



TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MAJOR GERCINO
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO
VALOR: R\$ 20.842,70
PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO: 6 MESES
INÍCIO EXECUÇÃO DO OBJETO: EM ATÉ 15 DIAS
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO
FUNDAMENTO: ART. 75, II, DA LEI 14.133/2021

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificações	Quant.	Previsão de custo unitário	Total
	<u>PREFEITURA</u>			
1	MOTORISTA	1 V + CR	485,92	485,92
2	OPERADOR DE MÁQUINA I – (TRATOR AGRÍCOLA)	1 V + CR	485,92	485,92
3	OPERADOR DE MÁQUINA III – (MOTONIVELADORA)	CR	485,92	485,92
4	OPERADOR DE MÁQUINA IV – (ESCAVADEIRA HIDRÁULICA)	CR	485,92	485,92
5	OPERADOR DE MÁQUINA II – (RETROESCAVADEIRA)	CR	485,92	485,92
6	OPERADOR DE MÁQUINA V – (MINICARREGADEIRA)	CR	485,92	485,92
7	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1 V + CR	459,25	459,25
8	RECEPCIONISTA	1 V + CR	459,25	459,25
9	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	1 V + CR	459,25	459,25
10	PSICÓLOGO EDUCACIONAL	1 V + CR	525,92	525,92
11	ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL	CR	525,92	525,92
12	ORIENTADOR EDUCACIONAL	1 V + CR	525,92	525,92
13	PROFESSOR DE ARTES	CR	525,92	525,92



ESTADO SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO
Departamento de Compras/Licitações
CNPJ: 82845744/0001-71

14	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	CR	525,92	525,92
15	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	CR	525,92	525,92
16	MONITOR ESCOLAR "SALA DE AULA"	CR	525,92	525,92
17	PROFESSOR (CRECHE, ED INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL) – 40 HORAS	1 V + CR	525,92	525,92
18	PROFESSOR (CRECHE, ED INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL) – 30 HORAS	1 V + CR	525,92	525,92
19	PROFESSOR (CRECHE, ED INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL) – 20 HORAS	1 V + CR	525,92	525,92
20	AUXILIAR DE CRECHE	1 V + CR	459,25	459,25
21	MOTORISTA II – EDUCAÇÃO	1 V + CR	485,92	485,92
22	VIGIA	CR	459,25	459,25
23	MECÂNICO	CR	525,92	525,92
	<u>ASSISTÊNCIA SOCIAL</u>			
24	PSICÓLOGO	1 V + CR	525,92	525,92
25	ORIENTADOR SOCIAL	1 V + CR	525,92	525,92
26	ASSISTENTE SOCIAL	1 V + CR	525,92	525,92
	<u>SAÚDE</u>			
27	MOTORISTA I – SAÚDE	1 V + CR	485,92	485,92
28	MÉDICO SAÚDE DA FAMÍLIA - MÉDICO	1 V + CR	525,92	525,92
29	FONOAUDIÓLOGO	1 V + CR	525,92	525,92
30	ATENDENTE DE FARMÁCIA	1 V + CR	525,92	525,92
31	AUXILIAR ODONTOLOGIA	1 V + CR	525,92	525,92
32	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1 V + CR	459,25	459,25
33	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	1 V + CR	525,92	525,92
34	TÉCNICO ENFERMAGEM	1 V + CR	525,92	525,92
35	FISIOTERAPEUTA	1 V + CR	525,92	525,92
36	DENTISTA	1 V + CR	525,92	525,92
37	VIGILANTE SANITÁRIO	1 V + CR	525,92	525,92
38	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	1 V + CR	525,92	525,92
39	FARMACÊUTICO	1 V + CR	525,92	525,92
40	ENFERMEIRO	1 V + CR	525,92	525,92
41	NUTRICIONISTA	CR	525,92	525,92
				R\$ 20.842,70

1.2. O valor total estimado é de **R\$ 20.842,70**

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **6 MESES** contados do(a) assinatura do contrato/ata de registro de preços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual.
- 2.3. O objeto contratado não se enquadra no conceito bem de luxo, nos termos do artigo 139 do Decreto Municipal 60/2023.
- 2.4. **ETP:** Conforme anexo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1 A contratação de empresa especializada para a realização de processo seletivo justifica-se pela necessidade de garantir isenção, transparência e eficiência na seleção de candidatos para provimento de cargos temporários ou cadastro de reserva no âmbito da Administração Pública.
- 3.2 A realização do processo seletivo exige procedimentos técnicos específicos, como elaboração de edital, inscrição, aplicação de provas objetivas e/ou práticas, correção, julgamento de títulos e divulgação de resultados, demandando expertise na condução de todas as etapas com rigor técnico e observância às normas vigentes.
- 3.3 Atualmente, a Administração Pública não dispõe de equipe técnica especializada nem de estrutura suficiente para conduzir o certame de forma eficiente, sem comprometer a execução das atividades ordinárias do setor responsável. Além disso, a terceirização desse serviço reduz o risco de questionamentos quanto à imparcialidade do processo e possibilita a adoção de metodologias atualizadas de avaliação.
- 3.4 Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada atende ao princípio da eficiência, conforme disposto no artigo 37 da Constituição Federal, garantindo a seleção de candidatos qualificados de forma célere e transparente.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Não se aplica

4.2. Indicação de marcas ou modelos

4.2.1. Não se aplica

4.3. Da exigência de carta de solidariedade

4.3.1. Não se aplica

4.4. Subcontratação

4.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5. Garantia da contratação

4.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. Vistoria

4.6.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.7. Prazo de validade da proposta:

4.7.1. A proposta deverá possuir validade de no mínimo 60 dias

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Fornecimento do objeto licitado, conforme necessidade.

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica, assegurando transparência, sigilo, eficiência e conformidade com a legislação vigente, especialmente:



ESTADO SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO
Departamento de Compras/Licitações
CNPJ: 82845744/0001-71

Planejamento e organização do processo seletivo para o provimento dos cargos especificados neste Termo de Referência, abrangendo:

- ✓ Elaboração de um cronograma detalhado contendo todas as etapas do processo seletivo, desde a publicação do edital até a homologação do resultado final, incluindo prazos para recursos e divulgação de resultados.
- ✓ Definição de todas as fases do certame, incluindo provas objetivas, práticas e de títulos, bem como outras etapas necessárias conforme as especificações de cada cargo.

Das inscrições:

A Contratada deverá disponibilizar plataforma digital específica para a realização das inscrições, que deverá conter:

- ✓ Interface amigável e responsiva, compatível com dispositivos móveis e navegadores atuais;
- ✓ Certificado de segurança digital, garantindo criptografia dos dados pessoais dos candidatos;
- ✓ Controle de acesso seguro, com uso de *login* e senha para os candidatos acompanharem o status de sua inscrição e consultar o edital;
- ✓ Confirmação automática de inscrição por e-mail, contendo o comprovante de inscrição e o boleto para pagamento da taxa;
- ✓ Sistema de emissão de segunda via de boleto e consulta do local de prova.

A Contratada deverá:

- ✓ Emitir boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição, contendo:

Dados do candidato;

Código de barras para pagamento em instituições bancárias e canais digitais;

Data de vencimento claramente informada.

- ✓ Homologar a emissão dos boletos junto à instituição financeira, garantindo transparência na arrecadação e prestação de contas detalhada à Contratante;
- ✓ Acompanhar o pagamento e confirmar a inscrição automaticamente na plataforma digital;
- ✓ Disponibilizar isenção da taxa de inscrição para os candidatos que se enquadrarem nas condições legais, conforme especificado no edital.
- ✓ Publicar a lista preliminar de inscritos no site oficial da empresa e no site oficial da Prefeitura de Major Gercino, assegurando transparência e acesso à informação;
- ✓ Garantir prazo para recursos e retificações, assegurando o direito de ampla defesa e



ESTADO SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO
Departamento de Compras/Licitações
CNPJ: 82845744/0001-71

transparência no certame;

✓ Publicar a lista final de inscritos após o período de recursos, com informações de nome, cargo pretendido e local de prova.

Elaboração das Provas

A elaboração das provas deverá ser realizada por equipe de profissionais especializados, com formação superior na área específica do conhecimento avaliado.

✓ A equipe responsável deverá comprovar experiência na elaboração de provas para concursos públicos ou processos seletivos.

✓ Todos os profissionais envolvidos na elaboração e revisão das provas deverão assinar Termo de Sigilo e Confidencialidade, sendo responsabilizados civil e penalmente por eventuais vazamentos de informações.

✓ As provas deverão ser elaboradas de forma clara, objetiva e com grau de dificuldade condizente com o nível de escolaridade exigido para o cargo, observando-se as diretrizes estabelecidas em edital.

Segurança na Reprodução e Distribuição das Provas

A reprodução, empacotamento e distribuição das provas deverão ser realizados sob rigoroso sigilo e segurança, adotando-se as seguintes medidas:

✓ Impressão das provas em ambiente seguro e monitorado, com controle de acesso restrito à equipe designada pela Contratada.

✓ Utilização de lacres de segurança numerados, com registro formal dos números de série, para controle e rastreamento dos malotes, se for o caso.

✓ As provas deverão ser separadas de acordo com a distribuição dos candidatos, acondicionadas em envelopes especiais dotados de dispositivos anti- violação, depositados em malotes fechados com lacres de segurança numerados e guardados em local seguro e monitorado até o momento de sua aplicação.

✓ Filmagem da abertura dos lacres, garantindo a integridade do conteúdo.

✓ A empresa contratada assume responsabilidade civil e penal por eventuais falhas de sigilo ou segurança, sujeitando-se às penalidades previstas na legislação vigente.

Aplicação das Provas

A Contratada deverá:



ESTADO SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO
Departamento de Compras/Licitações
CNPJ: 82845744/0001-71

- ✓ Disponibilizar pessoal capacitado para a aplicação das provas, incluindo fiscais de sala, auxiliares e outros profissionais de apoio, todos devidamente identificados com crachás personalizados fornecidos pela Contratada.
- ✓ Treinar previamente os fiscais e auxiliares, assegurando conduta ética e procedimentos uniformes durante a aplicação das provas, incluindo o tratamento de ocorrências e procedimentos de segurança.
- ✓ A Contratada deverá realizar treinamento detalhado e capacitação dos fiscais e coordenadores de prova, incluindo:
Ética e conduta profissional;
Orientações de segurança e controle de acesso às salas de prova;
Tratamento de ocorrências e incidentes durante a aplicação das provas.
- ✓ Registrar em ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas, incluindo:
 - Quantidade de provas recebidas e aplicadas;
 - Ocorrências e irregularidades durante a aplicação;
 - Assinatura dos fiscais e coordenadores de local de prova.
- ✓ Emitir relatórios detalhados e impressos, informando todas as ocorrências relativas à aplicação das provas, que deverão ser encaminhados à Contratante em até 48 horas após a realização das provas.
Ficará a cargo da Contratante:
- ✓ Organizar os locais para a realização das provas disponibilizados pela Contratante.
- ✓ Fornecer veículos, ferramentas e materiais para a prova prática, quando aplicável.
- ✓ Acompanhar e fiscalizar todas as etapas do processo seletivo, garantindo o cumprimento do cronograma e das especificações contratuais.

Publicação do Edital e Divulgação dos Resultados

A Contratada será responsável pela elaboração e publicação do edital, que deverá:

- ✓ Seguir rigorosamente a legislação pertinente e as especificações deste Termo de Referência e edital de licitação;
- ✓ Ser previamente aprovado pela Contratante antes de sua publicação;
- ✓ Incluir todas as informações obrigatórias, tais como:
 - Bibliografia de referência para os candidatos;
 - Regras detalhadas para inscrição, interposição de recursos e critérios de desempate;
 - Datas previstas para divulgação dos locais de prova, realização das provas, resultados preliminares e finais, e homologação do certame;



ESTADO SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO
Departamento de Compras/Licitações
CNPJ: 82845744/0001-71

- Critérios de contagem de pontos das provas objetivas e de títulos;
 - Medidas restritivas para garantir a segurança e sigilo das provas, como vedação ao porte e uso de aparelhos eletrônicos.
- ✓ Divulgar o edital e todos os atos oficiais em meios de comunicação oficiais do Município, bem como no site da Contratada, assegurando ampla publicidade e transparência.

Pagamento e Gestão das Inscrições

A Contratada será responsável pela emissão do boleto para recolhimento das taxas de inscrição, observando:

- ✓ Homologação junto à instituição financeira responsável pela arrecadação;
- ✓ Recolhimento das taxas em conta específica da Contratante;
- ✓ Transparência na prestação de contas, fornecendo à Contratante relatório detalhado da arrecadação e relação de inscritos.

Conformidade Legal e Segurança de Dados

A Contratada deverá:

- ✓ Assegurar o cumprimento das disposições legais da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018);
- ✓ Garantir a proteção e sigilo dos dados pessoais dos candidatos, incluindo a anonimização e eliminação segura dos dados após o encerramento do processo seletivo;
- ✓ Implementar política de proteção de dados e relatar incidentes de segurança à Contratante em tempo hábil.

Importação de Dados para o Sistema Betha e posterior envio ao TCE/SC

A Contratada deverá seguir rigorosamente o layout estabelecido pelo sistema Betha para a importação dos dados do processo seletivo, **conforme descrito no documento anexo**. O objetivo é garantir a integridade e a consistência dos dados importados, bem como assegurar a conformidade com as especificações técnicas exigidas pelo sistema Betha RH, conforme arquivo anexo.

São de responsabilidade da Contratada:



ESTADO SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO
Departamento de Compras/Licitações
CNPJ: 82845744/0001-71

Preparação e Organização dos Dados:

A Contratada deverá:

- ✓ Organizar os dados de forma a atender à estrutura exigida pelo layout;
- ✓ Garantir a consistência das informações, especialmente para chaves primárias e relacionamentos entre os arquivos;
- ✓ Validar os dados antes da importação, assegurando que não haja campos nulos onde não é permitido e que os tamanhos dos campos estejam em conformidade com as especificações.

Validação e Testes de Importação:

Antes de realizar a importação definitiva, a Contratada deverá:

- ✓ Realizar testes de importação em ambiente de homologação do sistema Betha juntamente com a Contratante, validando a integridade e a consistência dos dados;
- ✓ Acompanhar os relatórios de validação, indicando eventuais inconsistências e as ações corretivas aplicadas.

Poderão ser exigidas pelo Contratante outras providências/diligências necessárias à boa execução do objeto.

CARGOS:

Item	Especificações	nível	Prova Objetiva	Título	Prática
	<u>PREFEITURA E EDUCAÇÃO</u>				
1	MOTORISTA	FUNDAMENTAL COMPLETO	SIM	NÃO	SIM
2	OPERADOR DE MÁQUINA I – (TRATOR AGRÍCOLA)	FUNDAMENTAL COMPLETO	SIM	NÃO	SIM
3	OPERADOR DE MÁQUINA III – (MOTONIVELADORA)	FUNDAMENTAL COMPLETO	SIM	NÃO	SIM
4	OPERADOR DE MÁQUINA IV – (ESCAVADEIRA HIDRÁULICA)	FUNDAMENTAL COMPLETO	SIM	NÃO	SIM
5	OPERADOR DE MÁQUINA II – (RETROESCAVADEIRA)	FUNDAMENTAL COMPLETO	SIM	NÃO	SIM
6	OPERADOR DE MÁQUINA V – (MINICARREGADEIRA)	FUNDAMENTAL COMPLETO	SIM	NÃO	SIM
7	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ALFABETIZADO	SIM	NÃO	NÃO
8	RECEPCIONISTA	MÉDIO COMPLETO	SIM	NÃO	NÃO
9	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	ALFABETIZADO	SIM	NÃO	SIM
10	PSICÓLOGO EDUCACIONAL	SUPERIOR	SIM	SIM	NÃO



ESTADO SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO
Departamento de Compras/Licitações
CNPJ: 82845744/0001-71

11	ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL	SUPERIOR	SIM	SIM	NÃO
12	ORIENTADOR EDUCACIONAL	SUPERIOR	SIM	NÃO	NÃO
13	PROFESSOR DE ARTES	SUPERIOR	SIM	SIM	NÃO
14	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	SUPERIOR	SIM	SIM	NÃO
15	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR *ALTERAR ATRIBUIÇÃO PELA CBO	ALFABETIZADO	SIM	NÃO	NÃO
16	MONITOR ESCOLAR "SALA DE AULA"	MÉDIO COMPLETO	SIM	NÃO	NÃO
17	PROFESSOR (CRECHE, ED INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL) – 40 HORAS	SUPERIOR	SIM	SIM	NÃO
18	PROFESSOR (CRECHE, ED INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL) – 30 HORAS	SUPERIOR	SIM	SIM	NÃO
19	PROFESSOR (CRECHE, ED INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL) – 20 HORAS	SUPERIOR	SIM	SIM	NÃO
20	AUXILIAR DE CRECHE	MÉDIO COMPLETO	SIM	NÃO	NÃO
21	MOTORISTA II – EDUCAÇÃO	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	SIM	NÃO	SIM
22	VIGIA	ALFABETIZADO	SIM	NÃO	NÃO
23	ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO	SUPERIOR	SIM	SIM	NÃO
24	MECÂNICO	MÉDIO COMPLETO	SIM	NÃO	NÃO
	<u>ASSISTÊNCIA SOCIAL</u>				
25	PSICÓLOGO	SUPERIOR	SIM	SIM	NÃO
26	ORIENTADOR SOCIAL	MÉDIO COMPLETO	SIM	NÃO	NÃO
27	ASSISTENTE SOCIAL	SUPERIOR	SIM	SIM	NÃO
	<u>SAÚDE</u>				NÃO
28	MOTORISTA I – SAÚDE	FUNDAMENTAL COMPLETO	SIM	NÃO	SIM
29	MÉDICO PEDIATRA	SUPERIOR	SIM	SIM	NÃO
30	MÉDICO SAÚDE DA FAMÍLIA - MÉDICO	SUPERIOR	SIM	SIM	NÃO
31	GINECOLOGISTA	SUPERIOR	SIM	SIM	NÃO
32	UROLOGISTA	SUPERIOR	SIM	SIM	NÃO
33	FONOAUDIÓLOGO	SUPERIOR	SIM	SIM	NÃO
34	ATENDENTE DE FARMÁCIA	MÉDIO COMPLETO	SIM	NÃO	NÃO
35	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	MÉDIO COMPLETO	SIM	NÃO	NÃO
36	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ALFABETIZADO	SIM	NÃO	NÃO
37	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	MÉDIO COMPLETO	SIM	NÃO	NÃO
38	TÉCNICO ENFERMAGEM	MÉDIO COMPLETO	SIM	NÃO	NÃO
39	FISIOTERAPEUTA	SUPERIOR	SIM	SIM	NÃO
40	DENTISTA	SUPERIOR	SIM	SIM	NÃO
41	VIGILANTE SANITÁRIO	MÉDIO COMPLETO	SIM	NÃO	NÃO
42	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	MÉDIO COMPLETO	SIM	NÃO	NÃO
43	FARMACÊUTICO	SUPERIOR	SIM	SIM	NÃO
44	MÉDICO PSIQUIATRA	SUPERIOR	SIM	SIM	NÃO
45	ENFERMEIRO	SUPERIOR	SIM	SIM	NÃO
46	NUTRICIONISTA	SUPERIOR	SIM	SIM	NÃO

5.1.2. O prazo de execução/entrega será de até EM ATÉ 15 DIAS após o recebimento da Autorização de Fornecimento.



ESTADO SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO
Departamento de Compras/Licitações
CNPJ: 82845744/0001-71

5.1.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.4. O objeto contratado deverá ser executado no seguinte endereço: Município de Major Gercino

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Da execução dos contratos

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

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

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

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

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

6.2. Preposto



ESTADO SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO
Departamento de Compras/Licitações
CNPJ: 82845744/0001-71

6.2.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.2.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período integral da prestação do serviço

6.2.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.3. Fiscalização

6.3.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.4. Fiscalização Técnica

6.4.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.4.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

6.4.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.4.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.



ESTADO SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO
Departamento de Compras/Licitações
CNPJ: 82845744/0001-71

6.4.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.4.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.4.7. Fica autorizada ao fiscal a realização de auditoria independente de todo o processo seletivo, com emissão de relatório de conformidade e segurança.

6.5. Fiscalização Administrativa

6.5.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

6.5.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.6. Gestor do Contrato

6.6.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.6.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas,



ESTADO SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO
Departamento de Compras/Licitações
CNPJ: 82845744/0001-71

informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.6.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.6.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.6.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.6.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.6.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

FISCAL	NOME	CARGO
Fiscal	Rony Cristian Brasil	Secretário de Administração e Finanças
Gestor	Rodrigo dos Santos	Prefeito Municipal

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Da avaliação



ESTADO SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO
Departamento de Compras/Licitações
CNPJ: 82845744/0001-71

7.1.1. A avaliação da execução do objeto será de acordo com o disposto neste item.

7.1.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) não produzir os resultados acordados,

b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Do recebimento

7.2.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.2.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.



ESTADO SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO
Departamento de Compras/Licitações
CNPJ: 82845744/0001-71

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

7.2.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.2.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.2.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.3. Liquidação

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



ESTADO SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO
Departamento de Compras/Licitações
CNPJ: 82845744/0001-71

7.3.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.3.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.3.5. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.3.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.3.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.3.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

7.4. Prazo de pagamento

7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias após a emissão da Nota Fiscal.

7.5. Forma de pagamento



ESTADO SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO
Departamento de Compras/Licitações
CNPJ: 82845744/0001-71

7.5.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.5.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento

8.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do ART. 75, II, DA LEI 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

8.2. Habilitação jurídica

a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta



ESTADO SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO
Departamento de Compras/Licitações
CNPJ: 82845744/0001-71

Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



ESTADO SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO
Departamento de Compras/Licitações
CNPJ: 82845744/0001-71

- c) Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;
- d) Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.4. Qualificação Econômico-Financeira

- a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.5. Qualificação técnica

8.5.1. Comprovação de aptidão para fornecimento do objeto licitado, mediante atestado(s)/declaração(ões), fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito Público ou Privado, demonstrando experiência e bom desempenho no fornecimento de objeto compatível com o objeto desta Licitação.

8.5.2. Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Administração – CRA da jurisdição da sede da licitante.

8.5.3. Declaração formal, assinada pelo representante legal da empresa, de que as provas para o referido processo seletivo serão elaboradas por profissionais cuja escolaridade seja de nível superior e que seus certificados estão registrados no Ministério da Educação ou equivalente.



ESTADO SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO
Departamento de Compras/Licitações
CNPJ: 82845744/0001-71

8.5.4. Declaração formal, assinada pelo representante legal da empresa, de que apresentará a esta municipalidade e em prazo não superior a 02 dias úteis a contar da data posterior à de convocação a ser feita quando da apuração final do vencedor deste certame, a relação profissionais com seus respectivos documentos que comprovem sua habilitação de que trata o subitem 8.5.3, devendo ser composto do currículo profissional de cada um deles e a comprovação vínculo deste com a licitante, sob pena de desclassificação pelo não cumprimento deste. OBS: O vínculo entre a licitante e o profissional poderá ser comprovado através de contrato firmado entre as partes para execução de serviços a serem contratados, cópia de carteira profissional caso o(s) mesmo(s) seja/sejam funcionário(s), cópia do contrato social no caso de fazer parte da composição social da empresa.

8.5.5. Declaração formal, assinada pelo representante legal da empresa, de que as questões que fizerem parte das provas a serem elaboradas pelos profissionais habilitados, serão de criação exclusiva dos referidos profissionais para utilização nas provas, sendo que nenhuma delas será cópia de outra já utilizada em concurso/processo seletivo anterior ou em curso, sob pena de multa contratual multa de 10% sobre o valor das inscrições. Caso isto ocorra ainda, os danos causados aos inscritos e a esta municipalidade, deverão ser arcados por conta e risco da contratada.

8.6. Declarações

- Declaração de proposta econômica: sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na constituição federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.
- Declaração de não emprego de menores: declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da constituição federal, com redação dada pela emenda constitucional, n.º 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.



ESTADO SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO
Departamento de Compras/Licitações
CNPJ: 82845744/0001-71

- Declaração de não-emprego de trabalho degradante: declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da constituição federal.
- Declaração de acessibilidade: declaro que, conforme disposto no art. 93 da lei n.º 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da previdência social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo as regras de acessibilidade previstas na legislação.
- Declaração de inexistência de fato superveniente: declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

8.6.1. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. REGISTRO DE PREÇO

9.1. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;



ESTADO SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO
Departamento de Compras/Licitações
CNPJ: 82845744/0001-71

- b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- c) Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- d) Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 20.842,70**, conforme custos unitários apostos no item 1 deste Termo de Referência.

10.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, conforme regulamento

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Em se tratando de licitação para Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato. Portanto, a indicação de dotação orçamentária será realizada em momento anterior à celebração do contrato a ser celebrado.

Major Gercino, 20 de fevereiro de 2025.

Eloísa Helena Capraro
Departamento de Licitações