



O Município de Abdon Batista, Estado de Santa Catarina, o Prefeito Municipal **Sr. Jadir Luiz de Souza** torna público para conhecimento dos interessados e comunica que realizará licitação na modalidade **CONTRATAÇÃO DIRETA**, do tipo **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, em conformidade com os preceitos da Lei nº 8.666, de 21 de e 1993, e as condições adiante fixadas.

DESCRIÇÃO DO OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO OU EMPRESA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO, EXECUÇÃO, CORREÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO/ PROCESSO SELETIVO PÚBLICO, NO MUNICÍPIO DE ABDON BATISTA/SC,

PARECER JURÍDICO

PARECER JURÍDICO. DISPENSA DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL DESERTO. COMPROVADA A REALIZAÇÃO DE TRÊS TENTATIVAS DE NOVA LICITAÇÃO. RESTARAM TODAS DESERTAS. APLICAÇÃO DO ART. 24, INCISO V DA LEI DE LICITAÇÕES.

O Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Abdon Batista, lançou licitação para a contratação de empresa especializada para coordenação e operacionalização de processo seletivo e concurso público. Tendo as três tentativas fracassadas, ou melhor desertas. Eis que não acudiram nenhum interessado.

Em ato seguinte solicitaram parecer jurídico sobre os procedimentos a seguir diante dos três resultados negativos havidos.

Sempre que um procedimento licitatório restar deserto, é recomendável ao Licitante visitar as condições editalícias para avaliar se há cláusula ou condição que pudesse causar o desinteresse demonstrado para aludido certame.

Não havendo essa condição, o desinteresse fica demonstrado como determina os melhores procedimentos em gestão.

Ensina o professor Ronny Charles Lopes de Torres, em sua obra **LEIS DE LICITAÇÕES PÚBLICAS COMENTADAS**, 9ª edição, 2018, Ed. JusPodivm:

“A licitação deserta é verificada quando não acudirem interessados à licitação anterior e esta, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para a administração. A questão temporal, por vezes, já indica o prejuízo advindo com a realização de novo certame, contudo, tal dano potencial deve ser formalmente justificado pela comissão e ratificado pela autoridade competente.”

O art. 24, inciso V da Lei de Licitações, aplicável subsidiariamente a Lei do Pregão, autoriza como hipótese de dispensa de licitação, a saber:

“Art. 24. É dispensável a licitação:

V - quando não acudirem interessados à licitação anterior e esta, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para a Administração, mantidas, neste caso, todas as condições preestabelecidas;”.

Extrai-se do dispositivo que são condições imprescindíveis para que a Autoridade possa avaliar e definir pela dispensa de licitação:

- (i) a não existência comprovada de interessados na licitação anterior;





- (ii) a justificativa da impossibilidade de realização de nova licitação;
- (iii) a manutenção de todas as condições e exigências definidas no edital de licitação

restado deserta;

O Tribunal de Contas da União no Acórdão nº 1.151/2007 – 2ª Câmara orientou:

“somente procedesse à realização de processos de dispensa de licitação com base no art. 24, inciso V, da Lei nº 8.666/93, quando, justificadamente, não pudesse ser repetido o certame sem prejuízo para a Administração, mantendo-se, neste caso, todas as condições pré-estabelecidas;”

Assim, diante das informações constantes nas ATAS DE SESSÃO DOS JULGAMENTOS, temos que em três oportunidades buscou o Licitante prover sua necessidade de contratação por certames com a participação e concorrência entre interessados, que restaram frustrados por desinteresse de pessoas em participar da licitação. Diante disso está autorizado o Gestor Público, com fundamento no art.24, inciso V da Lei nº8.666/93, em lançar mão da dispensa de licitação para sanar uma necessidade da administração que é a realização de certame para seleção de pessoal.

Justificativa para a contratação:

A Constituição da República de 1988, em seu art. 37, II, estabelece que a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

Pretende-se prover cargos em razão das vacâncias ocorridas no Quadro de Pessoal da Administração Pública Direta do Município de Abdon Batista/SC, bem como por conta de aposentadorias, e criação de cargos posteriores ao último Concurso realizado no Município em 2019.

O presente Procedimento tem sua realização embasada na precípua necessidade do Município de Abdon Batista/SC, em atender a demanda de preenchimento de vagas em cargos de caráter Efetivo, Cadastro Reserva e temporário, visando êxito na realização dos trabalhos inerentes a esta municipalidade, que depende de novas contratações para poder suprir sua necessidade de pessoal, e justifica-se também pela obrigatoriedade de atendimento do ordenamento legal vigente que disciplina as contratações no âmbito da Administração Pública, sendo que estas devem obrigatoriamente passar por processo de seleção mediante a Concurso Público e Seletivo.

Justificativa da Dispensa:

O art. 24, inciso V da Lei de Licitações, aplicável subsidiariamente, autoriza como hipótese de dispensa de licitação, a saber:

“Art. 24. É dispensável a licitação:

V - quando não acudirem interessados à licitação anterior e esta, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para a Administração, mantidas, neste caso, todas as condições preestabelecidas;”.

Considerando três tentativas desertas de processos licitatórios opta-se pela dispensa de licitação.

Justificativa da escolha do fornecedor: A empresa ACESSE CONCURSOS LTDA. apresentou a melhor proposta de preços.

Esclareça-se ainda que a empresa atende todas as condições de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, exigidas no instrumento convocatório.

Justificativa do Preço:

A responsabilidade e o eficiente emprego dos recursos do Erário Público deve ser meta permanente de qualquer Administração. Como se sabe, tendo em vista que o objetivo dos procedimentos licitatórios é





selecionar a proposta mais vantajosa à administração, e considerando o caráter excepcional das ressalvas de licitação, um dos requisitos indispensáveis à formalização desses processos é a justificativa do preço.

O valor dos serviços é compatível com os preços praticados no mercado, relativo ao objeto da contratação, sendo o melhor preço entre os fornecedores pesquisados, VALOR GLOBAL DE 15.800,00 (quinze mil e oitocentos reais) conforme se observa nos documentos em anexo.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSOS:

Os recursos necessários ao custeio da despesa oriunda com a presente contratação encontram-se devidamente alocados no orçamento da Prefeitura Municipal para o exercício de 2023, classificados sob o código:

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE ABDON BATISTA

02.002 - PODER EXECUTIVO / SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

2.006 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADM. E FINANÇAS

19 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.0000.000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

CONCLUSÃO Em relação aos preços verifica-se que os mesmos estão compatíveis com a realidade do mercado em se tratando de serviços similar, podendo a Administração solicitá-lo sem qualquer afronta à lei de regência dos certames licitatórios.

Do acima exposto, inobstante o interesse em contratar com ACESSE CONCURSOS LTDA relativamente a aquisição em questão, é decisão discricionária do Prefeito Municipal optar pela contratação ou não, ante a criteriosa análise de toda a documentação acostada aos autos que instruem o presente procedimento.

Abdon Batista 25 de janeiro de 2023

Jadir Luiz de Souza
Prefeito Municipal

TERMO DE REFERENCIA

1-OBJETO

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO OU EMPRESA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO, EXECUÇÃO, CORREÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO/ PROCESSO SELETIVO PÚBLICO, NO MUNICÍPIO DE ABDON BATISTA/SC, conforme segue abaixo:

Item	Descrição	Quantidade	Valor UN	Valor Total
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para realizar concurso público de provas objetivas e práticas para o provimento de cargos do Quadro de Servidor da Prefeitura Municipal de Abdon Batista	01	8.900,00	8.900,00
02	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para realizar processo seletivo de provas objetivas para o provimento de cargos do Quadro de Servidor da Prefeitura Municipal de Abdon Batista	01	6.900,00	6.900,00





2- JUSTIFICATIVA:

A Constituição da República de 1988, em seu art. 37, II, estabelece que a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração. O concurso público é a forma mais democrática e legítima de se buscar as melhores pessoas, dentre as que participam do certame para ingressar no serviço público. Além de ensejar a todos, iguais oportunidades em disputar cargos públicos e atender ao mesmo tempo aos princípios da legalidade, igualdade, impessoalidade, eficiência, e acima de tudo moralidade.

Pretende-se prover cargos definidos neste Termo de Referência, em razão das vacâncias ocorridas no Quadro de Pessoal da Administração Pública Direta do Município de Abdon Batista/SC, bem como por conta de aposentadorias, e criação de cargos posteriores ao último Concurso realizado no Município em 2019.

Vale ressaltar que, as contratações temporárias podem coexistir com os cargos concursados, desde que a mesma ocorra para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, na forma da lei. Valemo-nos diante disso para a realização de Processo Seletivo.

O presente Procedimento tem sua realização embasada na precípua necessidade do Município de Abdon Batista/SC, em atender a demanda de preenchimento de vagas em cargos de caráter Efetivo, Cadastro Reserva e temporário, visando êxito na realização dos trabalhos inerentes a esta municipalidade, que depende de novas contratações para poder suprir sua necessidade de pessoal, e justifica-se também pela obrigatoriedade de atendimento do ordenamento legal vigente que disciplina as contratações no âmbito da Administração Pública, sendo que estas devem obrigatoriamente passar por processo de seleção mediante a Concurso Público e Seletivo.

3- DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Para fins da presente contratação definem-se como serviços o conjunto de atividades elencados abaixo, dentre outros:

- a) A Elaboração Das Inscrições;
- b) Confecção E Elaboração De Editais;
- c) Preparo E Publicação De Rol De Inscritos;
- d) Preparo Do Edital De Convocação Para As Provas Objetivas, Práticas;
- e) Preparo, Impressão E Empacotamento de Provas Objetivas, Práticas;
- f) Aplicação, Coordenação E Correção Das Provas Escritas, Práticas;
- g) Correção Das Provas Objetivas Através De Equipamento De Leitura Ótica, Apresentação De Resultado,
- h) Respostas Aos Eventuais Recursos, Contratação De Fiscais,
- i) Apoio Técnico Jurídico Em Todas As Etapas Dos Certames

A licitante vencedora é a única responsável civil e criminalmente pela elaboração, guarda e sigilo das provas e demais atos do concurso, respondendo ainda pelas ações praticadas pelos seus responsáveis técnicos, equipe técnica e pessoal contratado para fiscalização ou qualquer outra atividade, nenhuma responsabilidade cabendo à Prefeitura Municipal de Abdon Batista nesse aspecto.





Todo o processo de realização do Concurso Público e Processo Seletivo será informatizado, desde inscrições até o resultado final, devendo a contratada fornecer à contratante todos os arquivos em formato digital compatíveis com o sistema Betha Folha Cloud.

Neste Projeto não serão admitidas propostas que exijam quantitativo mínimo de inscrições para assumir o risco total pela realização do concurso.

4-DAS ESPECIFICAÇÕES DO CARGO E CRONOGRAMA

A realização do CONCURSO PÚBLICO e PROCESSO SELETIVO é destinada ao provimento de cargos em caráter efetivo e temporário, sendo Provas Objetivas e Práticas, quando for o caso, destinadas ao provimento de cargos no âmbito da Administração Pública do Município de Abdon Batista/SC, conforme abaixo elencado:

Dos Cargos:

CONCURSO PÚBLICO

1. ESCOLARIDADE

1.1 ENSINO FUNDAMENTAL

CARGO	PROVA APLICADA
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	PROVA ESCRITA
MOTORISTA	PROVA ESCRITA/PRÁTICA
OPERADOR MÁQUINAS PESADAS	PROVA ESCRITA/ PRÁTICA
SERVENTE	PROVA ESCRITA

1.2 ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO

CARGO	PROVA APLICADA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVA ESCRITA
AUXILIAR DE DENTISTA	PROVA ESCRITA
AUXILIAR DE PROFESSOR	PROVA ESCRITA
AUXILIAR OPERACIONAL	PROVA ESCRITA
OPERADOR ESTAÇÃO TRATAM. DE ESGOTO	PROVA ESCRITA
ORIENTADOR SOCIAL CRAS	PROVA ESCRITA
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	PROVA ESCRITA
TELEFONISTA	PROVA ESCRITA
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	PROVA ESCRITA
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	PROVA ESCRITA
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	PROVA ESCRITA
VIGILANTE SANITÁRIO	PROVA ESCRITA

1.3 ENSINO SUPERIOR





CARGO	PROVA APLICADA
ANALISTA FINANCEIRO	PROVA ESCRITA
ASSISTENTE SOCIAL	PROVA ESCRITA
ENGENHEIRO CIVIL	PROVA ESCRITA
FONOAUDIÓLOGO	PROVA ESCRITA
MÉDICO GERAL	PROVA ESCRITA
NUTRICIONISTA	PROVA ESCRITA
PROFESSOR ENSINO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS	PROVA ESCRITA
PROFESSOR LÍNGUA INGLESA	PROVA ESCRITA
PSICÓLOGO	PROVA ESCRITA
TÉCNICO EM CONTROLE INTERNO	PROVA ESCRITA

PROCESSO SELETIVO

1. ESCOLARIDADE

1.1 ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO

CARGO	PROVA APLICADA
AUXILIAR DE DENTISTA	PROVA ESCRITA
AUXILIAR DE PROFESSOR	PROVA ESCRITA
AUXILIAR OPERACIONAL	PROVA ESCRITA
ORIENTADOR SOCIAL CRAS	PROVA ESCRITA
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	PROVA ESCRITA
TELEFONISTA	PROVA ESCRITA
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	PROVA ESCRITA
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	PROVA ESCRITA
VIGILANTE SANITÁRIO	PROVA ESCRITA

1.2 ENSINO SUPERIOR

CARGO	PROVA APLICADA
ASSISTENTE SOCIAL	PROVA ESCRITA
CONTADOR	PROVA ESCRITA
FONOAUDIÓLOGO	PROVA ESCRITA
MÉDICO GERAL	PROVA ESCRITA
NUTRICIONISTA	PROVA ESCRITA
PROFESSOR ENSINO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS 20H	PROVA ESCRITA
PROFESSOR LÍNGUA INGLESA 20H	PROVA ESCRITA
PROFESSOR DE ARTE, 10H	PROVA ESCRITA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, 10H	PROVA ESCRITA
PSICÓLOGO	PROVA ESCRITA
TÉCNICO EM CONTROLE INTERNO	PROVA ESCRITA





PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

1.ESCOLARIDADE

1.1 ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO

CARGO	PROVA APLICADA
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	PROVA ESCRITA
CIRURGIÃO DENTISTA ESF	PROVA ESCRITA

Do cronograma do concurso

3.3.1. A contratada deverá apresentar cronograma do concurso para todas as fases descritas abaixo:

- Publicação do Edital de Abertura
- Período de Inscrição
- Período de Isenção de Taxa de Inscrição
- Edital de Deferimento das Isenções
- Prazo para Recursos contra Indeferimento das Isenções
- Edital de Deferimento das Isenções por Recurso
- Prazo de Pagamento dos Boletos
- Edital de Deferimento das Inscrições
- Prazo para Recursos contra Indeferimento das Inscrições
- Edital de Deferimento das Inscrições por Recurso
- Divulgação do Local de Prova e Ensalamento
- Aplicação das Provas Objetivas e Práticas
- Divulgação dos Gabaritos e Caderno de Questões
- Prazo de Recursos contra Gabarito das Provas Objetivas
- Divulgação das Respostas dos Recursos contra o Gabarito das Provas Objetivas
- Edital de Classificação Provisório das Provas Objetivas e Práticas
- Prazo de Recursos contra classificação provisória
- Divulgação das Respostas dos Recursos contra classificação provisória
- Edital com Resultado Final
- Homologação do Resultado

5-DAS PROVAS

Para efeito desta prestação de serviço, compreende-se prova escrita e prova prática (para alguns cargos).

Todo o processo de realização do Concurso Público e Processo Seletivo será informatizado, desde as inscrições até o seu resultado final Os critérios de desempates contarão com recurso avançado de modo a não permitir empates técnicos entre candidatos; Deverá ser assegurada a entrega do caderno de provas aos candidatos; A correção das provas deverá ser feita por meio de leitura ótica, com utilização de cartão de respostas; As provas objetivas e práticas estabelecidas no objeto a ser





contratado deverão ser aplicadas por profissionais especializados ou por pessoas capacitadas de responsabilidade da Contratada, obedecendo-se os critérios estabelecidos no Edital do Concurso.

A contratada será responsável pela elaboração, revisão, impressão e armazenamento de provas e de cartões-resposta; a personalização dos cartões-resposta por candidatos; garantindo a segurança e o sigilo de todo o processamento das provas em ambiente adequado, acondicionando-as, após a impressão, em envelopes de segurança, com lacre inviolável.

A aplicação das provas práticas será também de responsabilidade da contratada.

As provas objetiva e pratica deverão ser realizadas em turnos diferentes (matutino: prova objetiva/ vespertino: prova prática).

Deverão ser garantidas inscrições gratuitas para os candidatos inscritos no Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal - CadÚnico, e ainda para doadores de sangue e/ou medula óssea, conforme estabelecido em Lei.

Deverão ser reservadas vagas para portadores de necessidades especiais - PNE, na forma da lei.

A estruturação das provas deverá conter questões inéditas, elaboradas por banca examinadora que tenham na composição, docentes ou técnicos com experiência na elaboração de concurso público e processo seletivo.

Para todos os cargos, constará provas com questões objetivas de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.

O número de questões da prova objetiva do Concurso Público será de 40 (quarenta), e do Processo Seletivo 25(vinte e cinco).

As provas práticas serão realizadas para os seguintes cargos: operador de maquinas e motorista.

Aplicação deverá ser feita por profissionais devidamente habilitados na área, possibilitando uma seleção segura, direcionada à atribuição do cargo e qualidade técnica.

6-DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO DE INSCRIÇÕES

Os valores das inscrições serão definidos pelo órgão contratante conforme o nível de escolaridade do cargo.

As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via internet, através de “site” próprio da empresa contratada, onde deverá ser encontrado o edital do concurso e processo seletivo, formulário de inscrição e boleto bancário para pagamento da taxa.

7-DO CUSTEIO

As atividades efetuadas compreendem a elaboração de provas, os custos operacionais de elaboração e reprodução de cartazes de divulgação, transportes de provas, aplicação das provas, pagamento de pessoal e todos os custos pertinentes à execução do contrato, incluídos os encargos e impostos.

A Contratante fará a captação das taxas a serem cobradas dos candidatos no ato da inscrição, não havendo isenção para os candidatos, ressalvados os casos previstos em lei específica, ficando o ônus para a instituição contratada.

Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de quaisquer espécies, incidentes ao objeto deste Contrato correrão por conta da instituição Contratada.

O Contratante receberá os valores referente às inscrições de acordo com a oferta de cargo constante no Edital do Concurso e Processo Seletivo, pela qual será arrecadada taxas através da rede bancária, sendo as mesmas creditadas em conta específica do Órgão Contratante.

8- DA MODALIDADE





Por se tratar de objeto com habilitação especial, o critério de aceitabilidade da proposta será do tipo Menor Preço.

9-DAS PROPOSTAS

As propostas deverão conter:

- a) nome ou Razão Social, CNPJ, endereço e telefone(s) da proponente;
- b) assinatura do agente responsável e o cargo que ocupa;
- c) a validade da proposta, não inferior a 60 dias;

Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, impostos e taxas, administração e quaisquer outros insumos necessários à execução dos serviços.

Serão consideradas as propostas apresentadas por via postal ou entregue mediante protocolo na sede da Prefeitura.

A Instituição interessada em executar o concurso fará constar na proposta, de forma clara e ostensiva, todas as etapas do concurso público e processo seletivo citando todas as fases dos trabalhos a serem executados bem como o(s) responsável(eis) técnico(s).

Da qualificação técnica:

A qualificação técnica será demonstrada com a comprovação de aptidão da empresa para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto pretendido.

A proposta técnica deverá apresentar os seguintes elementos:

- a) Relação nominal dos componentes da Equipe Técnica - pessoal envolvido no planejamento, organização, execução, processamento e resultados finais do concurso público;
- b) Currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação, escolaridade e experiência na realização de concurso público;
- c) Cópia autenticada de documentos comprobatórios dos títulos pontuados;
- d) Cópia autenticada da anotação da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente ou contrato de prestação de serviços dos mesmos com a empresa proponente. Admite-se, também, pré-contratos que formalizem disponibilidade profissional futura;
- e) Declaração, datada e assinada pelo respectivo profissional, declarando fazer parte da equipe técnico-administrativa e responsabilizando-se pelas informações prestadas em seu currículo (mencionar do referido documento o nome das empresas e/ou instituição a qual faz parte).

A habilitação da instituição será efetuada mediante verificação da validade dos documentos abaixo:

- a) Cédula de identidade;
- b) Registro comercial, no caso de instituição individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de instituição ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Prova de regularidade junto ao INSS; Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, junto à Caixa Econômica Federal; Prova de regularidade quanto aos Tributos





Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal; Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da instituição; Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal ou Distrital. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VIIA da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

g) Informar que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos.

h) Certidão negativa de falência e concordata e EPROC expedida pelo Distribuidor judicial da sede da instituição, Justiça Ordinária.

i) Atestado de capacidade técnica: Por se tratar de contratação por licitação, o conjunto das características exigidas permitirá atestar, de forma objetiva, que a empresa interessada possui os seguintes requisitos: na prática, inquestionável reputação profissional; efetiva experiência na execução dos serviços ora pretendidos; e que possui de fato, ilibada reputação. Dessa forma, a instituição interessada deverá apresentar atestados de capacidade técnico-operacional expedidos por 3 (três) ou mais órgãos públicos, os quais deverão estar em nome da instituição interessada, comprovando que realizou Concurso Público ou Processo Seletivo para múltiplos cargos, simultaneamente.

9-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar o objeto em sua totalidade, executando os serviços com pessoal idôneo, devidamente habilitado e capacitado, cabendo-lhe a total e exclusiva responsabilidade pela coordenação, já que é responsável legal, administrativa e técnica pelos serviços executados

Apoiar a Chefe do Poder Executivo e a Comissão Especial do Concurso da Prefeitura com argumentos para a resposta a eventuais ações judiciais, fornecendo todos os dados e informações necessárias, assumindo total responsabilidade pelos atos por si praticado

A CONTRATADA não poderá transferir a terceiro a prestação do serviço, por qualquer forma, parcial ou integralmente, nem subcontratar a prestação a que está obrigada;

Estar em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Comprovar que possui equipe acadêmica capacitada com titulação em nível superior, por meio de declaração, com experiência na construção das questões nas seguintes áreas de conhecimento: Português, Matemática, Direito, Administração, Saúde, Contabilidade e áreas afins.

Prestar os serviços com integral observância das disposições exigidas, de acordo com a melhor qualidade e técnica disponível no mercado e em estrita conformidade com o disposto na legislação aplicável, e quando assim determinado, respondendo diretamente por sua qualidade e adequação

Possuir corpo jurídico com pessoal capacitado para o exercício das atividades de atendimento à CONTRATANTE, respostas aos organismos de controle e eventuais demandas de candidatos;

Possuir equipe treinada para aplicar e fiscalizar as provas e demais etapas e fases do concurso, os quais não podem ter nenhum vínculo de trabalho com o município.

A instituição contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, coordenação e fiscalização; do transporte de todo o material relativo ao concurso; da postagem de comunicados; das taxas e tarifas bancárias; avisos e comunicados; publicações em jornais; bem como dos





encargos, tributos, impostos e outras despesas. A instituição contratada arcará com os prejuízos decorrentes de anulação de provas já realizadas ou de mudanças em sua data de aplicação, quando os motivos ensejadores destes fatos forem da responsabilidade da instituição contratada.

10-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Fornecer todas as informações necessárias à elaboração dos editais, tais como números de vagas, descrições dos cargos com indicação da localização das vagas, remunerações, requisitos para provimento, dentre outras necessárias e pertinentes.

Fornecer toda a Legislação Municipal pertinente à matéria.

Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos por meio da Comissão Especial do Concurso Público e/ou Gestor do Contrato, que se encarregará dos contatos com a CONTRATADA para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto do contrato.

É de responsabilidade do CONTRATANTE disponibilizar o local para a realização das provas escritas e práticas.

Abdon Batista 25 de janeiro de 2023

Jaciara Mocelin
Diretora de Recursos Humanos

MINUTA DO CONTRATO

O MUNICÍPIO DE ABDON BATISTA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede no Estado de Santa Catarina, na Rua João Santin, nº 30, Centro, inscrito no CNPJ sob o n.º78.511.052/0001-10, neste ato representado por Seu Prefeito Municipal, Sr. JADIR LUIZ DE SOUZA, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 018573219-44, que ao final subscreve, daqui para frente denominado simplesmente CONTRATANTE e do outro lado a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXX, localizada na XXXXXXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXXXXXX, brasileiro(a), portador(a) da carteira de identidade nº XXXXXX e inscrito(a) no CPF sob nº XXXXXXXX, doravante denominado CONTRATADO(A), tem entre si ajustado o presente Contrato que se regerá pelas cláusulas e condições adiante aduzidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Do objeto

O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO OU EMPRESA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO, EXECUÇÃO, CORREÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO/ PROCESSO SELETIVO PÚBLICO, NO MUNICÍPIO DE ABDON BATISTA/SC** conforme especificado no edital acima mencionado e em seus anexos.

Parágrafo Primeiro - Funcionários, equipamentos e materiais necessários para execução dos serviços serão por conta da CONTRATADA, assim como todos os encargos, além de possíveis danos materiais e ou pessoais





causados a terceiros, envolvendo a empresa, correrão ou serão resolvidos por esta sem ônus qualquer para o Município.

Parágrafo Segundo - Os serviços deverão ser fornecidos por estabelecimento regular, apto ao Fornecimento para a Prefeitura Municipal de Abdon Batista SC.

Parágrafo Terceiro - É vedada a subcontratação ou transferência parcial ou total dos serviços que compõem o objeto deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - Do recebimento e fiscalização

Parágrafo Primeiro - Para o acompanhamento, fiscalização e recebimento dos serviços, objeto deste contrato, o CONTRATANTE designará servidores da Secretaria requisitante, que farão o recebimento nos termos do artigo 73, I, "a" e "b", da Lei n.º 8.666/93. 18

Parágrafo Segundo - O recebimento definitivo dos serviços não exime a CONTRATADA de responsabilidade pela perfeição, qualidade, quantidades, segurança, compatibilidade com o fim a que se destinam e demais peculiaridades dos mesmos.





CLÁUSULA TERCEIRA - Do preço

A CONTRATANTE pagará o valor global de R\$ (.....) preço ofertado na proposta da CONTRATADA.

Parágrafo Primeiro - Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para os serviços, objeto deste contrato, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido à erro ou à má interpretação de parte da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA - Do pagamento

Os preços ofertados serão para pagamento em até 30 dias após a emissão das notas fiscais, devidamente assinadas pelo Setor competente comprovando a efetiva prestação dos serviços.

Parágrafo Primeiro - Em havendo atraso no pagamento das parcelas, serão estas corrigidas monetariamente pelo INPC, pro rata temporis, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data de efetivo pagamento.

Parágrafo Segundo - Para liberação de qualquer pagamento a licitante vencedora deverá apresentar obrigatoriamente a cada pagamento juntamente com a Nota Fiscal de Prestação de Serviço, as CND's (Certidão Negativa de Débitos) junto ao FGTS, a União, o Estado e o Município, e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Parágrafo Terceiro - A inadimplência da CONTRATADA com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 71, parágrafo 1.º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - Do reajuste de preço

Parágrafo Primeiro - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, após a data da assinatura deste instrumento, de comprovada repercussão nos preços ajustados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

CLÁUSULA SEXTA - Do prazo de vigência

Parágrafo Primeiro - O presente contrato entrará em vigor a contar da emissão da Ordem de Serviço e vigorará por um prazo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado a interesse da Administração.

CLÁUSULA SÉTIMA - Da dotação orçamentária

Os recursos para pagamento do objeto do presente edital estão previstos na Rubrica Orçamentária:

02.002 - PODER EXECUTIVO / SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

2.006 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADM. E FINANÇAS

18 - 3.3.90.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 0.1.00.000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

CLÁUSULA OITAVA - Das obrigações do CONTRATANTE





Compete ao CONTRATANTE:

I - Fiscalizar, orientar, impugnar e dirimir dúvidas emergentes da prestação de serviços, objeto deste contrato;

II - Receber os serviços, lavrar termo de recebimento.

Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações do CONTRATANTE, rejeitá-lo-á, no todo ou em parte;

III - Efetuar os pagamentos na data estabelecida na Cláusula Quarta do presente contrato;

CLÁUSULA NONA - Das obrigações da CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

I - Arcar com encargos trabalhistas, fiscais (ICMS e outros), previdenciários, comerciais, tributários, tarifas, fretes, seguros, transporte, materiais, combustível, motorista habilitado, mão-de-obra, peças, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir no período de contratação;

I - Entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos, fornecimento de mão-de-obra especializada, os instituídos por leis sociais, administração, lucros, máquinas e ferramental, transporte de material, de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste contrato.

II - Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

III - Indenizar terceiros e a Administração por todos os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do contrato;

IV - Assumir todas as responsabilidades inerentes a atividade da empresa, inclusive despesas decorrentes de eventuais acidentes, abrangendo danos pessoais, multas e outros que venham a ocorrer no cumprimento deste contrato, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer responsabilidade ou indenização;

V - Arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado;

VI - Prestar toda e qualquer informação sobre à execução do objeto contratado;

VII - Responder pela qualidade, quantidades, validade, segurança e demais características dos serviços, bem como as observações às normas técnicas;

VIII- A contratada obriga-se a realizar:

a) A Elaboração Das Inscrições;

b) Confeção E Elaboração De Editais;

c) Preparo E Publicação De Rol De Inscritos;

d) Preparo Do Edital De Convocação Para As Provas Objetivas, Práticas;

e) Preparo, Impressão E Empacotamento de Provas Objetivas sendo pelo menos três tipos de provas para cada cargo, todas com questões idênticas, mas embaralhadas, de forma que a ordem das questões e o respectivo caderno de prova somente sejam conhecidos pelo candidato no momento da realização da prova; bem como o preparo das Provas Práticas;

f) Aplicação, Coordenação E Correção Das Provas Escritas, Práticas;

g) Correção Das Provas Objetivas Através De Equipamento De Leitura Ótica, Apresentação De Resultado,

h) Respostas Aos Eventuais Recursos, Contratação De Fiscais,

i) Apoio Técnico Jurídico Em Todas As Etapas Dos Certames

j) Estar em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).





CLÁUSULA DÉCIMA - Das penalidades e multas

À CONTRATADA serão aplicadas as sanções previstas na Lei n.º 8.666/93 nas seguintes situações, dentre outras:

- I - Pela recusa injustificada de prestação dos serviços, além do prazo estipulado neste contrato, aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato, até 10 (dez) dias consecutivos. Após esse prazo, poderá, também, ser rescindido o contrato e/ou imputada à CONTRATADA a pena prevista no art. 87, III, da Lei n.º 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses;
- II - Pela prestação dos serviços em desacordo com o contratado, aplicação de multa na razão de 2% (dois por cento), sobre o valor total do contrato, por infração, com prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos para a efetiva adequação. Após 2 (duas) infrações e/ou após o prazo para adequação, poderá, também, ser rescindido o contrato e/ou imputada à CONTRATADA a pena prevista no art. 87, III, da Lei n.º 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Da aplicação das penalidades e multas

No caso de incidência de uma das situações previstas na Cláusula Décima, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento desta, justificar por escrito os motivos do inadimplemento.

Parágrafo Único - Será considerado justificado o inadimplemento nos seguintes casos:

- a) Acidentes que impliquem retardamento na prestação dos serviços ou na adequação dos mesmos, sem culpa da CONTRATADA;
- b) Falta ou culpa do CONTRATANTE;
- c) Caso fortuito ou força maior, conforme art. 393 do Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Dos motivos de rescisão

São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 78 da lei regente, acrescidos do seguinte:

- I - Cometimento de infração aos termos deste contrato, evidenciando a incapacidade da CONTRATADA no cumprimento satisfatório do mesmo, em especial, quaisquer das situações previstas na Cláusula Décima;
- II - Infração ao previsto no Parágrafo Segundo da Cláusula Primeira;
- III - Quando ocorrerem razões de interesse público justificado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Das perdas e danos

A parte que der causa à rescisão do contrato por dolo ou culpa ficará obrigada a indenizar a outra o valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias após a notificação da parte adversa, garantida a defesa prévia.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Dos direitos da Administração





A CONTRATADA, em caso de rescisão administrativa, reconhece todos os direitos da Administração, consoante prevê o artigo 77 da lei vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Da Lei regradora

A presente contratação reger-se-á pela Lei n.º 8.666/93 e suas alterações as quais, juntamente com normas de direito público, resolverão os casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Do Foro

As partes elegem o Foro da Comarca de Anita Garibaldi, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas porventura emergentes da presente contratação.

E por estarem assim justos e contratados assinam o presente instrumento, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que o mesmo produza todos os jurídicos e legais efeitos.

Abdon Batista XX, de de 202_.

Jadir Luiz de Souza
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA





ANEXO IX

TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS.

Em observância à Lei nº. 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e demais normativas aplicáveis sobre proteção de Dados Pessoais, manifesto-me de forma informada, livre, expressa e consciente, no sentido de autorizar o MUNICÍPIO DE ABDON BATISTA a realizar o tratamento de meus Dados Pessoais para as finalidades de Processo Licitatório/Contratação.

Local, _____ de _____ de 2022.

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)

