Dispor de fiscais e avaliadores qualificados para aplicação das provas, que não tenham parentescos com candidatos em sala de aplicação de provas, sendo 02 (dois) Fiscais por sala; 1 (um) fiscal para cada banheiro, munido de detector de metal; 01 (um) Coordenador para cada ala/corredor de salas; 1 (um) Coordenador geral por local de prova; e 01 (um) porteiro por local de prova; de modo a garantir a isenção e a homogeneidade de procedimentos em todas as salas de prova;



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88140-000
Fone (48) 3245-4301
Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento.

- 13.29. Mapeamento, preparação, inspeção e organização dos locais de prova;
- 13.30. Deverá ser proibida a entrada de candidatos portando objetos eletrônicos, sendo disponibilizado invólucro plástico lacrável para cada candidato no dia da realização das provas
- 13.31. Recebimento e análise dos recursos interpostos pelos candidatos em relação ao gabarito das questões objetivas e de todos os serviços acima citados;
- 13.32. Reprocessamento do resultado após eventuais alterações de gabarito em virtude de recursos;
- 13.33. Emissão de relatório de resultado da Prova Objetiva após recursos;
- 13.34. Homologar os resultados dos recursos administrativos interpostos pelos candidatos em relação ao gabarito das questões objetiva;
- 13.35. Realização de sorteio público de desempate na classificação, se necessário;
- 13.36. Realização da prova prática com profissionais especializados responsável pela elaboração e avaliação da prova prática para os candidatos aos cargos indicados pelo Estatuto do Servidor Público ou pela Comissão de Concurso.
- 13.37. A prova prática constará da execução de atividades propostas pela Banca Avaliadora em compatibilidade com a descrição das atividades do cargo e/ou com o conteúdo programático das provas de conhecimentos específicos para o respectivo cargo.
- 13.38. As provas práticas serão avaliadas através do conceito “APTO” e “NÃO APTO”, no qual obterá o conceito “APTO” na prova prática o candidato que demonstrar possuir conhecimentos e habilidades suficientes para executar as atividades propostas com produtividade e segurança e “NÃO APTO” na prova prática o candidato que não demonstrar possuir conhecimentos e habilidades suficientes para executar as atividades propostas com produtividade e segurança, mesmo que de alguma forma tenha concluído as atividades. As provas práticas serão realizadas pela contratada com suporte técnico (infraestrutura) da contratante.
- 13.39. Atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88140-000
Fone (48) 3245-4301
Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento.

- 13.40. Fornecimento do gabarito oficial após a data das provas;
- 13.41. Avaliação dos títulos dos candidatos aprovados da prova objetiva, para cada cargo, em caso de exigência no certame;
- 13.42. Realização de desempate de notas, em conformidade com o previsto no edital do Processo Seletivo, elaborando edital de convocação para sorteio público e ata correspondente;
- 13.43. Recebimento e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;
- 13.44. Recorreção das provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se for o caso;
- 13.45. Emissão dos relatórios de resultados finais do processo seletivo, em ordem alfabética, em ordem de classificação, classificação à parte dos deficientes físicos (se houver), e relatório com endereços e demais dados cadastrais;
- 13.46. Montagem do banco de dados dos candidatos, contendo os documentos e as informações prestadas na ficha de inscrição, bem como seu fornecimento à contratante.
- 13.47. Apresentar os dados para importação do resultado do processo seletivo na forma do “Layout para importação dos Concursos no Betha RH”.
- 13.48. Montagem de dossiê e entrega ao contratante, contemplando todos os atos decorrentes da realização do Processo Seletivo;
- 13.49. Disponibilização dos resultados finais e da base de dados dos candidatos em meio digital nos formatos “xlsx” (MS Excel) e “txt” compatíveis para importação nos Sistemas E-Social, E- Pública;
- 13.50. Fornecer ao contratante, informações e outros subsídios de que disponha nos casos de eventuais ações judiciais relacionadas ao Processo Seletivo;
- 13.51. Facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços realizadas pelo contratante, fornecendo todas as informações e elementos necessários.

14. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 14.1. Convocar a contratada para assinar termo de contrato ou documento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação;



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88140-000
Fone (48) 3245-4301
Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento.

- 14.2. Fornecer à contratada, bem como aos responsáveis pela entrega do objeto, todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto da contratação;
- 14.3. Efetuar o pagamento à contratada nas condições de preço e prazo estabelecidos;
- 14.4. Notificar por escrito, à contratada, toda e qualquer irregularidade constatada no recebimento do objeto;
- 14.5. Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 14.6. Providenciar as publicações legais exigidas em lei para todos os atos referentes ao processo.
- 14.7. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio dos membros da comissão do concurso.
- 14.8. Homologar o resultado final do Processo Seletivo.
- 14.9. Disponibilizar locais para realização das provas;
- 14.10. Acompanhar, fiscalizar e dar recebimento da execução de serviços prestados, através do servidor e da comissão responsável pelo Edital e Termo de Referência

15. REGIME DE EXECUÇÃO

O prazo para a prestação de serviços será de 02 (dois) meses ou 60 (sessenta) dias corridos, contados da assinatura do contrato

- Elaboração do Edital pela Contratada: até 10 (dez) dias;
- Validação do Edital pela Contratante: até 05 (cinco) dias; a partir do recebimento do edital;
- Publicação do Edital: até 02 (dois) dias após validação pela Contratante
- Período de Inscrição dos candidatos: até 20 (vinte) dias;
- Realização da Prova Objetiva: até 30 (trinta) dias após encerramento das inscrições;
- A prova será realizada em um dia podendo ser realizada em dois períodos (matutino e vespertino);
- Publicação da classificação final e homologação do processo seletivo: em até 03 (Três) dias úteis após a finalização do cadastro e validação de resultados.



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88140-000
Fone (48) 3245-4301
Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento.

16. PREVISÃO DE PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes penalidades:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, por 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88140-000
Fone (48) 3245-4301
Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento.

iv) Multa:

- (1) moratória de 0,5%(cinco décimos por cento), calculados sobre o valor total do Contrato, por dia, caso exceda o prazo de início da execução dos serviços.
 - (2) moratória de 0,5 (cinco décimos por cento), calculados sobre o valor total do Contrato, por dia, caso exceda o prazo contratual.
 - (a) O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - (3) compensatória de 20 % (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 16.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)
- 16.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- 16.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)
- 16.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
- 16.5. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 16.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 16.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88140-000
Fone (48) 3245-4301
Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento.

- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

16.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

16.10. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

16.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução desta aquisição correrão à conta da Dotação Orçamentária:



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88140-000
Fone (48) 3245-4301
Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO - 03.01.3390.39.99
(21.1.500.7000.000)**

18. FORMA DE PAGAMENTO

O Município efetuará o pagamento à Contratada mediante apresentação de nota fiscal, acompanhada da certidão de regularidade com as Fazendas Municipal, Estadual, Dívida Ativa da União e Tributos e Contribuições Federais, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista e da Certidão de Regularidade com FGTS.

O pagamento será realizado após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminando as especificações, a quantidade, o valor unitário e o valor total dos serviços prestados, devidamente atestada pelo setor competente, e dar-se-á mediante ordem bancária.

Havendo erro na Nota Fiscal, contestação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada, e o pagamento ficará pendente até que esta providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

As Notas Fiscais emitidas pela Contratada deverão relacionar a quantidade dos produtos, indicando o preço unitário em reais (R\$), o preço total em reais (R\$) e, por fim, o preço global da Nota Fiscal em reais (R\$).

Os pagamentos dar-se-ão **em 03 (três) etapas**: a) 20% (vinte por cento) até dez dias após a publicação do Edital; b) 30% (trinta por cento) até dez dias após a publicação do Edital de resultado das provas; c) 50% (cinquenta por cento) até dez dias após a entrega do relatório final e conclusão do processo seletivo, incluídos nesta última etapa os valores decorrentes de inscrições excedentes contratadas mediante termo aditivo.

Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência e/ou em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas neste processo licitatório, sem que isso gere direito ao pleito de reajuste de preços.

Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da contratada.

19. CONDIÇÕES DE REAJUSTE



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88140-000
Fone (48) 3245-4301
Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento.

Os preços são fixos e irredutíveis.

20. GARANTIA CONTRATUAL

Não será exigida garantia nos casos de contratação com valor estimado até o limite para dispensa de licitação, conforme previsto em lei.

21. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS

Não se aplica.

22. QUANTIDADE DE ITENS A SEREM CONTRATADOS

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.
único	1	Serviços técnicos para planejamento, organização e execução de processo seletivo simplificado até 5.000 inscritos	1
	2	Taxa por inscrição excedente	Ilimitada

23. CRITÉRIO E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

Quanto a questão dos impactos ambientais, a contratação em tela, tem como base observar as informações contidas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis", disponibilizado pela Consultoria-Geral da União no site <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>, sendo que, a contratada deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade, inseridos agora nos princípios da aplicação da lei 14.133/2021.

24. PARA CONTRATAÇÕES EMERGENCIAIS

Além das informações até aqui dispostas, de acordo com o art. 264 do Decreto Municipal n. 8.519/2023, a dispensa de licitação com fundamento em urgência ou emergência requer a demonstração de que ela é o meio adequado para eliminar o risco de prejuízos relevantes ou comprometimento de segurança para o Município, indicando de forma expressa a:



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88140-000
Fone (48) 3245-4301
Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento.

- I - a inexistência de alternativas que eliminem o risco de prejuízos relevantes ou o comprometimento de segurança para o Município;
- II - a relevância dos prejuízos que podem ser impingidos ao Município acaso a dispensa de licitação não se realize;
- III - a aderência do objeto da dispensa à situação emergencial que lhe deu causa.

A demanda consiste na manutenção de serviços públicos essenciais mediante a imediata realização de um processo seletivo simplificado de pessoal para preenchimento de vagas temporárias, decorrentes de readaptações funcionais, afastamentos, etc. e vinculadas à situações de excepcional e temporário interesse público, conforme previsto no **art. 145 da Lei n. 303, de 27 de março de 2024**, e **art. 140 da Lei n. 304, de 27 de março de 2024**.

O caráter de urgência na demanda aqui pontuada se justifica porque, não obstante a previsão para que o pregão para registro de preços e posterior contratação de empresa para realização dos processos de recrutamento do Município seja publicado nos próximos dias, hoje o Município não possui nenhum processo seletivo ou concurso em vigor, e deve atender a necessidade específica da Secretaria de Educação para contratação de professores em tempo para que possam ser capacitados antes do início do ano letivo, em 10/02/2025.

Para cumprimento de tal prazo, observando o tempo de convocação, realização dos exames admissionais e possíveis desistências, além de outros fatores que podem tornar o processo de preenchimento das vagas disponíveis moroso, estima-se que a lista de classificados e toda a documentação pertinente deve estar em mãos do Departamento de Pessoal para início das convocações em 20/01/2025.

Apesar da possibilidade de prorrogação contratual em alguns casos e já realização de chamadas públicas para atender situações pontuais e menores, a **preocupação atual e o que justifica a urgência no atendimento à demanda é a necessidade de contratação para preenchimento das vagas vacantes na Secretaria de Educação, que depende essencialmente de professores e auxiliares de serviços gerais em tempo para que possam ser devidamente capacitados para o início do ano letivo.**

Não se justifica, no entanto, a realização de chamada pública emergencial com análise de títulos, medida que já fora adotada pelas secretarias do Município em outras oportunidades quando não havia tempo hábil sequer para realizar o processo seletivo simplificado com prova teórica, prática e de títulos, o que se justificava principalmente pelo baixo salário e consequente baixa atratividade das vagas disponíveis, que gera alta rotatividade de servidores e baixa procura para inscrição nos processos seletivos, situação sanada com a aprovação do novo plano de cargos e salários.



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz
Praça Governador Ivo Silveira, 306 – CEP 88140-000
Fone (48) 3245-4301
Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento.

Dito isso, em um primeiro momento, a contratação em tela se justifica face a imprescindibilidade da educação, conforme estabelece o art. 208 da Constituição Federal, que é direito fundamental e serviço público essencial, que não pode sofrer interrupções, sob pena de comprometimento do aprendizado pedagógico e redução da qualidade de ensino.

Mas, diante da essencialidade de inúmeros serviços públicos e potencial prejudicialidade principalmente caso haja diminuição do efetivo, é necessário manter cadastro reserva de pessoal para, em caráter temporário por excepcional interesse público, substituição de pessoal efetivo que fazem jus à afastamentos e licenças, além das licenças respaldadas por atestados médicos/odontológicos, bem como, projetos específicos, ou mesmo cujo número reduzido ou transitoriedade não justifiquem o provimento em efetivo, de onde se conclui indubitavelmente pela configuração da situação emergencial.

Santo Amaro da Imperatriz/SC, 21 de novembro de 2024.

CLEIDI TEREZINHA DERNER MOTA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Documento original eletrônico assinado digitalmente nos termos do Artigo 10 da Medida Provisória nº 2.200-2/2001 e Lei Federal nº 14.063/2020.