



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO PREFE N 87/2022

TOMADA DE PREÇOS N 20/2022

CODIGO TCE: EA25D723EA945BE72BCE033385F28CF9F03DB923

1.1 - O Município de SÃO DOMINGOS - SC, através do Prefeito Municipal Sr. **MÁRCIO LUIZ BIGOLIN GROSELLI**, no uso de suas atribuições, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade de Tomada de Preço **MENOR PREÇO UNITARIO** objetivando a aquisição conforme abaixo especificado, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

Até às 09:00 horas do dia 31 de agosto de 2022.

ABERTURA DAS PROPOSTAS

31 de agosto de 2022, a partir das 09:05 horas.

LOCAL DE ABERTURA

Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de São Domingos, localizada na Rua Getulio Vargas n. 750, São Domingos, Centro, na cidade de São Domingos – SC.

1- DO OBJETO:

1.1. **Trata-se de processo licitatório para contratação de empresa para executar processo seletivo de acordo com as premissas estabelecidas no presente editale seu Termo de Referência e efetuar o programa, elaboração, organização e execução do processo seletivo simplificado visando a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público das vagas descritas no termo de referencia “Anexo I” deste edital, com as seguintes atribuições:**

1.1.1. elaboração de edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda



do Processo Seletivo, conteúdo programático e bibliografia, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, tendo a prévia aprovação da CONTRATANTE;

1.1.2. elaboração de modelo de todos os demais editais necessários, tais como: disponibilização das inscrições, homologação das inscrições, julgamento de recursos, convocação para provas, classificação dos candidatos, divulgação de resultado das provas e homologação do resultado final;

1.1.3. divulgação do evento seletivo em *home page* própria, incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso;

1.1.4. prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do processo;

1.1.5. realização de Inscrições via Internet, através de *site* próprio, com disponibilidade de ficha de inscrição *on line* e geração de boleto bancário para pagamento na rede bancária em benefício do município;

1.1.6. apreciação de todas as inscrições e elaboração de edital de homologação das mesmas;

1.1.7. montagem do banco de dados dos candidatos, contendo as informações prestadas pelos mesmos, na ficha de inscrição, bem como seu fornecimento à CONTRATANTE, em meio físico e magnético, quando da conclusão do processo;

1.1.8. elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das provas objetivas, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos componentes da banca da proponente, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, de acordo com o número de inscritos;

1.1.9. a impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;

1.1.10. 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;

1.1.11. elaboração do *layout* e impressão dos cartões-resposta, para correção por sistema de leitura ótica;

1.1.12. transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para a CONTRATANTE;

1.1.13. elaboração de atas e listas de presença em todas as fases do certame;

1.1.14. sinalização do espaço físico destinado à realização das provas, a ser cedido pela CONTRATANTE;

1.1.15. aplicação da Prova Objetiva;



- 1.1.16. disponibilização, pela CONTRATADA, de fiscais em número suficiente para aplicação das provas;
- 1.1.17. atendimento especializado aos portadores de deficiência, de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);
- 1.1.18. fornecimento do gabarito oficial após a data das provas;
- 1.1.19. correção das provas por sistema de LEITURA ÓTICA;
- 1.1.20. aplicação de Prova Prática aos candidatos aprovados e classificados na Prova Objetiva, para os cargos em que esta prova for exigida;
- 1.1.21. exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;
- 1.1.22. revisão de correção das provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se for o caso;
- 1.1.23. disponibilização, em site da CONTRATADA dos cadernos de prova durante os prazos estabelecidos para interposição de recursos;
- 1.1.24. realização de desempate de notas conforme previsão do edital com critérios como: candidato com idade mais elevada, candidato com maior pontuação nos conhecimentos específicos, sorteio pela loteria federal, devendo o contratante cientificar qual critério foi observado;
- 1.1.25. emissão de relatórios em sistema informatizado, em todas as fases do certame;
- 1.1.26. montagem de dossiê e entrega ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do certame;
- 1.1.27. apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame seletivo.
- 1.1.28. finalizar todo o procedimento até o total de 90 (noventa) dias da data de emissão da ordem de execução.
- 1.1.29. Ainda a empresa vencedora deverá disponibilizar os arquivos/dados do certame para o município de São Domingos SC, em conformidade com a empresa Betha Sistemas, no Layout do sistema Betha RH conforme informações complementares ao Layout de importação de arquivos em anexo.**

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Somente poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, bem como quanto à documentação mencionada nos artigos 27 a 31 da lei 8.666/93.



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda



2.2 - Não poderão participar desta licitação:

2.2.1 - empresas sob processo de falência ou concordata;

2.2.2 - empresas reunidas sob a forma de consórcio ou quaisquer outras modalidades de associação;

2.2.3 - empresas que, na data designada para a apresentação da documentação e das propostas, estejam suspensas de participar de licitações e/ou impedidas de contratar com a Administração, ou tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, não tendo sido ainda reabilitadas;

2.2.4 - empresas não cadastradas no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município; e,

2.3 - A empresa licitante com cadastramento vencido no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município poderá habilitar-se mediante apresentação de todas as negativas de regularidade fiscal solicitadas neste Edital.

2.4 - Empresa não-cadastrada que tenha interesse em participar do processo licitatório em voga deverá comparecer ao Setor de Licitações do Município de São Domingos – SC e **poderá efetuar seu cadastramento em até 03 dias úteis antes da data de abertura dos envelopes, ou seja até as 17:00Horas do dia 26/08/2022.** Os documentos exigidos para o cadastramento estão dispostos nos artigos 27 a 31 da Lei Federal n. 8.666/93, sendo:

- Certidão Negativa de Debitos Federais/INSS;
- Certidão Negativa de Debitos Estaduais;
- Certidão Negativa de Debitos Municipais;
- Certidão Negativa de Debitos com o FGTS;
- Certidão Negativa de ações trabalhistas;
- Certidão Negativa de Falência e Concordata;
- Ato constitutivo;

Nota 1 – poderá a proponente interessada substituir as certidões Negativas por certidões “Positivas com efeitos de negativas”;

Nota 2 – poderá ser feito cadastro via email encaminhando toda documentação para o email licitacao@saodomingos.sc.gov.br, desde que possam ser conferidos de forma eletrônica, em arquivos no formato “.pdf”, e individualizados cada certidão em um arquivo para que se possa carregar no sistema e emitir o comprovante de cadastro.

2.4.1 – O município não se responsabiliza por documentos enviados via email, sendo de total e exclusiva responsabilidade da empresa interessada efetuar o cadastro com antecedência.

2.5 - Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser numerada, datada e



assinada por seu(s) representante(s) legal(is), devidamente qualificado(s) e com poderes comprovado(s).

2.6 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada em cartório competente, por publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias autenticadas pelo Presidente ou por qualquer membro da Comissão de Licitação.

3 - PRAZOS DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

3.1. O envelope n. 01 – “HABILITAÇÃO” e o envelope n. 02 – “PROPOSTA DE PREÇO”, deverão ser entregues lacrados, até o horário previsto no preâmbulo deste Edital, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de São Domingos, situada à Rua Getúlio Vargas, n. 750, Centro, no Município de São Domingos, devendo conter na parte externa todos os dados que permitam identificar a licitante e o processo licitatório a que se refere, sendo modelo sugestivo o que segue:

ENVELOPE n. 01 – HABILITAÇÃO
Ao MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
À COMISSÃO DE LICITAÇÕES
PROCESSO LICITATÓRIO PREFE nº 87/2022
TOMADA DE PREÇOS PREFE nº 20/2022
NOME/RAZÃO SOCIAL: _____
TELEFONE _____ **E-MAIL** _____

ENVELOPE n. 02 – PROPOSTA DE PREÇO
Ao MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
À COMISSÃO DE LICITAÇÕES
PROCESSO LICITATÓRIO PREFE nº 87/2022
TOMADA DE PREÇOS PREFE nº 20/2022
NOME/RAZÃO SOCIAL: _____

3.2. Não será aceito, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatária, considerada aquela que apresentar os envelopes após o horário estabelecido para a entrega dos mesmos;

3.3. Caso a Comissão de Licitações não possa protocolar os envelopes no horário estabelecido e a licitante chegar até o horário previsto, esta receberá uma senha, por ordem de chegada, até o horário para a entrega dos envelopes.

4 - CREDENCIAMENTO



- 4.1. O representante da licitante deverá comprovar, na Sessão Pública, a existência dos necessários poderes de representação para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.
- 4.2. Se a licitante se fizer representar pelo seu **proprietário**, deverá apresentar documento que comprove tal condição (contrato social).
- 4.3. Caso seja designado outro representante, este deverá estar devidamente habilitado por meio de **procuração ou termo de credenciamento**, podendo ser utilizado o modelo Anexo V do Edital.
- 4.4. Em qualquer caso, no ato de credenciamento, o representante da proponente deverá identificar-se, mediante a apresentação, à Presidente da Comissão de Licitações ou qualquer dos membros, de sua Cédula de Identidade ou documento equivalente, para conferência dos dados com aqueles informados no documento de credenciamento.
- 4.5. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.
- 4.6. Serão desconsiderados os documentos de credenciamento inseridos no envelope PROPOSTA e/ou HABILITAÇÃO.
- 4.7. No ato do credenciamento, a licitante deverá apresentar declaração de Cumprimento e Aceitação das normas contidas no presente edital, podendo utilizar-se do modelo Anexo IV do Edital.
- 4.8. **No ato do credenciamento, o participante que se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para gozar dos benefícios da aludida lei, deverá, a interessada, apresentar CERTIDÃO DA JUNTA COMERCIAL atestando o referido enquadramento. Em caso de empate, as empresas que gozam dos benefícios da Lei Complementar n. 147/2014, terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para, querendo, apresentarem nova proposta com valor inferior àquele formulado pela concorrente (artigo 5º, § 7º do Decreto n. 6.204/2007).**

5 - DA HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos abaixo relacionados para habilitação deverão ser apresentados no “Envelope n. 1 – HABILITAÇÃO”, em 01 (uma) via autenticada ou cópia com apresentação do original (dentro ou fora do envelope), rubricados, com capa descrevendo a razão social, o número da Licitação e seu objeto resumido e índice dos documentos, de forma a permitir maior rapidez na conferência e exame pertinente, conforme seguem:

5.1.1. A **Habilitação Jurídica** será comprovada, mediante apresentação de:



a) **Prova de Registro Comercial, no caso de empresa individual ou Estatuto ou contrato social consolidado ou documento equivalente em vigor, do respectivo órgão responsável, devidamente registrado, com todos os atos arquivados (podendo ser a Certidão de Inteiro Teor ou equivalente).** Em caso de não estar consolidado, a empresa deverá apresentar cópia do Contrato Social com sua última alteração, para que se comprove o último arquivamento na Junta Comercial do Estado. Tudo isso, se tratando de sociedades comerciais; e no caso de sociedades por ações acompanhados da publicação de ata da última eleição de diretoria e da última alteração de capital; ou Inscrição no órgão competente, do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

Nota 1: O Ato Constitutivo da licitante deverá contemplar, dentre os objetivos sociais, a atividade comercial compatível com o ramo de atividade pertinente ao objeto do edital, a que propõe, sob pena de inabilitação.

5.1.2. A **Regularidade Fiscal e Trabalhista** será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos do domicílio ou sede da licitante:

5.1.2.1. **Comprovante de inscrição no Cadastro de Fornecedores, através da apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) do Município de São Domingos;**

5.1.2.2. **Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);**

5.1.2.3. **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 tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU por elas administrados, inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei n. 8.212/1991.

5.1.2.4. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitatório.

5.1.2.5. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual**, mediante certidão emitida pela Fazenda do Estado, onde for sediada a empresa; e



5.1.2.6. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal**, mediante certidão emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa.

5.1.2.7. **Certificado de Regularidade do FGTS, dentro de seu período de validade** (Lei Federal nº 9.012 de 31.03.95, publicada no DOU de 31.03.95) e/ou conforme regulamentação do próprio órgão emissor.

5.1.2.8. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao).

5.1.2.9. **Declaração de que a Proponente não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos**, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII da Constituição Federal, podendo utilizar do modelo constante no Anexo VI do Edital.

5.1.3. A **qualificação Econômico-Financeira** será comprovada, mediante a apresentação de:

5.1.3.1. **Balço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

5.1.3.2. **Certidão(ões) de Situação Financeira da empresa, comprovando que não existe situação de Falência, Concordata, Recuperação Extrajudicial ou Judicial, decretada da sede da empresa**, dentro do período dos últimos 60 (sessenta) dias, antecedentes à data fixada para a abertura dos envelopes - "HABILITAÇÃO" - ou que esteja dentro da validade, conforme expresso na própria certidão.

5.1.4. A **Qualificação Técnica** será comprovada mediante apresentação de:

5.1.4.1. **Certidão de Regularidade junto ao Conselho Regional de Administração (CRA), em que conste também o nome do profissional responsável técnico;**

5.1.4.2. Certidão (ões) ou atestado (s) expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais;

5.1.4.1.1. Ainda, no (s) atestado (s) deverá constar a realização de concurso público para, no mínimo 350 (trezentos e cinquenta) candidatos, contemplando inscrições *on-line/internet*, aplicação de Prova Objetiva, Prática e avaliação de títulos para o cargo de professor.



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda



5.1.5. A ausência de alguma informação em documento exigido neste edital poderá ser suprida pela própria Presidente da Comissão de Licitações, se os dados existirem em outro documento.

5.2. **Não será habilitada** a empresa que:

5.2.1. Faltar com a entrega de algum documento exigido neste edital.

5.2.2. Esteja sob falência, concordata, dissolução ou liquidação.

5.2.3. Por qualquer razão, esteja declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal ou punida com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública Direta ou Indireta do Município de São Domingos – SC, inclusive empresa cujo(s) responsável (eis), diretor(es) ou sócio(s) que tenha(m) participado de outra empresa penalizada na mesma forma, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o sancionou.

5.2.4. Não apresente condições jurídicas e fiscais, econômico-financeiras ou técnicas, exigidas na presente licitação.

5.2.5. Eventualmente tenha faltado de forma relevante com alguma condição legal ou editalícia.

5.2.6. Participe desta licitação sob qualquer forma de constituição de consórcio, associação ou cooperação.

5.3. As Certidões Negativas de débitos fiscais poderão ser fornecidas mediante documentação obtida via sistema eletrônico (on-line), desde que esta forma de comprovação esteja prevista em regulamentação própria, do órgão declarante.

5.4. A aceitação das Certidões Negativas, emitidas via sistema eletrônico, poderá ficar condicionada à verificação da autenticidade pela Internet ou junto ao órgão emissor, pelo Município.

5.5. Exceto as certidões obtidas via internet, os demais documentos somente poderão ser apresentados no original ou em processo de cópias autenticadas por cartório competente ou servidor público da municipalidade.

5.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante com número do CNPJ e endereço respectivo, observando que:

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se a licitante for a matriz e a fornecedora for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente;



d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6 - DA PROPOSTA DE PREÇO

6.1. A proposta financeira deverá ser apresentada no “Envelope n. 2 – PROPOSTA DE PREÇO”, por escrito, com redação clara, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as suas folhas, devendo, ainda, estarem presas entre si.

6.1.1. Fazer menção ao número desta Licitação, conter a razão social da licitante, inclusive o CNPJ, número(s) de telefone(s), e-mail e o respectivo endereço com CEP.

6.1.2. Descrever o valor total, de acordo com a descrição constante no objeto do Edital.

6.2. O valor total máximo fixado para o objeto licitado é de R\$ 15.080,00 (Quinze mil e oitenta reais);

6. 3. Indicar validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, da sua oferta;

6.4. A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será da exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

6.5. Somente será aceita cotação em moeda nacional do Brasil.

6.6. A proposta deverá, obrigatoriamente, contemplar 100% (cem por cento) da execução do objeto licitado a que propõe.

6.7. Sob as penas legais, não caberá desistência da proposta, salvo por motivos extremamente impeditivos e imprevisíveis que ocorrerem até a ocasião da apresentação da proposta, decorrente de fato superveniente ou excepcional, devidamente justificado no prazo de 24 (vinte e quatro horas), contados da ocorrência do imprevisto, e aceito pela Administração.

6.8. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Licitação ou baseados nas das demais licitantes;

6.9. Não será aceita proposta com valor excessivo ou extremamente baixo, incompatível com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, salvo por razões que os justifiquem, através de justificativa fundamentada pela ofertante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, da solicitação do pregoeiro ou da autoridade superior.

6.10. Considera-se preço excessivo aquele acima do que a administração se propõe a pagar.



7 - PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

7.1. No horário, data e local estabelecidos no tópico deste Edital, deverão comparecer as licitantes que desejarem fazer-se representar, devidamente munidas de documentação de credenciamento, de acordo com o item “4” do presente Edital.

7.2. A presente licitação, para efeito de julgamento, será do tipo menor preço global.

7.3. Será considerada vencedora a proponente que tendo cumprido as exigências deste Edital, conforme prescreve o art. 45 da Lei n. 8.666/93 e apresentar o menor preço.

7.4. A Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu exclusivo critério, solicitar informações complementares, para efeito de julgamento das propostas, caso a licitante não atender com clareza o solicitado em Edital, conforme determina o art. 43, § 3º, da Lei n. 8.666/93.

7.5. Serão desconsideradas as propostas que contiverem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas.

7.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do ato convocatório.

7.7. No caso de empate entre duas ou mais propostas, para o desempate será observado o critério de sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, observados o disposto no §2º do art. 3º da Lei n. 8.666/93.

8 - DOS RECURSOS

8.1. Caberá, junto à Prefeitura Municipal de São Domingos, recurso com efeito suspensivo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de:

8.1.1. Habilitação ou inabilitação do Licitante;

8.1.2. Do Julgamento das Propostas.

9 - DO CONTRATO

9.1. No prazo de até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da convocação, a licitante vencedora deverá contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS o objeto licitado.

10 - PENALIDADES

10.1. A licitante que não cumprir as obrigações assumidas ou os preceitos legais, estará sujeita às seguintes penalidades:



- 10.1.1. Advertência;
- 10.1.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta;
- 10.1.3. Suspensão do direito de licitar junto ao Município de São Domingos, pelo prazo de 12 (doze) meses;
- 10.1.4. Declaração de inidoneidade.

11 - DA VIGÊNCIA

- 11.1. O contrato que vier a ser firmado, decorrente deste processo licitatório, terá vigência até o total de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, até o limite e atendendo as exigências previstas em lei, devidamente justificado.
- 11.2. Todavia, o resultado final e conclusão de todo processo deverá ser realizado pela contratada até 90 dias da data de autorização da execução.

12 - DA FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

- 12.1. O pagamento será efetuado da seguinte forma:
 - a) 50% quando da homologação dos inscritos e;
 - b) 50% ao final de todo o processo, tudo em moeda corrente nacional, após a emissão da nota fiscal e entrega no Setor de Contabilidade do Município.
- 12.2. O reajuste em relação aos preços cotados poderá ocorrer em caso de prorrogação de prazo contratual e será aplicado como índice de reajuste o INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, acumulado nos últimos 12 meses respectivos.

13 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. As despesas decorrentes da presente Licitação correrão por conta de recursos constantes no Orçamento para o exercício financeiro de 2022 conforme segue:

Órgão
Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1. As demais informações sobre o presente Processo Licitatório poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal de São Domingos – SC, através do telefone (49) 3443 0281, ou através do e-mail: licitacao@saodomingos.sc.gov.br.



14.2. A apresentação da proposta implica na aceitação total e irrestrita das condições deste Edital por parte do licitante.

14.3. O Prefeito Municipal poderá anular ou revogar a presente licitação, antes da assinatura do contrato ou expedição do pedido, por ato devidamente justificado.

14.4 O contrato decorrente do presente certame poderá ser rescindido unilateralmente desde que justificado pela Administração Pública.

14.5. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Comissão Permanente de Licitações.

15 - DO FORO

15.1. Fica eleito, para dirimir questões referentes a este Edital, bem como da futura contratação, o Foro da Comarca de São Domingos – SC, com renúncia a qualquer outro.

16 - ANEXOS INTEGRANTES

16.1. Encontram-se em anexo e fazem parte integrante e inseparável deste Edital:

- Anexo I - Relatório de Cargos;
- Anexo II - Minuta do Contrato;
- Anexo III - Modelo de Carta Proposta;
- Anexo IV - Modelo de Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação;
- Anexo V - Modelo de Credenciamento;
- Anexo VI - Modelo de Declaração de cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXV, da Constituição Federal;

São Domingos – SC, 15 de agosto de 2022

MÁRCIO LUIZ BIGOLIN GROSELLI
Prefeito Municipal

ELTON JOHN MARTINS DO PRADO
Assessor Jurídico OAB/SC 42.539



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Justificativa:

Trata-se de processo licitatório para contratação de empresa para executar processo seletivo de acordo com as premissas estabelecidas no presente Termo de Referência e efetuar o programa, elaboração, organização e execução do processo seletivo simplificado visando a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público das vagas adiante discriminadas, do quadro funcional da Administração Pública Municipal.

2. Objetivos Gerais:

Realização de processo seletivo simplificado para cadastro de reserva dos cargos abaixo descritos, aplicando as provas objetivas de múltipla escolha e prova prática de acordo com as peculiaridades de cada cargo.

3. Especificação Técnica do Objeto:

ESPECIFICAÇÃO

01	Elaboração, organização e execução do processo seletivo simplificado visando a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público das vagas do quadro funcional da Administração Pública Municipal, conforme especificações constantes no Termo de Referência.
----	--

4. Prazo, Local e Condições de Entrega ou Execução:

A contratada deverá organizar e aplicar o processo seletivo simplificado conforme definido no presente Termo de Referência.



5. Prazo e Condições de Garantia:

O contrato terá como termo inicial de vigência a data da emissão do contrato e vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses após assinatura do Contrato.

A licitante vencedora deverá seguir o cronograma definido em conjunto com a Administração, devendo cumprir fielmente os prazos estabelecidos.

6. Responsável de Recebimento

Nome: Márcia Weber

Telefone: (49) 3443-281

E-mail: educacao@saodomingos.sc.gov.br

7. Condições e Prazos de Pagamento:

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a conclusão do processo seletivo com o resultado definitivo, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal juntamente com todas as certidões negativas.

A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de São Domingos, com indicação do CNPJ nº 83.009.894/0001-08.

O fornecedor deverá manter como condição para pagamento, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura todas as certidões de habilitação, dentro do prazo de validade, nos termos do Art. 55, inciso XIII, da Lei de Licitações.

8. Planejamento:

Contratação de empresa para que, de acordo com as premissas estabelecidas no presente termo de referência, efetue o programa, elaboração, organização e execução de processo seletivo simplificado para cadastro de reserva referente aos cargos públicos abaixo discriminados:



8.1 DOS CARGOS E REMUNERAÇÃO

01 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO

Remuneração: de acordo com o vencimento previsto no decreto nº 554, de 13 de janeiro de 2022 para o respectivo cargo

02 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO

Remuneração: de acordo com o vencimento previsto no decreto nº 554, de 13 de janeiro de 2022 para o respectivo cargo

03 - MOTORISTA:

Remuneração: de acordo com o vencimento previsto no decreto nº 554, de 13 de janeiro de 2022 para o respectivo cargo

04 – OPERADOR DE MÁQUINAS:

Remuneração: de acordo com o vencimento previsto no decreto nº 554, de 13 de janeiro de 2022 para o respectivo cargo

05 - Nutricionista;

Remuneração: de acordo com o vencimento previsto no decreto nº 554, de 13 de janeiro de 2022 para o respectivo cargo

06 - Professor de series iniciais- habilitados e não habilitados;

Remuneração: de acordo com o vencimento previsto no decreto nº 554, de 13 de janeiro de 2022 para o respectivo cargo

07 - Professor de educação infantil – habilitados/e não habilitados;

Remuneração: de acordo com o vencimento previsto no decreto nº 554, de 13 de janeiro de 2022 para o respectivo cargo

08 - Professor de Educação Física- habilitados / não habilitados



Remuneração: de acordo com o vencimento previsto no decreto nº 554, de 13 de janeiro de 2022 para o respectivo cargo

09 - Professor de artes – habilitados/e não habilitados;

Remuneração: de acordo com o vencimento previsto no decreto nº 554, de 13 de janeiro de 2022 para o respectivo cargo

10 - Professor de inglês – habilitados/e não habilitados;

Remuneração: de acordo com o vencimento previsto no decreto nº 554, de 13 de janeiro de 2022 para o respectivo cargo

11 - Agente educativo;

Remuneração: de acordo com o vencimento previsto no decreto nº 554, de 13 de janeiro de 2022 para o respectivo cargo

8.2. DAS EXIGÊNCIAS PARA A HABILITAÇÃO

A contratada deve, obrigatoriamente, além das exigências legais de praxe, apresentar:

- a. Certidão de Registro e Regularidade expedida pelo Conselho Regional de Administração do Estado sede da empresa licitante, dentro do prazo de validade, a fim de comprovar a inscrição na entidade de classe e a certificação de responsabilidade técnica;
- b. Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente registrado no Conselho Regional de Administração do Estado sede, que comprove que a empresa licitante realizou serviços similares pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, acompanhada da respectiva certidão de registro, a qual deve estar dentro do prazo de validade;
- c. Comprovação de que a empresa licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro reconhecido pela entidade competente detentor de



atestado de responsabilidade técnica devidamente registrado no Conselho Regional de Administração do Estado sede, caracterizando a execução de serviços similares pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação, acompanhado da respectiva certidão de registro, a qual deve estar dentro do prazo de validade. O vínculo do profissional com a empresa deverá ser comprovado por:

- Cópia da Carteira de Trabalho e cópia do registro do profissional no livro/ficha de registro de empregados da empresa, caso o profissional apresentado como responsável técnico faça parte do quadro permanente da empresa, ou;
- Contrato social ou alteração contratual na hipótese do sócio ser também o responsável técnico da empresa, ou;
- Contrato de Prestação de Serviços firmado entre a empresa e o profissional apresentado como responsável técnico, com firma reconhecida em cartório.

8.3. DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS:

A empresa contratada, em todas as etapas do processo seletivo, deve:

- a. Primar pela observância dos princípios norteadores da administração pública, em especial da legalidade, tendo em vista a legislação municipal em vigor, obedecendo aos preceitos constantes na Lei Orgânica Municipal, na Lei Complementar Municipal nº 0045/12 e alterações, na Lei nº 0018/08 e demais legislação pertinente.
- b. Manter sigilo em todos os aspectos pertinentes à elaboração e aplicação das provas e tomar as providências que julgar necessárias, além das impostas pela lei e por este termo de referência, visando à garantia de que todos os candidatos participem em igualdades de condições;
- c. Objetivar a classificação do candidato com as melhores condições de desempenho no cargo pretendido, a fim de oferecer serviços de boa qualidade aos cidadãos.



8.4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A contratante se obriga, na execução do termo de referência a:

- a. Conferir e publicar os Editais do Processo Seletivo Simplificado;
- b. Publicar os resultados de: homologação das inscrições, gabaritos e homologação dos resultados parcial e final, bem como, dos demais atos pertinentes;
- c. Supervisionar o Processo Seletivo Simplificado, através da Administração e por intermédio de Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado nomeada pela CONTRATANTE;
- d. Efetuar o pagamento dos serviços;
- e. Providenciar espaço físico para a aplicação das provas do Processo Seletivo Simplificado;
- f. Suprir qualquer lacuna ou resolver situações não previstas neste termo de referência concernentes às suas obrigações.

8.5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a. Apontar, previamente a publicação do edital, qualquer ilegalidade ou irregularidade que julgue existente no presente termo de referência, para viabilizar a correção em tempo hábil;
- b. Elaborar os Editais do Processo Seletivo Simplificado, a ser submetido à avaliação da Administração Municipal;
- c. Observar quando da elaboração os Editais a legislação municipal vigente.
- d. Elaborar termos aditivos e/ou retificações dos editais, caso necessário
- e. Estabelecer o número de vagas destinadas aos candidatos portadores de necessidades especiais observando o percentual mínimo previsto em Lei, observada ainda a legislação Municipal;
- f. Prever no Edital os casos de isenção de inscrições de acordo com a legislação federal e Municipal;



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda



- g. Publicar os Editais (na íntegra) em seu site institucional devendo registrá-lo em lugar próprio e de fácil acesso a todos os interessados, mantendo-o, inclusive até 60 (sessenta) dias após o encerramento de suas atividades;
- h. Encaminhar os cadernos de provas referentes a todos os cargos, em formato PDF, após a realização e divulgação da classificação, para que sejam publicados no site do Município.
- i. Definir os conteúdos programáticos de acordo com as peculiaridades de cada cargo. Os conteúdos programáticos deverão ser elaborados com estrita observância das atribuições previstas para cada cargo, a fim de selecionar o candidato mais preparado para o exercício das funções;
- j. Gerenciar, analisar e avaliar as inscrições do Processo Seletivo Simplificado dando-lhes deferimento ou não;
- k. Relacionar os candidatos com inscrição deferida e as indeferidas para publicação;
- l. Recrutar professores e/ou profissionais de cada área específica, com a necessária capacidade técnica, para elaboração das provas a serem aplicadas no Processo Seletivo Simplificado;
- m. Elaborar as provas observando estritamente o ineditismo, bem como aplicá-las, observado o mais absoluto sigilo até a entrega dos resultados;
- n. Recrutar fiscais com nível de instrução compatível, sendo em número suficiente para o acompanhamento das provas, no mínimo 2 por sala;
- o. Realizar o treinamento dos fiscais, com a antecedência necessária, repassando aos mesmos todas as orientações quanto às suas atribuições no dia da prova, ressaltando que toda e qualquer anormalidade deve ser anotada em ata e comunicada à empresa e à comissão do Processo Seletivo Simplificado;
- p. Digitar, revisar, duplicar, montar e acondicionar as provas;
- q. Aplicar e corrigir todos os tipos de provas aplicadas;
- r. Utilizar meio eletrônico para a correção das provas objetivas;



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda



- s. Responsabilizar-se quanto à elaboração e aplicação do Processo Seletivo Simplificado, observando o mais absoluto sigilo, até a entrega dos resultados;
- t. Tratar das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais do pessoal de sua responsabilidade, envolvido na execução do Processo Seletivo Simplificado;
- u. Emitir listagens dos resultados finais, com os candidatos aprovados e reprovados por Categorias Funcionais, em ordem crescente de classificação, constando a nota obtida em cada matéria objeto de avaliação e nota final, devendo ainda ser relacionado apenas o número de inscrição dos candidatos reprovados;
- v. Responder oficialmente aos recursos propostos, em todas suas etapas, devendo ainda, comunicar os candidatos acerca da resposta dos mesmos;
- w. Observar rigorosamente o calendário definido no Edital do Processo Seletivo Simplificado;
- x. Cumprir a antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis para encaminhar à Administração, todo e qualquer ato que necessite de publicação oficial, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, assegurando desta forma, tempo hábil para revisão e publicação dos referidos atos;
- y. Encaminhar todos os documentos que necessitem de publicação oficial, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, em formato editável (.doc), tais como, listagem de inscrições e resultado preliminar e final, em razão de que tais documentos são homologados pelo Município, por meio de Decreto e, para tanto, necessário se faz que o arquivo seja editável, a fim de formatá-lo nos padrões utilizados pelo Município;
- z. Repassar à Administração, quando do encerramento do Processo Seletivo Simplificado, cadastro atualizado contendo o endereço completo e telefone de todos os candidatos aprovados, conforme indicado pelos mesmos na ficha de inscrição, a fim de possibilitar a convocação dos mesmos;



- aa. Encaminhar, por meio de correspondência com aviso de recebimento, relatório final contendo todos os atos realizados no Processo Seletivo Simplificado;
- bb. Suprir qualquer lacuna ou resolver situações não previstas neste termo de referência concernentes às suas obrigações.

8.6. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS PELA EMPRESA CONTRATADA:

A empresa contratada deverá seguir os prazos previstos no cronograma abaixo descrito, respeitando o prazo de 2 (dois) dias úteis de antecedência para encaminhamento à Administração de documentos que necessitem de publicação. Na data definida para a entrega do Edital Provisório para aprovação a empresa contratada deverá apresentar cronograma próprio contendo as datas previstas para cada etapa do Processo Seletivo.

DESCRIÇÃO DA ETAPA/FASE PRAZO

Elaboração dos Editais Provisórios para aprovação até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato;

Elaboração os Editais Definitivos até 03 (três) dias após a aprovação/devolução do Edital provisório;

Período de Inscrições de 30 dias;

Data limite para expedição de ato específico indicando as inscrições deferidas e indeferidas até 05 (cinco) dias após o término das inscrições;

Período de recurso referente ao indeferimento de inscrição 02 dias úteis após a publicação das inscrições;

Data da realização das provas máximo de 15 (quinze) dias após o término das inscrições;

Divulgação do conteúdo das provas objetivas e respectivo gabarito provisório (quanto a este item não há a necessidade de encaminhamento oficial ao Município,



podendo apenas ser repassado por e-mail e publicado no site da empresa), até 02 dias após a realização da prova;

Período de Recursos 02 dias úteis após a divulgação do gabarito provisório;

Divulgação do gabarito definitivo até 5 (cinco) dias após o julgamento dos recursos;

Período de recurso prova prática 2 (dois) dias úteis após a realização da prova;

Data limite para homologação do resultado final até 5 (cinco) dias após recursos da prova prática;

8.7. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão de responsabilidade da empresa contratada e serão admitidas exclusivamente via internet, no site da empresa.

A Administração Pública não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas por quaisquer motivos de ordem técnica ou por procedimento indevido dos usuários.

São condições para a inscrição:

- a. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse;
- c. Encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- d. Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
- e. Fornecer com exatidão todos os demais dados necessários para o preenchimento da ficha de inscrição;
- f. Conhecer e estar de acordo com as exigências do edital.

Será indeferida a inscrição do candidato que indicar cargo público cuja vaga não esteja prevista, deixar de indicá-lo ou que indicar mais de um cargo.

Ao efetuar a inscrição o candidato está declarando formalmente que preenche as condições de inscrição exigidas no edital.

Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo,



avaliação, duração, data, horário e local da realização das provas, desde que a deficiência não seja óbice ao desempenho das atividades do cargo.

Os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma junta médica oficial para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

Os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização de provas deverão mencionar no momento da inscrição, indicando as condições especiais que necessitam para a realização das provas. A decisão desses requerimentos caberá à Empresa que poderá solicitar documentos ou exames para fins de comprovação das condições do candidato.

8.8. DO PAGAMENTO E DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário ou PIX, pagável em toda a rede bancária, que estará disponível no endereço eletrônico da empresa contratada e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição on-line.

Deverá ser permitido a todos os candidatos inscritos a reimpressão do seu boleto bancário, caso necessário, no máximo até às 15h do último dia de inscrição, quando este recurso será retirado do site da empresa, para pagamento neste mesmo dia, até as 23h59min, impreterivelmente.

As taxas de inscrição corresponderão aos seguintes valores:

- a. O valor da taxa de inscrição para os cargos de Nível Superior será de R\$ 80,00 (oitenta reais) por candidato.
- b. O valor da taxa de inscrição para o cargo de Nível Médio será de R\$ 50,00 (cinquenta reais) por candidato.
- c. O valor da taxa de inscrição para o cargo de Nível Fundamental será de R\$ 30,00 (trinta reais) por candidato.



Os valores referentes às taxas de inscrição deverão ser direcionadas para conta pertencente ao Município de São Domingos/SC, a ser informada quando da elaboração do edital.

Não será efetuada, em qualquer hipótese, inclusive quanto às inscrições indeferidas, a devolução de valores referente ao pagamento da taxa de inscrição.

8.9. LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

As datas, locais e horários das provas poderão ser definidos em Edital ou em momento oportuno posterior. As provas deverão ser realizadas no Município de São Domingos – SC, em locais que poderão ser informados após a homologação das inscrições, tendo em vista não ser possível precisar a quantidade de candidatos que inscrever-se-ão para realizar as provas.

As provas deverão ser aplicadas dentro do critério de razoabilidade, em locais com facilidade de acesso, estacionamento e segurança aos candidatos, inclusive aos candidatos portadores de deficiência.

8.10. DA FISCALIZAÇÃO

A empresa deve providenciar, nos locais onde serão realizadas as provas, no mínimo, dois fiscais por sala, mais fiscais em quantidade suficiente nos corredores e banheiros disponíveis no estabelecimento.

Cabe a empresa contratada o recrutamento e treinamento, com antecedência necessária, de todos os fiscais de provas.

A empresa deverá disponibilizar, em cada local em que as provas serão realizadas, profissionais de segurança física e eletrônica, habilitados para a realização de suas tarefas emergenciais no processo seletivo simplificado e em todas as suas etapas.

8.11. PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS NO DIA DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- a. As provas deverão ser realizadas obrigatoriamente em um domingo;



- b. A empresa deverá disponibilizar lista de presença com nome e respectivo número de inscrição para a assinatura dos candidatos;
- c. O espaço físico do local de realização da prova deve estar devidamente sinalizado possibilitando aos candidatos a fácil identificação da sala onde irá realizar o processo seletivo;
- d. Os pacotes contendo as provas devem estar lacrados, sendo abertos nos respectivos locais de aplicação das provas e no testemunho de três candidatos;
- e. Na realização das provas objetivas os três últimos candidatos deverão deixar o local de prova ao mesmo tempo, após presenciarem o lacre dos cartões resposta;
- f. As provas objetivas deverão observar o limite máximo de 04 (quatro) horas, podendo os candidatos ausentarem-se da sala somente após decorrido 01 (uma) hora do início das provas;
- g. As provas práticas deverão obedecer o limite mínimo de 10 (dez) minutos e máximo de 20 (vinte) minutos por candidato;
- h. As provas práticas deverão conter critérios objetivos de julgamento a fim de manter a isonomia do certame;
- i. A realização das provas objetivas deverão anteceder a prova prática quando for o caso.
- j. Todo e qualquer evento estranho à realização das provas deverá ser registrado em ata pelos fiscais.

8.12. DA ELABORAÇÃO DAS PROVAS

a) Prova Objetiva

As questões deverão ser originais, elaboradas por banca constituída exclusivamente por profissionais devidamente qualificados com experiência em concursos/processos seletivos, com notório saber, nos seus respectivos campos de conhecimento.



As questões da prova objetiva devem visar à identificação do raciocínio lógico e a capacidade de interpretação dos enunciados discursivos dos candidatos.

No caso de divergência interpretativa doutrinária, no enunciado da questão deverá estar indicada à fonte doutrinária a que faz referência, que obrigatoriamente constará da bibliografia básica indicada aos candidatos, a fim de se reduzir recursos e possíveis anulações de questões.

b) Prova Prática

Haverá prova prática para o cargo de Motorista e Operador de Máquina.

O candidato deverá portar no mínimo um documento de identificação, contendo o número do CPF e RG e seu documento de Habilitação compatível para realizar a prova prática.

É obrigação do candidato estar atento a todas as publicações que norteiam o presente processo de seleção.

Será feita chamada no local de espera sendo que o candidato que não comparecer no horário previsto e/ou se atrasar por qualquer motivo, estará automaticamente desclassificado.

O local de espera para os candidatos realizarem a prova prática será comunicado pelo fiscal de sala no dia da realização das provas objetivas de conhecimento. Após a realização da prova prática, o candidato estará dispensado, não sendo permitido assistir a prova dos demais candidatos.

A prova prática será aplicada em campo aberto e em vias públicas se necessário, em local a ser definido pela administração municipal e de acordo com as opções de veículos indicados na tabela de referência. Havendo indisponibilidade de alguma das opções mencionadas na tabela, o candidato deverá realizar a prova de acordo com as opções apresentadas na hora da prova.

O candidato que não apresentar sua Carteira Nacional de Habilitação na data prevista para o teste prático, ou apresentar a mesma vencida, ou não qualificada para condução da opção disponível na tabela de referência, NÃO poderá realizar a prova.



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda



É vedado ao candidato após estar no local da prova prática se afastar do local, mesmo que temporariamente, sem autorização expressa do fiscal, sendo que tal conduta ocasionará em sua desclassificação nesta etapa.

Em momento algum caberá o candidato escolher o veículo que realizará a prova, cabendo tal designação ao examinador no dia da realização da prova.

CARGO	OPÇÕES DISPONÍVEIS VEÍCULOS/EQUIPAMENTOS	CATEGORIA CNH
Motorista	Caminhão Basculante	“C” ou superior
Operador de Máquinas	Motoniveladora Retroescavadeira	“C” ou superior

Todos os candidatos concorrentes ao cargo onde a prova prática exigir conhecimentos relacionados a direção defensiva sairão com nota máxima de 10,0 (dez) pontos no formulário de avaliação, no qual terá como critérios de avaliações infrações de Natureza Grave (-3), Média (-2) e Leve (-1) onde o mesmo durante a realização da prova prática poderá manter sua pontuação ou perder, conforme critérios anteriormente citados a serem avaliados pelo fiscal durante a realização de sua prova prática.

As provas práticas deverão compor 70% da nota do candidato. Assim, a prova prática deverá ter peso 7,0, enquanto a prova objetiva deverá ter peso 3,0, aplicável apenas aos cargos em que forem exigidas provas objetivas e práticas. O Resultado final será a média aritmética das provas objetiva e prática.

O candidato que não comparecer no local de espera, estará automaticamente desclassificado.

O formulário de avaliação da prova prática não será repassado para o candidato em momento algum durante o certame, sendo um documento restrito a empresa, o qual estará disponível para consulta posteriormente.

Dependendo do número de inscritos no cargo, a prova prática poderá ser iniciada ainda pela manhã logo após o término das provas objetivas. Este critério fica



condicionado às condições apresentadas no dia e a disponibilidade de tempo dos instrutores.

8.13. DAS PROVAS

O processo seletivo consistirá na aplicação de prova objetiva e prova prática, sendo por ordem classificatória.

As questões da prova objetiva serão de múltipla escolha, contendo cada uma delas 05 (cinco) alternativas, com apenas uma correta.

As questões referentes à conhecimentos específicos devem levar em consideração as atividades a serem desempenhadas pelos profissionais, dentro de suas áreas específicas.

Para cada cargo deverão ser elaboradas questões voltadas especificamente a modalidade correspondente.

Na prova prática deve o candidato executar atividades inerentes à modalidade prevista no cargo, utilizando os materiais pertinentes para a realização das tarefas propostas.

A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento e ou material utilizado.

Duração da Prova Prática: mínimo de 10 minutos e máximo de 20 minutos por Candidato.

A prova prática terá peso 7,0 (dez) e será de caráter classificatório.

A prova prática corresponderá a 70% da nota final. O Resultado final será a média aritmética das provas objetiva e prática.

9 Dotação Orçamentária:

A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá no exercício de 2022, à conta da seguinte Dotação Orçamentária: despesa 12, elemento 33903948



10 Procedimentos e Critério de Aceitação do Objeto:

A empresa contratada para a realização do processo seletivo simplificado deverá cumprir fielmente as disposições constantes no presente termo de referência, bem como realizar suas atividades com estrita observância do cronograma estabelecido.

11 DOS VALORES

Em pesquisa no mercado, conforme orçamentos, o valor máximo para a presente licitação é de R\$ 15.080,00 (Quinze mil e oitenta reais).

12 Disposições Finais

A legislação Municipal a que se refere este Termo de Referência está disponível no site: www.saodomingos.sc.gov.br.

O Processo terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, ou até que seja realizado o competente Concurso Público.

São Domingos/SC, 25 de julho de 2022

Márcia Veber

Secretária de Educação, Esporte e Cultura

Aline Griss

Secretária de Assistência Social

Renato de Jesus Marques

Secretário de Obras, Transportes e Serviços Públicos

Gustavo Valgoi

Secretário de Saúde



ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO PREFE n., de

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Getulio Vargas, 750, centro, na cidade de São Domingos, SC, inscrito no CNPJ nº 83.009.894/0001-08, representado pela Prefeito Municipal Sra. **MARCIO LUIZ BIGOLIN GROSBELLI**, brasileiro, residente e domiciliada nesta cidade de São Domingos, SC, portador do RG n. xxx SSP/SC e CPF n. xxxxx, denominado para este instrumento simplesmente de **CONTRATANTE**.

CONTRATADA:, pessoa jurídica de direito privado, com sede....., neste ato representada pelo Sócio Gerente,, denominada para este instrumento particular simplesmente de **CONTRATADA**, celebram o presente contrato, conforme as cláusulas e condições adiante estabelecidas:

FUNDAMENTO LEGAL: Lei n. 8.666/93 e demais legislação aplicável, normas técnicas de proteção e segurança do respectivo ramo de atividade, bem como no Processo Licitatório PREFE n. 0XX/2022, Tomada de Preços n. 0XX/2022, os quais passam a ser parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1.

XX
 XXX, **CONFORME**
especificações constantes no termo de referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE.

2.1 - O valor total a ser pago ao contratado é de R\$ xxxx (xxxxxx), o qual será pago da seguinte forma:

- a) 50% quando da homologação dos inscritos e;



b) 50% ao final de todo o processo, após a emissão da nota fiscal e entrega no Setor de Contabilidade do Município.

2.2. O reajuste em relação aos preços cotados poderá ocorrer em caso de prorrogação de prazo contratual e será aplicado como índice de reajuste o INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, acumulado nos últimos 12 meses respectivos.

2.3 - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação.

2.4 - O pagamento será efetuado através de depósito bancário contra a instituição bancária indicada pela Contratada.

2.5 - O Contratante, por ocasião da liquidação das despesas, oriundas deste contrato, comunicará aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União e do Estado, as características e os valores pagos ao Contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

3.1 - Constituem obrigações da contratada:

3.1.1. elaboração de edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do concurso público e processo seletivo público, conteúdo programático e bibliografia, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, tendo a prévia aprovação da CONTRATANTE;

3.1.2. elaboração de modelo de todos os demais editais necessários, tais como: disponibilização das inscrições, homologação das inscrições, julgamento de recursos, convocação para provas, classificação dos candidatos, divulgação de resultado das provas e homologação do resultado final;

3.1.3. divulgação do evento seletivo em *home page* própria, incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso;

3.1.4. prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do processo;

3.1.5. realização de Inscrições via Internet, através de *site* próprio, com disponibilidade de ficha de inscrição *on line* e geração de boleto bancário para pagamento na rede bancária em benefício do município;

3.1.5.1. para a realização da inscrição para o cargo de professor deverá haver um campo obrigatório para informar a escolaridade do candidato;

3.1.6. apreciação de todas as inscrições e elaboração de edital de homologação das mesmas;



- 3.1.7. montagem do banco de dados dos candidatos, contendo as informações prestadas pelos mesmos, na ficha de inscrição, bem como seu fornecimento à CONTRATANTE, em meio físico e magnético, quando da conclusão do processo;
- 3.1.8. elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das provas objetivas, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos componentes da banca da proponente, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, de acordo com o número de inscritos;
- 3.1.9. a impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;
- 3.1.10. 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;
- 3.1.11. elaboração do *layout* e impressão dos cartões-resposta, para correção por sistema de leitura ótica;
- 3.1.12. transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 3.1.13. elaboração de atas e listas de presença em todas as fases do certame;
- 3.1.14. sinalização do espaço físico destinado à realização das provas, a ser cedido pela CONTRATANTE;
- 3.1.15. aplicação da Prova Objetiva;
- 3.1.16. disponibilização, pela CONTRATADA, de fiscais em número suficiente para aplicação das provas;
- 3.1.17. atendimento especializado aos portadores de deficiência, de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);
- 3.1.18. fornecimento do gabarito oficial após a data das provas;
- 3.1.19. correção das provas por sistema de LEITURA ÓTICA;
- 3.1.20. recebimento das provas de títulos e a contagem de títulos para o cargo de professor;
- 3.1.21. aplicação de Prova Prática aos candidatos aprovados e classificados na Prova Objetiva, para os cargos em que esta prova for exigida;
- 3.1.22. exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;
- 3.1.23. revisão de correção das provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se for o caso;
- 3.1.24. disponibilização, em site da CONTRATADA dos cadernos de prova durante os prazos



estabelecidos para interposição de recursos;

3.1.25. realização de desempate de notas conforme previsão do edital com critérios como: candidato com idade mais elevada, candidato com maior pontuação nos conhecimentos específicos, sorteio pela loteria federal, devendo o contratante cientificar qual critério foi observado;

3.1.26. emissão de relatórios em sistema informatizado, em todas as fases do certame;

3.1.27. montagem de dossiê e entrega ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do certame;

3.1.28. apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame seletivo.

3.1.29. finalizar todo o procedimento até total de 90 (noventa) dias da data de emissão da ordem de execução..

3.1.30. Ainda a empresa vencedora deverá disponibilizar os arquivos/dados do certame para o município de São Domingos SC, em conformidade com a empresa Betha Sistemas, no Layout do sistema Betha RH conforme informações complementares ao Layout de importação de arquivos em anexo.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1. O Contratante obriga-se dispor dos serviços contratados nos exatos termos estabelecidos no presente contrato, bem como, ao pagamento do valor estipulado na Cláusula Segunda, sem prejuízo das disposições estabelecidas nas demais cláusulas do presente contrato.

4.2. Disponibilização dos locais onde as provas serão aplicadas;

4.3. Disponibilizar todas as máquinas e veículos para aplicação das provas práticas e;

4.4. Publicações oficiais;

CLÁUSULA QUINTA - DESPESAS E FONTES DOS RECURSOS

5.1. As despesas decorrentes da presente Licitação correrão por conta de recursos constantes no Orçamento para o exercício financeiro de 2022, conforme segue:

Órgão	Reduzido	Elemento
Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda		

CLÁUSULA SEXTA – PRAZO



6.1 - O presente contrato terá vigência até, contados da data do presente instrumento, podendo ser prorrogado se o interesse público assim o exigir, nos termos do art. 57 inciso II da Lei 8.666-93, observados os preceitos e condicionantes legais.

6.2 - Todavia, o resultado final e conclusão de todo processo deverá ser realizado pela contratada até de de 2022.

CLÁUSULA SÉTIMA - RESCISÃO CONTRATUAL

7.1. O presente contrato poderá ser rescindido:

- a) por ato unilateral e escrito da administração nos casos de inexecução total ou parcial;
- b) por ato unilateral e escrito da administração se assim o interesse público exigir;
- c) amigavelmente, por acordo entre as partes;
- d) judicialmente, nos termos da legislação, respeitados, no primeiro caso, os direitos da Administração conforme previsto no art. 77 da Lei nº 8.666/93;
- e) pelo motivo de realização de concurso público no todo ou em parte;

CLÁUSULA OITAVA – PENALIDADES

8.1. Pela recusa em aceitar o pedido de compras e/ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, a contratada se sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta.

8.2. À contratada que não mantiver as obrigações ora contratadas, faltar ou fraudar na execução das obrigações assumidas para execução do objeto, deste contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados:

a) advertência;

b) multa, sendo:

b.1) de 1% (um por cento) sobre o valor total inicial do contrato, por dia, em caso de prestação do serviço em desacordo com as condições estabelecidas;

b.2) de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por dia, no caso de falta da prestação do serviço;

c) Cancelamento da contratação e suspensão temporária ao direito de licitar com o Município de São Domingos - SC, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos, na hipótese de descumprimento integral ou descumprimento parcial do Contrato;



d) Demais penalidades cabíveis e previstas em Lei.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

9.1. A execução do objeto do presente contrato será feita mediante a prestação dos serviços contratados pela empresa vencedora do certame exclusivamente.

9.2. Qualquer alteração na forma da prestação do serviço será sempre observado o edital e a comunicação entre as partes relativas ao presente contrato será formalizada por escrito em 02 (duas) vias, uma das quais vistas pelo destinatário, o que constituirá prova de sua efetiva entrega.

9.3. A fiscalização e o controle por parte do Contratante, não implicarão em qualquer responsabilidade por parte deste, nem exoneração ao Contratado do fiel e real cumprimento de quaisquer responsabilidades aqui assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA - FORO COMPETENTE

10.1. Fica eleito o foro da Comarca de São Domingos, SC, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para adoção de medidas judiciais oriundas do presente contrato.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma.

São Domingos, Estado de Santa Catarina, em

CONTRATANTE: Mun. de São Domingos – SC. Márcio Luiz Bigolin Grosbelli – Prefeito Municipal

CONTRATADA: Resp. Legal -

Visto/Jurídico.

Testemunhas:

1. _____ - Mat. PMSD n. _____

2. _____ Mat. PMSD n. _____

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)



ANEXO III

MODELO DE “CARTA PROPOSTA”

PROCESSO LICITATÓRIO n. 0xx/2022

TOMADA DE PREÇOS n. 00x/2022

Apresentamos nossa proposta-orçamento, para(objeto do edital).

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL:.....

CNPJ:..... INSCRIÇÃO ESTADUAL:.....

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e NÚMERO DE CONTA BANCÁRIA (preenchimento opcional)

2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1 A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório, bem assim, estar ciente de que neste ato deverá estar regular com a Seguridade Social (INSS) e FGTS, bem assim, atender a todas as demais exigências de habilitação que rege a presente licitação e seus anexos integrantes, mantendo todas condições até o término do futuro contrato.

2.2 Na hipótese de nossa empresa sair vencedora desta licitação o contrato será assinado por(nome/cargo/qualificação).

3. DESCRIÇÃO COMPLETA DO OBJETO OFERTADO

3.1 (DESCREVER CONFORME O DESCRITIVO DO OBJETO DO EDITAL, COM TODAS AS CARACTERÍSTAS QUE A EMPRESA PROPÕE).

4. PREÇO

4.1 O preço global desta proposta, para....., é de R\$(.....), inclusos os custos previstos no edital, já considerados os eventuais descontos concedidos, não havendo qualquer outro valor a ser exigido do Contratante;

4.2 A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a contar desta data.

NOME/ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DO PROPONENTE



(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E ACEITAÇÃO ÀS NORMAS DO EDITAL

.....(nome da empresa), com sede na
.....(endereço), inscrita no CNPJ sob o
n....., licitante no Processo Licitatório n. Tomada de Preços n.
....., promovido pelo Município de São Domingos - SC, declara, por meio de seu
representante legal infra-assinado, CPF n....., que atende a todas as exigências de
habilitação constantes do edital do referido certame, bem como, que aceita e não se opõe a
qualquer norma constante no ato convocatório.

Local e data

Assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa



(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO V

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a),
portador(a) da Cédula de Identidade n. e CPF n., a participar
da licitação instaurada pelo Município de São Domingos - SC, na modalidade TOMADA DE
PREÇOS n./202x, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes
para pronunciar-se em nome da empresa
..... visando formular propostas e lances
verbais, negociar preços, declarar a intenção de interposição de recurso, renunciar ao direito
de interpor recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame acima referenciado.

....., em dede 2022.

Diretor ou Representante Legal
Assinatura e Carimbo



(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ n. _____, por meio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n. _____ e do CPF n. _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Local e data

Assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa