



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para realizar Processo Seletivo Simplificado (prova didática e de títulos) para preenchimento do cargo de Professor Colaborador ACT da Faculdade Municipal de Palhoça, conforme especificação contida nos anexos e neste termo de referência, partes integrantes do Edital.

2. DESCRIÇÃO, QUANTIDADES E VALORES

2.1 As especificações, quantidades e valores são as constantes abaixo, sendo parte integrante do edital convocatório.

Item	Qtde.	Unid. medida	Especificação	Preço Unit. (R\$)	Preço Máx. Total (R\$)
01	1	Serviço	Contratação de empresa para realizar Processo Seletivo Simplificado para preenchimento do cargo de Professor Colaborador ACT da Faculdade Municipal de Palhoça.	R\$ 63.548,00	R\$ 63.548,00
01	150	Unid	Candidatos excedentes	R\$ 157,32	R\$ 23.598,00
Total				R\$ 87.146,00	

2.2 O valor estabelecido para execução dos serviços é de **R\$ 63.458,00** para até **30 candidatos inscritos (pagantes e isentos)**. Ultrapassando esse número, é cobrado o valor unitário de **R\$157,32 por candidato excedente**. Estima-se uma quantidade de até 150 candidatos inscritos excedentes para esse certame.

2.3 O preço máximo aceito pela Contratante para o referido objeto, referente aos itens estipulados neste termo de referência são os constantes no quadro acima

2.4 As empresas vencedoras dos lances propostos deverão, ao apresentar a proposta readequada, obedecer ao preço máximo que o Município se propõe a pagar, por item, sob pena de desclassificação.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900

2.5 NATUREZA DO OBJETO

2.5.1 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

2.6 FORMA DE CONTRATAÇÃO

2.6.1 Será feita por meio de Dispensa de Licitação, fundamentado no artigo nº 75 inciso XV da Lei 14.133/2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 O inciso II do art. 37 da Constituição da República estabelece que a investidura em cargo público dependa de aprovação prévia em concurso público de provas, ou provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade do cargo ou emprego e na forma prevista em lei.

3.2 A contratação da referida empresa/instituição se dá pela necessidade da realização de processo seletivo para preenchimento de cargos vagos, bem como dos cargos que entrarem posteriormente em vacância ou que venham a ser criados no Município de Palhoça, uma vez que, o Município não tem condições técnicas de promover estes certames por seus próprios meios.

3.3 Dada a necessidade e considerando que o Município de Palhoça não dispõe de pessoal com expertise suficiente para realizar certames de seleção de pessoal, através de provas, assim como não possui sistema de inscrição, gerenciamento e correção de provas que possa atender o número estimado de candidatos inscritos.

3.4 Além disso, não possui equipamentos específicos que possam garantir os critérios de sigilo e segurança exigidos pela legislação e pela ética, assegurando aos candidatos a excelência no atendimento de forma tempestiva, transparente e sigilosa.

3.5. Considerando a necessidade de provimento de cargos com a finalidade de recomposição de corpo docente e a complexidade que envolve todos os atos necessários ao planejamento, coordenação, supervisão e realização dos certames, bem como a elaboração de questões de prova, aplicação, fiscalização, correção, julgamento de recursos e divulgação de resultados, verifica-se a necessidade do auxílio de entidade com experiência e conhecimento técnico suficientes para conduzir a operacionalização do processo como um todo até a indicação final do rol de candidatos aprovados.

3.6. Necessária, portanto, a contratação de instituição especializada e capacitada para realizar os certames de seleção de pessoal, de forma isonômica e imparcial, uma vez que o Município de Palhoça não possui, em sua estrutura, os servidores e os materiais necessários para atender a demanda.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900

3.7. Assim sendo, a Faculdade Municipal de Palhoça fundamenta-se no inciso XV do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021 abaixo transcrito, para contratar, por meio de dispensa de licitação empresa para a execução de processo seletivo:

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

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar.

5. DOS BENEFÍCIOS APLICÁVEIS ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

5.1 Caso haja itens ou cotas de participação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estes serão indicados no quadro de itens do Portal de Compras Públicas.

6. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

6.1 Este contrato entrará em vigor na data de sua assinatura, e será válido por 12 meses ou até a entrega total do objeto, o que ocorrer primeiro.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DE QUALIDADE DO PRODUTO

AMOSTRA	
() SIM	(X) NÃO

PROSPECTO	
() SIM	(X) NÃO

LAUDO LABORATORIAL	





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900

() SIM	(X) NÃO

PROVA DE CONCEITO	
() SIM	(X) NÃO

OUTROS	
() SIM	(X) NÃO

7.2. Entende-se por:

a) Amostra: apresentação de amostra de produto para ser testado pela Contratante.

Prospecto: ficha técnica que descreve características do produto para conferência conforme descrição da Contratante.

b) Laudo Laboratorial: laudo emitido por laboratório credenciado para comprovação das especificações técnicas.

c) Prova de Conceito: análise, realizada pela Contratante, para avaliar a adequação da solução proposta pelo licitante às exigências do edital (características, qualidade, funcionalidade, desempenho e similares).

d) Outros: registro da ANVISA, certificado de aprovação no Ministério do Trabalho, entre outros.

7.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA

7.2.1 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 Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900

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 de 1971.
- i) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- j) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- k) Ato de autorização para o exercício da atividade contratada sujeita à autorização, expedido pelo órgão competente nos termos da lei.
- l) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

7.2.2 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900

- c) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- d) 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.
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- f) 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;

7.2.3 Qualificação Econômico- Financeira:

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

7.2.4 Qualificação Técnica (conforme o artigo 67 da Lei 14.133)

PARA FINS DE ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO:

- a) Registro ou inscrição da licitante na entidade profissional competente, no Conselho Regional de Administração (CRA), habilitando-a a atuar com o objeto desta licitação.
- b) Comprovação de aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazo com o objeto da licitação, através da apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- c) Declaração de pleno conhecimento de todos os elementos necessários que integram o Termo de Referência, do local da prestação dos serviços e de suas especificações, e de que tomou





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900

conhecimento das condições e peculiaridades inerentes aos serviços a serem prestados;

- d) Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (“proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos”) em observância à Lei Federal nº 9.854, de 27.10.99.

- 7.3 A Contratada será responsável pelo planejamento, organização e execução dos certames de Processo Seletivo, correspondendo à elaboração do edital e sua publicidade, realização das inscrições, elaboração, a aplicação, a fiscalização e correção das provas, bem como divulgação de resultados, resposta aos recursos e demais exigências constantes no Edital, com a supervisão e auxílio da Comissão Permanente de Processo Seletivo e Concurso Público, previamente constituído pela Prefeitura Municipal de Palhoça, conforme Lei Complementar nº 326 de 2022.
- 7.4 O conteúdo programático objeto das questões será definido pela Contratada, após aprovação da Comissão Permanente de Processo Seletivo e Concurso Público, seguindo as prerrogativas legais para a admissão em cada cargo neste Município.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 Condições da prestação de serviço.

8.1.1 O início da prestação do serviço será a partir do recebimento efetivo da ordem de compra empenhada e expedida pela Secretaria solicitante.

8.1.2 O prazo da prestação de serviço será de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da ordem de compra, pela Contratada, podendo este ser prorrogado a critério da Contratante, caso seja apresentado motivos que comprovem a prorrogação.

8.1.3 A prestação de serviço será na Faculdade Municipal de Palhoça, situada na R. João Pereira dos Santos, 99 - Pte. do Imaruim, Palhoça - SC em dias úteis, no horário das 08h00min às 20h00min ou em outro endereço a ser indicado pela Contratante.

8.1.4 Para realizar a prestação de serviço, a Contratada deverá agendar data e horário pelo telefone (48) 3220-0300, com a Secretaria solicitante.

8.1.5 A prestação de serviço deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal, onde deverá constar indicação do objeto da prestação de serviço. As informações deverão estar dispostas lado a lado, de modo a viabilizar a conferência, juntamente da nota fiscal e certidões negativas de débito (INSS, FGTS, CND Estadual, CND Municipal, Dívida Ativa da União e Certidão Simples Nacional).

8.1.6 A prestação de serviço devem ser realizada em conformidade com as condições





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900

estabelecidas neste termo.

8.1.7 Caso a Contratada verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo da prestação de serviço estabelecido, deverá encaminhar ao Setor de Contratos da Secretaria Municipal de Administração, solicitação de prorrogação de prazo da prestação de serviço, do qual deverá constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para a realização da prestação de serviço. Maiores informações pelo fone: (48)3220-0300.

8.1.8 A comprovação de que trata o item anterior deverá ser promovida não apenas pela alegação da Contratada, mas por meio de documento que relate e justifique a ocorrência que ensejar o descumprimento de prazo, tais como: carta do fabricante/fornecedor, laudo técnico de terceiros, boletim de ocorrência de sinistro, ou outro equivalente.

8.1.9 A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Contratante na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à Contratada da decisão proferida.

8.1.10 Em caso de negação da prorrogação para a prestação de serviço, e caso não cumpra o prazo inicial, a Contratada ficará sujeita às penalidades previstas para atraso da prestação de serviço.

8.1.11 Sempre que houver impossibilidade de atendimento com a marca do produto contemplado no Contrato/Ata, caberá a Contratada comunicar imediatamente a Secretaria solicitante e oferecer marcas alternativas, por escrito, ficando a critério da Secretaria solicitante aceitar ou não a substituição.

8.1.12 A comprovação de que trata o item anterior deverá ser promovida não apenas pela alegação da empresa Contratada, mas por meio de documento que relate e justifique a ocorrência que ensejará o descumprimento de prazo, tais como: carta do fabricante/fornecedor, laudo técnico de terceiros, Boletim de Ocorrência de Sinistro, ou outro equivalente.

8.2 ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

Cargo	Carga Horária	Vagas	Formação Exigida
Professor Colaborador ACT	40 Horas	01 (um)	Graduação com mestrado na área exigida no edital para o cargo.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1 Fiscal(is) do Contrato





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900

9.1.1 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](#)), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato/ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.1.2 O fiscal 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:

- a. O fiscal 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);
- b. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- c. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, 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;
- d. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.1.3 A fiscalização do objeto do contrato será exercida por um servidor representante da Contratante, qual seja, a Sr(a). Jair Joaquim Pereira, matrícula 80181, neste ato denominado(a) Fiscal do respectivo Contrato.

9.1.4 Demais cláusulas de fiscalização do contrato encontram-se pormenorizada no contrato/ata.

9.2 Gestor(es) do Contrato

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

9.2.2 A gestão do contrato deverá ser acompanhada pelo(s) gestor(es), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato/ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

- a. Apoio aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e reajuste do contrato;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900

- b. Acompanhar a vigência dos contratos;
- c. Apoio nas eventuais alterações contratuais;
- d. Acompanhar a inserção dos dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- e. Outras atividades compatíveis com a função.

9.2.3 A gestão do objeto do contrato será exercida por um servidor representante da Contratante, qual seja, a Sr(a). Leonardo de Paulo, matrícula 3764024, neste ato denominado(a) Gestor do respectivo Contrato.

9.2.4 Demais cláusulas de gestão do contrato encontram-se pormenorizada no contrato.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1 O recebimento do objeto será de responsabilidade da Secretaria solicitante e será realizada da seguinte forma:

10.1.1 Provisoriamente, imediatamente após efetuada a prestação de serviço, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que a prestação de serviço foi realizada em desacordo com a proposta, com defeito, sem a qualidade exigida, fora de especificação ou incompletos, o fornecedor será notificado por escrito. Neste caso serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação, quando ocorrerá um novo recebimento provisório, e o reinício de contagem dos prazos;

10.1.2 Definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis, após verificação de que a prestação de serviço foi realizados de acordo com as condições e as especificações do termo de referência;

10.2 A prestação de serviço em desacordo como especificado neste instrumento convocatório, na proposta do adjudicatário e/ou na amostra será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a Contratada a substituí-los no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da comunicação oficial feita pela Secretaria solicitante, sob pena de ser considerado em atraso quanto ao prazo da prestação de serviço e sujeita à aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos.

10.3 Os prazos serão em dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto de forma diferente.

10.4 Os prazos se iniciam e vencem em dia de expediente normal.

10.5 No caso de consideradas insatisfatórias as condições do serviço recebido provisoriamente, será





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900

lavrado termo de recusa assinado por responsável designado pela Secretaria solicitante, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço ser refeito.

10.6 Após a notificação à Contratada, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.

10.7 O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-ás e satisfeitas as seguintes condições:

10.7.1 Quantidades em conformidade com o estabelecido na Ordem de Compra.

10.7.2 Material embalado, acondicionado e identificado de acordo com a especificação técnica.

10.7.3 Realizar a prestação de serviço no prazo, local e horários previstos no termo de referência.

10.8 Caso a prestação de serviços não ocorra no prazo determinado, estará à Contratada incorrendo em atraso na prestação de serviço e sujeita à aplicação das sanções prevista no edital e seus anexos.

10.9 Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á termo de recebimento definitivo, assinado por responsável designado pelas secretarias o licitante, o qual poderá ser substituído pela atestação no verso da nota fiscal.

10.10 Após a prestação de serviço, será designado, conforme o caso, um servidor, com autoridade para exercer, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratuais;

10.11 O responsável designado pelas secretarias o licitante anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação de serviços, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

10.12 Pagamento

10.12.1 Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor que recebeu, juntamente das certidões negativas de débitos, sendo identificado e efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como, IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP.

10.12.2 A retenção dos tributos não será efetuada caso a Contratada apresente, junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900

10.12.3A nota fiscal deverá vir obrigatoriamente com valor de retenção de imposto de renda destacando, conforme Decreto Municipal nº 3242/2023 e IN 002/2023/SMF.

10.12.4Aos fornecedores isentos de retenção de imposto de renda, a Nota Fiscal deverá vir acompanhada da declaração de isenção, conforme está estabelecido no ANEXO II, da IN 002/2023/SMF.

10.12.5As notas fiscais deverão ser emitidas em sistema eletrônico (Nota Fiscal Eletrônica) em moeda corrente do país.

10.12.6O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

10.12.7Fica expressamente estabelecido que os preços constantes na proposta da proponente incluem todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto licitado, constituindo-se na única remuneração devida.

10.12.8Os valores para faturamento serão os valores negociados após efetivação dos lances pela proponente vencedora.

10.12.9Para emissão da fatura/nota fiscal deverá confirmar com a Secretaria solicitante o CNPJ para faturamento.

10.12.10 Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Municipal, ao INSS e ao FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade;

10.12.11 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso e a nota fiscal será devolvida à Contratada, cessando a contagem de prazo de pagamento até que a mesma providencie as medidas saneadoras. A contagem de prazo será reiniciada logo após a apresentação da nota fiscal com as correções necessárias, sem que acarrete qualquer ônus adicional para a Contratante, nem sequer prejuízo na prestação dos serviços/fornecimento dos produtos pela Contratada.

10.12.12 Os itens recebidos fora das especificações do objeto não serão considerados, e por consequência, não haverá pagamento até que o problema seja sanado.

10.13 Demais cláusulas relativas a critérios de medição e pagamento encontram-se pormenorizada no contrato.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900

11. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO VENCEDOR

11.1 As formas e critérios de seleção do vencedor encontram-se pormenorizadas no Edital.

12. ADMISSÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

12.1 O objeto constante desse Termo de Referência NÃO PERMITE admissão de empresas consorciadas, tendo em vista o objeto não ser considerado de alta complexidade e/ou grande vulto.

12.1.1 A admissão de consórcio para objeto de baixa complexidade e/ou de pequeno valor não poderá ser realizada, uma vez que permite a união de concorrentes que poderiam disputar entre si, violando o princípio da competitividade.

13 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 Estima-se um custo total de **R\$ 63.458,00 (sessenta e três mil quatrocentos e cinquenta e oito reais)** para até 30 candidatos inscritos (pagantes e isentos). Ultrapassando esse número, é cobrado o valor unitário de **R\$ 157,32 (cento e cinquenta e sete reais e trinta e dois centavos)** por candidato excedentes, sendo a estimativa de candidatos inscritos, baseados em certames passados para o mesmo objeto, de 180 candidatos totais, totalizando um previsto de 150 candidatos excedentes no valor total de **R\$ 23.598,00**.

14 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente contratação correrá à conta do orçamento da Faculdade Municipal de Palhoça, pelo elemento abaixo:

Código Reduzido: **620**

Subelemento: **3628 (Serviços de seleção e treinamento)**

15 REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

15.1 Do Reequilíbrio Econômico – Financeiro:

15.1.1. O reequilíbrio econômico e financeiro pode se dar na forma de:

- a) Revisão de contrato ou reequilíbrio econômico e financeiro em sentido estrito;
- b) Reajustamento de Preços;
- c) Repactuação de Preços;
- d) Atualização Monetária;

15.1.2. Com relação ao pedido de reequilíbrio econômico da Ata de Registro de Preços:





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900

15.1.2.1. O reequilíbrio econômico-financeiro pode ser solicitado a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que comprovadas as causas do desequilíbrio contratual, e desde que presentes os seguintes requisitos:

I- comprovação da ocorrência de evento extraordinário, futuro e incerto capaz de desequilibrar a equação econômico-financeira;

II- o evento que desequilibrar a equação econômico-financeira deve ter ocorrido após a apresentação da proposta;

III- o evento que desequilibrar a equação econômico-financeira não pode decorrer de culpa da Contratada;

IV- o efeito econômico provocado pelo evento extraordinário sobre a equação econômico-financeira deve ser substancial, de forma a restar caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da Contratada e a retribuição devida pela Contratante; V- restar demonstrado o necessário nexo de causalidade entre o evento extraordinário e a majoração ou redução dos encargos da Contratada que justifique a necessidade de recomposição da remuneração correspondente;

VI- o efeito econômico provocado pelo fato extraordinário deve restar demonstrado por meio da juntada aos autos do processo administrativo de planilha de custos e formação de preços ou outros documentos capazes de atestar o desequilíbrio provocado sobre a equação econômico-financeira.

Parágrafo único - Caso o objeto licitado possua insumos/matérias-primas atrelados à moeda estrangeira, será de responsabilidade da Contratada a previsão do custo do seguro cambial na formação do seu preço, visando à mitigação dos riscos da variação de preços das commodities, assim como dos insumos/matérias-primas empregados na fabricação do bem, não sendo aceitos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro decorrentes das referidas variações.

15.1.2.2. No tocante aos preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na Lei n.º 14.133 de 01/04/2021.

15.1.2.3. O prazo para tramitação do processo de reequilíbrio é de 30 (trinta) dias a contar da data em que for protocolada a solicitação, que deve estar devidamente justificada, juntamente com os elementos que comprovam o aumento do custo do produto/serviço, como notas fiscais, planilha





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900

de custo, tabela de preços de órgãos oficiais.

15.1.2.4. A justificativa deverá estar de acordo com a legislação, fundamentada acerca da existência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadoras ou impeditivas da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando a álea econômica extraordinária e extracontratual.

15.1.2.5. Neste período a empresa deverá continuar atendendo as Ordens de Compra com os valores inicialmente registrados na licitação.

15.1.2.6. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a adjudicação da presente licitação, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

15.1.2.7. A elevação dos preços de alguns produtos e/ou insumos, motivada por variação cambial regular, mercados suscetíveis às variações climáticas, entressafra, alta de matéria-prima, (fatores sazonais) não constitui fato superveniente capaz de alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por tratarem de fatores previsíveis, portanto já considerados na elaboração do preço proposto. Assim sendo, a sazonalidade, a variação do preço de mercado, efeitos causados por pandemias não são fatos que ensejam o direito ao reequilíbrio econômico. Bem como, a diminuição do retorno a ser granjeado pelo particular (LUCRO), NÃO GERA O DIREITO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO. Apenas gera Reequilíbrio um fato imprevisível de consequências incalculáveis, desde que seja verificado que o evento seja futuro e incerto; o evento ocorra após a apresentação da proposta e seja comprovado o desequilíbrio.

15.1.2.8. Para a revisão de preços, a Contratada deverá comprovar a variação dos custos, por meio de documentos, bem como de planilhas comparativas, entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido, evidenciando o aumento ocorrido nos preços e que se tornou inviável as condições inicialmente pactuadas.

15.1.2.9. Para a solicitação de Reequilíbrio Econômico a contratada deverá entregar o pedido de reequilíbrio, contendo as seguintes informações:

- a) Número Nome da empresa, endereço completo e CNPJ;
- b) do Processo Licitatório, Contrato e Ano;
- c) Pedido inicial por parte da contratada descrevendo toda situação do ocorrido informando quais itens necessita de análise, bem como embasamento no ordenamento jurídico e reportagens





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900

extraídas de páginas eletrônicas confiáveis que corroborem a ocorrência extraordinária na economia que justifique o pleito;

d) Planilha aberta contemplando detalhadamente dos valores que deram base para a formação de preços na época da proposta;

e) Planilha aberta contemplando detalhadamente dos valores atuais apontando os itens em desequilíbrio;

f) Planilha comparativa do custo dos itens constantes da proposta contratada com a planilha de custos que acompanha o pedido de reequilíbrio indicando o valor que a empresa busca a ser reequilibrado pela administração;

g) Documentação comprobatória da ocorrência do evento que produziu o desequilíbrio entre os custos estimados e os efetivamente existentes, tais como:

- Notas fiscais da época da proposta e do momento da solicitação (deverá constar a mesma marca, quantidade aproximada e fornecedor do produto indicada na proposta comercial da licitação, dispensa ou inexigibilidade);
- Lista de preços de fabricantes;
- Escriturações fiscais e contábeis entre outros.

15.1.2.10. Poderá o Setor de Contratos e Aditivos solicitar outros documentos que a administração entender pertinentes a depender do caso concreto, para verificação dos valores solicitados e aprovação.

15.1.2.11. Não será analisado o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro quando o requerimento foi instruído somente com notas fiscais do período entre a elaboração da proposta e o pedido de revisão, sem que seja demonstrado de forma clara e precisa o fato imprevisível ou previsível, mas de consequências incalculáveis, justificador da revisão.

15.1.2.12. Durante o período de análise, a Contratada deverá cumprir as ordens de compra emitidas e encaminhadas para a empresa ANTES de protocolado o pedido de reequilíbrio. Caso a empresa não cumpra com suas obrigações, será aberto processo administrativo para aplicação.

15.1.2.13. Para a verificação dos fatos a administração irá elaborar novo orçamento dos itens solicitados. O orçamento atualizado deverá conter as mesmas fontes de pesquisa utilizada para a elaboração do Orçamento de Referência do Processo Licitatório. Caso não seja possível, será utilizado orçamentos fornecidos por estabelecimentos da região e/ou Fonte de Preços. Os orçamentos devem seguir o padrão de pesquisa para formação de preços.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900

15.1.2.14. Será aplicado o mesmo desconto de licitação dado pela empresa sobre o orçamento atualizado;

15.1.2.15. Caso o valor do item reequilibrado esteja inferior ao Orçamento de Referência a administração comunicará sua manifestação via Ofício indeferindo o pedido da empresa. A mesma não será liberada de seu compromisso e deverá atender todas as Ordens de Compra.

15.1.2.16. Caso o valor do item reequilibrado esteja superior ao Orçamento de Referência a administração irá analisar cada caso individualmente e poderá liberar o fornecedor do compromisso sem aplicação das penalidades desde que cumpridas as Ordens de Compra em aberto antes do pedido.

15.1.2.17. A administração poderá se valer de outras formas de análise para verificação da variação do item tais como índices divulgados por órgão oficiais.

15.1.2.18. A mera oferta de preços inexequíveis no momento do certame não autoriza a realização de reequilíbrio econômico financeiro do contrato.

15.1.3. Reequilíbrio econômico-financeiro em caso de obras e serviços de engenharia

15.1.3.1. Quando se tratar de requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro em contratos de obras e serviços de engenharia o pedido deverá ser solicitado na data de ocorrência do fato gerador, haja vista os requisitos ensejadores e necessários de comprovação.

15.1.3.2. A contratada deverá protocolar na Secretaria Municipal gestora do contrato, o pedido de reequilíbrio do item no mês de compra ou execução do mesmo, pois na análise será considerado o custo referencial do item no mês da proposta e o custo referencial no mês do pedido protocolado pela empresa.

15.1.3.3. Para os pedidos em que o contratado não executou o item no mês que protocolou o pedido, será considerado para verificar a variação do item o custo referencial do item no mês da proposta e o custo referencial nos meses em que houver medição do item.

15.1.3.4. Contratos de obras a qual as medições já foram finalizadas e entregues não cabe pedido de reequilíbrio econômico financeiro.

15.1.3.5. A contratada deverá protocolar o pedido de reequilíbrio, contendo as seguintes informações:

15.1.3.5.1. Nome da empresa, endereço completo e CNPJ;

15.1.3.5.2. Número do Processo Licitatório, Contrato e Ano;

15.1.3.5.3. Pedido inicial por parte da contratada descrevendo toda situação do ocorrido





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900

informando quais itens necessita de análise, bem como embasamento no ordenamento jurídico e reportagens extraídas de páginas eletrônicas confiáveis que corroborem a ocorrência extraordinária na economia que justifique o pleito;

15.1.3.5.4. Planilha aberta contemplando detalhadamente os valores que deram base para a formação de preços na época da proposta e os custos atuais da empresa apontando os itens em desequilíbrio, indicado o valor que a empresa busca a ser reequilibrado pela administração;

15.1.3.5.5. Para os itens apontados que estão em desequilíbrio à contratada deverá apresentar documentação comprobatória da ocorrência do evento entre os custos estimados e os efetivamente existentes, tais como:

- Notas fiscais da época da proposta e do momento da solicitação (deverá constar a mesma marca, quantidade aproximada e fornecedor do produto indicada na proposta comercial da licitação, dispensa ou inexigibilidade);

- Lista de preços de fabricantes;
- Escriturações fiscais e contábeis entre outros;
- Tabela do Sistema de Referência de Preço (SINAPI, SICRO, BNDES).

15.1.4. Poderá o Setor de Contratos e Aditivos solicitar outros documentos que a administração entender pertinentes a depender do caso concreto, para verificação dos valores solicitados e aprovação.

15.1.4.1. Não será analisado o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro quando o requerimento não apresentar a documentação comprobatória necessária do ocorrido.

15.1.4.2. No caso de Reequilíbrio Econômico, este deverá seguir as diretrizes da Planilha de composição orçamentária utilizada para formulação de preço pela prefeitura baseada nos sistemas de referência de preço (SINAPI, SICRO, BNDES). O impacto financeiro a ser considerado no cálculo do reequilíbrio é a diferença entre a variação do custo referencial no mês da proposta e o custo referencial no mês do pedido de reequilíbrio protocolado pelo contratado excluindo-se o lucro referencial do BDI.

15.1.4.3. A equação a ser utilizada é representada na seguinte fórmula:

Onde:

CSMP = Custo Sinapi mês da proposta

CSMPE = Custo Sinapi Mês Protocolo da





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900

Empresa V= Porcentagem de Variação do Custo.

CC = Custo Contratual

R1= Custo

Reequilibrado

R = Custo de Recomposição

RBDI – Lucro = Custo de Recomposição com BDI –

lucro QR = Quantidade Remanescente

V Reequilibrio = Valor a ser Reequilibrado

a) Para a Variação dos Custos considerar o custo referencial Sinapi as datas estipuladas sem a incidência do BDI:

Custo Sinapi no (mês/ano) da Proposta = CSMP

Custo Sinapi no (mês/ano) do Pedido protocolado pela empresa = CSMPE

b) Cálculo da Variação:

$V = (CSMPE - CSMP) / CSMP$

V = Porcentagem de variação do custo.

c) Aplicar V sobre o Custo Contratual (CC) (sem BDI) para obter o Custo Reequilibrado

$(R1) R^1 = CC * (1 + V)$

R1= Custo Reequilibrado

d) A diferença entre o Custo Reequilibrado (R¹) e o Custo Contratual (CC) representa o Custo de Recomposição (R):

$R = R1 - CC$

R = Custo de Recomposição

e) Descontar o lucro na equação do BDI referencial da proposta. A Multiplicação do Custo de Recomposição (R) sobre o BDI – lucro representará o Custo de Recomposição com BDI – lucro (RBDI – Lucro)

$RBDI - Lucro = R * BDI - Lucro\%$





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900

RBDI – Lucro = Custo de Recomposição com BDI – lucro

f) O Custo de Recomposição com BDI - lucro (RBDI – Lucro) multiplicado pela Quantidade Remanescente (QR) representará o Valor a ser Reequilibrado (VReequilíbrio).

$VReequilíbrio = QR * RBDI - Lucro$

$VReequilíbrio = \text{Valor a ser Reequilibrado}$

15.1.4.4. A administração somente irá analisar os pedidos nos quais a porcentagem de variação seja maior que o Lucro Referencial estabelecido no item.

15.1.4.5. Considerando o princípio da economicidade, se o valor do cálculo da contratada ficar abaixo do cálculo da Secretaria, o valor a ser adotado será o apresentado pela Contratada.

15.1.4.6. Quando o desequilíbrio comprovadamente for positivo, será aplicado sobre o saldo Remanescente Contratual do item na data de protocolo do pedido, ou quando for o caso, quando houver medição do item.

15.1.4.7. Concedido reequilíbrio econômico-financeiro de todos os itens do contrato, inicia-se novo prazo para contagem de reajuste ou reequilíbrio futuro. Significa dizer que novo prazo começa a contar por inteiro para o próximo procedimento de reajuste ou reequilíbrio cabível na data que foi concedido o reequilíbrio.

15.1.4.8. Na hipótese de somente alguns itens serem reequilibrados e o contrato vir a sofrer um reajuste, os itens reequilibrados serão expurgados para fins do cálculo de reajuste, evitando assim a sobreposição de parcelas concedidas, da mesma forma nos casos em que o contrato sofrer reajuste antes de concedido um Reequilíbrio, esta porcentagem deverá ser expurgada do cálculo para que não haja sobreposição de pagamento.

15.1.4.9. Ao receber o pedido de reequilíbrio a administração terá o prazo de 30 dias para fazer a análise, contados a partir da disponibilidade da Tabela de Referência de Preços do mês do pedido e encaminhar uma resposta à contratada. Durante esse período de análise, a contratada não poderá paralisar os serviços. Caso a contratada não cumpra com suas obrigações, será aberto processo administrativo para aplicação das penalidades previstas em lei.

15.2. Do reajuste:

15.2.1. Os contratos com vigência menores de 12 meses (365 dias), não poderão sofrer reajustes,





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900

sendo os preços irrealizáveis.

15.2.2. Os contratos somente podem sofrer reajustamento de preços se tiver prazo de duração superior a 12 (doze) meses. As Atas de Registro de Preços poderão ser reajustadas no momento de sua prorrogação, após 12 meses de vigência. O índice utilizado para obras e serviços de engenharia é o INCC/DI – Índice Nacional da Construção Civil – Disponibilidade Interna. O índice utilizado para os contratos de fornecimento de bens/prestação de serviços comuns é o INPC - Índice Geral de Preços ao Consumidor.

15.2.3. A periodicidade para efeito de reajuste de preços será contada a partir da data do orçamento estimado, até um ano posterior a este orçamento, devendo seu termo estar fixado no contrato e será aplicada das seguintes formas:

a) No caso do contrato sofrer mais de uma prorrogação e gerar o direito de reajustamento, a periodicidade será contada a partir da data do último reajuste concedido; Se o mesmo sofreu atualização monetária antes de sua execução a data para o próximo reajustamento será a data da atualização monetária;

b) No caso do contrato sofrer reequilíbrio econômico em sua totalidade, a periodicidade anual do reajuste passará a ser a data da aplicação do reequilíbrio, ou seja será concedido após 12 meses do reequilíbrio;

c) No caso de reequilíbrio parcial dos itens do contrato/Ata, estes serão suprimidos do cálculo de reajuste anual, do período a anual a qual sofreu o reajustamento.

15.2.4. Quando houver atraso na entrega do objeto ou na execução dos serviços por culpa da contratada, e que por isso gerou a prorrogação por prazo do contrato, o reajuste não será devido e nem obrigatório pelo Município de Palhoça;

15.2.5. O reajuste somente será concedido mediante o pedido da empresa. Se a contratante aceitar a prorrogação/renovação de contrato, sem o pedido de reajuste, este não será concedido e portanto, a contratada não terá direito ao reajuste do período.

15.2.6. Se a empresa até o termino do contrato ou da obra não solicitou pedidos de reajuste o mesmo terá seu direito precluso;

15.2.7. A contratada deverá efetuar a medição parcial dos serviços na data de aniversário do direito de reajuste, de modo a identificar, claramente, quais os serviços que foram executados antes e depois da referida data. Somente os serviços que forem realizados a partir da data de aniversário terão direito ao reajuste; Ex: A data do orçamento é 20/05/2021 terá direito ao reajuste ao final de





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900

12 meses do orçamento, ou seja 20/05/2022, isso significa dizer que as medições apresentadas até o dia 20/05/2022 não serão reajustadas, e a aplicação do reajuste acontecerá do período de 20/05/2021 à 20/05/2022 e será aplicado a partir da próxima medição após 20/05/2022.

15.2.8. O Município de Palhoça se reserva o direito no acréscimo ou supressão sobre a variação das quantidades, atendendo as suas necessidades, sobre o objeto da presente licitação, nos termos da lei e suas alterações.

15.3. Da repactuação contratual:

15.3.1. Na forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no edital com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra, ou seja, na composição dos valores referenciais deve estar descrito a convenção ou dissídio coletivo de trabalho utilizado.

15.3.2. O direito a repactuação será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo do trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra. Os demais itens e custos do processo que compõe a planilha de custo seguirá as regras do reajustamento de contrato e o índice definido em contrato.

15.3.3. Parágrafo Único: Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação com data base de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos e trabalho das categorias envolvidas na contratação.

15.3.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

15.3.5. A repactuação de preços deverá ser pleiteada pela contratada até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer a preclusão lógica de exercer o seu direito.

15.3.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa,





acordo coletivo ou convenção coletiva.

15.3.7. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo Máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação.

15.3.8. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas conforme descrito em aditivo de contrato/apostilamento acordado entre as partes.

15.4. Da atualização monetária:

15.4.1. Quanto à Atualização Monetária do contrato, fica estabelecido que:

15.4.1.1. A atualização monetária é devida em razão do processo inflacionário e da desvalorização da moeda, quando a proposta ultrapassar o prazo legal estabelecido em edital, dessa forma a contratante antes da assinatura do contrato se o prazo for ultrapassado a contratada poderá solicitar a atualização. O índice utilizado deverá ser o estabelecido no contrato e se houver a atualização monetária do mesmo, a data para futuro reajustamento se contará a partir desta atualização.

16 MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

16.1 As disposições inerentes às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) encontram-se pormenorizadas no Edital.

17 SANÇÕES

17.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, O LICITANTE que, com dolo ou culpa:

17.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

17.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

17.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

17.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

17.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

17.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

17.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

17.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900

- 17.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 17.1.4. Comportar-se de modo a ensejar o retardamento da execução do certame, em especial quando:
- 17.1.4.1. Quando convocado, solicitar dilação de prazo previamente definido, e, mesmo após concedida a prorrogação, não cumprir com a obrigação;
- 17.1.4.2. Apresentar interposição de recurso meramente protelatório, bem como solicitar o prazo para manifestação e não apresentar os memoriais recursais, visando apenas tumultuar o certame.
- 17.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 17.1.6. Fraudar a licitação;
- 17.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 17.1.7.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 17.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 17.1.7.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 17.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 17.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 17.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 17.2.1. Advertência;
- 17.2.2. Multa;
- 17.2.3. Impedimento de licitar e contratar e
- 17.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 17.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 17.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 17.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 17.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 17.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900

17.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4 Da dosimetria das penas:

17.4.1 Infrações cometidas durante a fase de disputa da licitação:

Natureza da infração	Sanção administrativa	Prazo	Multa
Deixar de entregar documentação, amostra ou qualquer outra informação exigida para o certame (subitem 17.1.1).	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	12 meses	10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta de preços vencedora.
Não manter a proposta (subitem 17.1.2).	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	12 meses	10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta de preços vencedora.
Não assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (subitem 17.1.3).	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	12 meses	10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta de preços vencedora.
Ensejar o retardamento da execução do certame (17.1.4).	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	12 meses	10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto licitado.
Fazer declaração falsa ou apresentar documentação falsa (subitem 17.1.5)	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública e/ou Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública	24 meses	30% do valor do total objeto licitado.
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (subitens 17.1.6, 17.1.7 17.1.8 e 17.1.9).	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	24 meses	30% do valor total do objeto licitado.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900

	e/ou Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública		
--	---	--	--

17.4.2 Infrações cometidas durante a execução contratual:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	SANÇÃO	PRAZO	MULTA
01	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	06 meses	4,0% por dia, do valor total do Contrato/Ata de RP
02	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	06 meses	4,0% por dia do valor total do Contrato/Ata de RP
03	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	06 meses	3,2% por dia do valor da parcela em atraso
04	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	12 meses	3,2% do valor total do Contrato/Ata de RP
05	Recusar-se a executar serviço de assistência técnica no prazo de garantia determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	06 meses	1,6% por dia do valor total do Contrato/Ordem de Compras
06	Fornecer informação pérfida de serviço ou troca/substituição de produto; por ocorrência.	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	06 meses	0,4% por dia do valor total do Contrato/Ata de RP
07	Não efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato/Ata de Registro de Preços; por dia e por	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	12 meses	3,2% por dia do valor total do Contrato/Ata de RP





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900

	ocorrência;			
08	Não efetuar a reposição de produtos/serviços danificados e/ou com defeito no prazo de garantia, por motivo e por dia, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. Após o décimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto e/ou a sua substituição, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial da obrigação assumida	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	06 meses	1,6% por dia do valor dos itens danificados e/ou com defeito
09	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	12 meses	0,8% por dia do valor total do Contrato/Ata de RP
10	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	06 meses	0,8% por dia do valor total do Contrato/Ata de RP
11	Não iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos pelo Contrato/Ata de Registro de Preços; por serviço, por ocorrência.	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	12 meses	0,4% por dia do valor total do Contrato/Ata de RP
12	Não disponibilizar os materiais/equipamentos, em número mínimo, treinamento, suporte e demais necessários à realização dos serviços do escopo do contrato; por ocorrência.	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	06 meses	4,0% por dia do valor total do Contrato/Ata de RP
13	Não ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em equipamentos, dados, etc.	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	12 meses	0,4% por dia do valor total do Contrato/Ata de RP
14	Não substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Município de Palhoça, por funcionário e por dia;	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	06 meses	0,2% por dia do valor total do Contrato/Ata de RP
15	Não prestar os serviços no prazo definido, por dia de atraso na prestação dos serviços, limitados a	Impedimento de Licitar e Contratar com a	12 meses	1% por dia do valor dos serviços/materi





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900

	30% (trinta por cento) do mesmo valor. Nesta hipótese, o atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com as sanções previstas nesse edital, como também a inexecução total do contrato/ata de RP.	Administração Pública		ais entregues com atraso
16	Dar causa a rescisão do contrato/ata de RP, ocasionando na rescisão por ato unilateral da administração.	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	12 meses	10,0% do valor total do Contrato/Ata de RP

17.4.3 - Para as infrações não previstas na tabela de sanções acima, fica estabelecido os seguintes percentuais para aplicação de penalidades, incidente sobre o valor total do Contrato/Ata de RP:

- 0,3% por dia, para infrações leves;
- 2,0% por dia, para infrações médias;
- 3,5% por dia, para infrações graves;

17.5 DA REINCIDÊNCIA - Será considerada como infração reincidente aquela cometida por mais de uma vez dentro do período de 12 (doze meses), tendo sua origem o mesmo motivo e/ou natureza.

17.5.1 Na hipótese de reincidência, na aplicação das sanções, a nova sanção deve ser aplicada em prazo equivalente ao dobro da aplicada anteriormente.

17.5.2 Na hipótese de reincidência, na aplicação das multas, a nova multa deve ser aplicada em percentual equivalente ao dobro da aplicada anteriormente.

17.6 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

17.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2, 17.1.3 e 17.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8,





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900

bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2, 17.1.3 e 17.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

17.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual;

17.10 As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

17.11 As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

17.12 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.13 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.14 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

17.15 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900

17.16 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

17.17 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados;

17.18 As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21;

17.19 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

17.20 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

17.20.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONLUIADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

18 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900

- 18.1 Prestar os serviços em prazo não superior ao máximo estipulado.
- 18.2 Prestar os serviços de acordo com as especificações exigidas.
- 18.3 Prestar os serviços conforme a demanda requerida pela Contratante, independente do local da sede da empresa.
- 18.4 Cumprir os prazos de garantia.
- 18.5 Promover a prestação do serviço, responsabilizando-se pela qualidade.
- 18.6 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da prestação do serviço, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-refeição, vales transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- 18.7 Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros durante a prestação do serviço.
- 18.8 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 18.9 Substituir, de imediato, às suas expensas, o objeto do contrato que não se adequar às especificações constantes deste contrato.
- 18.10 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de Palhoça.
- 18.11 Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da ata
- 18.12 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referidas aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Município de Palhoça
- 18.13 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de Palhoça ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 18.14 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900

do Decreto nº 7.203, de 2010;

18.15 Fornecer, a pedido da gestão da ata de registro de preços e a qualquer momento, todas as informações relativas à execução dos serviços.

18.16 Comunicar a Secretaria Solicitante, com antecedência, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte;

18.17 Atender as legislações federais, estaduais e municipais vigentes

18.18 Encaminhar em até 48 (quarenta e oito) horas, relatórios referentes ao objeto, sempre que solicitado pela Contratante.

18.19 Fornecer contatos atualizados, e em caso de alteração informar a Contratante com antecedência.

18.20 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante em até 48 (quarenta e oito) horas.

18.21 A Contratada, em todas as etapas do Processo Seletivo, deve:

18.21.1 Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir sigilo em todas as fases do Processo Seletivo, notadamente quanto à elaboração e aplicação da prova, garantindo que todos os candidatos participem em igualdade de condições;

18.21.2 Os conteúdos a serem aplicados na elaboração das provas deverão estar em conformidade com as atribuições dos cargos ofertados, devendo ser adequados de acordo com o grau de dificuldade, ante a formação exigida para os cargos apresentados, que serão posteriormente acordados com a Comissão Permanente de Concurso Público do Município de Palhoça, na elaboração do edital;

18.21.3 Cabe à CONTRATADA, quando não for possível ser disponibilizado pela Prefeitura de Palhoça, o fornecimento de recursos materiais e humanos necessários à execução de todas as atividades envolvidas e correlatas que ocorrerem durante o período de validade dos Processos Seletivos.

18.21.4 A Contratada deverá dimensionar e disponibilizar as equipes de aplicação de provas, promovendo treinamentos e capacitações para os fiscais que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos;

18.22 A Contratada deverá atender às disposições contidas abaixo:

18.22.1 Do Edital, da elaboração de provas e publicações

18.22.1.1 A elaboração do Edital do Processo Seletivo será a cargo da Contratante, com





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900

auxílio de minuta encaminhada pela Contratada, observando a legislação vigente;

18.22.1.2 Elaborar instrumentos de medição que assegurem a classificação dos candidatos com os conhecimentos e aptidões necessários para o desempenho das funções dos cargos objeto do Processo Seletivo;

18.22.1.3 Publicar o Edital (na íntegra) em site na Internet de fácil acesso a todos os interessados, mantendo-o, até 180 (cento e oitenta) dias após o encerramento de suas atividades;

18.22.1.4 Publicar, na forma da lei, os resultados de: homologação das inscrições, gabaritos, recursos e homologação dos resultados parcial e final, bem como, dos demais atos pertinentes;

18.22.1.5 Publicar e manter, até 180 (cento e oitenta) dias após a homologação do certame de seleção, endereço eletrônico (site) do Processo Seletivo hospedado em seu servidor;

18.22.1.6 Receber e gerenciar as inscrições, sendo que a responsabilidade do recebimento dos valores pagos por cada inscrição ficará a cargo da Prefeitura Municipal de Palhoça;

18.22.1.7 Analisar, nos termos do Edital, as inscrições do Processo Seletivo dando-lhes deferimento ou não;

18.22.1.8 Publicar no site do Processo Seletivo, relação dos candidatos inscritos para cada cargo e, em lista separada, os candidatos inscritos para as vagas reservadas para pessoas com deficiência nos termos da legislação municipal;

18.22.1.9 Emitir listagens dos resultados finais, com os candidatos aprovados e reprovados por cargos, em ordem crescente de classificação, constando a nota obtida em cada matéria objeto de avaliação e nota final;

18.22.1.10 Responder individualmente aos recursos interpostos pelos candidatos aos diferentes atos do Processo Seletivo, publicando as respostas no site da Contratada de forma a ser acessível aos requerentes, em prazo fixado no Edital;

18.22.1.11 Definir junto a Comissão Permanente de Concurso Público cronograma de aplicação de provas.

18.23 Dos locais e datas de provas:

18.23.1 Locar espaço físico para a aplicação das provas didáticas/práticas do Processo Seletivo, preferencialmente, dentro do Município de Palhoça (Caso não seja disponibilizado pela CONTRATANTE)





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900

18.23.2 Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infra-estrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para candidatos com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas;

18.23.3 Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, inclusive adaptados às necessidades especiais, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada;

18.23.4 Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes. A candidata lactante, com lactente de até seis meses, será oportunizado o direito de amamentação em espaço adequado, conforme os termos da legislação vigente, devendo solicitar através de requerimento, o atendimento especial para tal fim, observando os requisitos a serem previstos no Edital;

18.23.5 Encerrado o Processo Seletivo, encaminhar à Prefeitura Municipal de Palhoça, cadastro atualizado contendo o endereço completo, telefone e email de todos os candidatos aprovados, conforme indicado pelos mesmos na ficha de inscrição;

18.23.6 Resolver, em comum acordo com a Comissão Permanente de Concurso Público, situações não previstas no contrato firmado e ou Edital do Processo Seletivo;

18.23.7 Proceder à conferência do laudo médico dos candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas deficientes, aprovados e classificados no Processo Seletivo, observando se a deficiência está compatível com as funções do cargo concorrido

18.24 Dos mecanismos de segurança:

18.24.1 A Contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de prova até a homologação dos resultados finais.

18.24.2 A Contratada deverá avaliar a prova prática para os cargos que constem essa exigência.

19 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais.

19.2 Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a aquisição dos bens objeto.

19.3 Rejeitar em todo ou em parte, os produtos/serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.

19.4 Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado, desde que atendidas às obrigações contratuais.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900

- 19.5 Comunicar à Contratada, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para correção das falhas.
- 19.6 Analisar e autorizar a prorrogação de prazo solicitada pela Contratada, desde que atendidas as condições previstas.
- 19.7 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.
- 19.8 Notificar a Contratada, no caso de ocorrências/irregularidades com a prestação dos serviços.
- 19.9 Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.
- 19.10 Definir a data da prova junto à empresa contratada e a Comissão Permanente de Processos Seletivos e Concurso Público após a homologação da Dispensa Licitatória;
- 19.11 Aprovar os conteúdos programáticos a serem abordados pela Contratada
- 19.12 Definir e informar à Contratada, até a assinatura do contrato, as vagas devidamente previstas para o Processo Seletivo;
- 19.13 Fornecer à Contratada os cargos objeto do Processo Seletivo, carga horária e vencimentos;
- 19.14 Conferir, revisar, firmar e dar publicidade legal ao Edital do Processo Seletivo;
- 19.15 Supervisionar o processo dos certames de seleção de pessoal, através de Comissão Permanente de Concurso Público nomeada na forma da Lei Complementar nº326 de 2022;
- 19.16 Efetuar o pagamento dos serviços, na forma e prazo previstos no contrato;
- 19.17 Suprir qualquer lacuna ou resolver situações não previstas neste Termo de Referência concernentes às suas obrigações;
- 19.18 Convocar e tomar todas as providências para a nomeação e posse dos candidatos aprovados e classificados;
- 19.19 Responsabilizar-se pelas publicações legais dos atos dos Concursos Públicos ou dos Processos Seletivos.

20 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

20.1 PROVA DE TÍTULOS DO PROCESSO SELETIVO:

- 20.1.1 Os candidatos inscritos terão seus títulos avaliados de acordo com as exigências do Edital de Abertura e de acordo com o proposto a seguir:

Item/Gabarito	Comprovação
A - Titulação	A) Para pontuar no Item A do Gabarito de Avaliação de Títulos, o Diploma de Especialização, Mestrado ou Doutorado do candidato deverá ser conforme Edital. b) A comprovação também poderá ocorrer com a apresentação da Ata de Defesa e Declaração de Conclusão de Curso no caso da defesa realizada nos últimos seis (6) meses anterior à data de





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900

	publicação deste edital. C) Não serão avaliados títulos de especialização, mestrado e doutorado, não reconhecidos pelos órgãos oficiais, ou que a instituição educacional esteja em processo de reconhecimento D) Os títulos de Mestrado e Doutorado estrangeiros só serão considerados se o candidato comprovar habilitação em nível de Pós-graduação Lato Sensu. E) Os títulos de mestrado e doutorado obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional brasileira, na forma da lei. F) Os documentos redigidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados por tradução juramentada. G) A avaliação dos títulos de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado não é cumulativa e é limitada a um único título de pós-graduação. Caso o candidato entregue mais de um título, será avaliado unicamente o de maior valor definido.
B - Tempo de magistério no ensino Superior	a) Para pontuar no Item B do Gabarito de Avaliação de Títulos, o candidato deverá apresentar declaração de tempo de serviço da IES ou Carteira de Trabalho, com atividade de professor e devem apresentar data (dia, mês e ano) de início e data fim (dia, mês e ano) do contrato de trabalho ou formas equivalentes. A pontuação será concedida por SEMESTRE letivo trabalhado. As informações deverão estar contidas no Lattes. b) Na hipótese de o candidato ainda estar na vigência do contrato, seja registrado na Carteira de Trabalho ou em contrato de Trabalho específico. O mesmo deverá apresentar uma Declaração do Empregador (atual, expedida posterior a dezembro/2020) informando esta condição até a presente data
C – Orientação de Trabalhos Acadêmicos (nos últimos 03(três) anos)	a) Para pontuar no Item C do Gabarito de Avaliação de Títulos, o candidato deverá apresentar declaração da Instituição na qual orientou trabalhos nos últimos três anos, ou seja, 2020/2 à 2023/1. Só serão validadas as orientações contidas no Lattes.
D- Experiência comprovada na área, em qualquer atividade	a) Para pontuar no Item D do Gabarito de Avaliação de Títulos, o candidato deverá apresentar declaração da Instituição empregadora ou Carteira de Trabalho, ambos devem apresentar data de início e data fim do contrato de trabalho. A pontuação será concedida por SEMESTRE letivo trabalhado. As informações deverão estar contidas no Lattes. c) Na hipótese de o candidato ainda estar na vigência do contrato, seja registrado na Carteira de Trabalho ou em contrato de Trabalho específico. O mesmo deverá apresentar uma Declaração do Empregador (atual, expedida posterior)
E – Publicações	a) Para pontuar no Item E do Gabarito de Avaliação de Títulos, o candidato deverá apresentar comprovante das publicações constante no Lattes, dos últimos três anos, ou seja, 2020/2 a 2023/1 conforme segue abaixo: 1. Livro: fotocópia da capa e da catalogação bibliográfica ou equivalente; 2. Capítulo de livro: fotocópia da capa, da catalogação bibliográfica, do sumário e da primeira página do capítulo; 3. Artigo publicado em revista: Capa da revista com ISBN, sumário e primeira página do artigo; 4. Artigo publicado em anais de congresso: Capa com ISBN, sumário e primeira página do artigo

20.1.2 A avaliação dos títulos terá caráter eliminatório e classificatório. A nota final da avaliação de títulos do candidato será calculada a partir da soma dos pontos obtidos em cada item do gabarito de avaliação. A pontuação máxima para a prova de títulos é 10,0 (dez) pontos,





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900

conforme quadro abaixo:

Item/Títulos	Avaliação/Peso		Pontuação Máxima
A - Titulação	Doutorado	3,5	3,5
	Mestrado	2,5	
	Especialização	1,0	
B - Tempo de magistério no ensino Superior	Por semestre	0,15	1,5
C – Orientação de Trabalhos Acadêmicos (nos últimos 03(três) anos)	Por Tese	0,5	1,5
	Por Dissertação	0,3	
	Por TCC Pós-Graduação	0,2	
	Por TCC Graduação	0,1	
D- Experiência comprovada na área, em qualquer atividade	Por semestre	0,2	2,0
	Por livro Publicado e ou organizado	0,5	
	Por capítulo de livro		
E – Publicações (nos últimos 03(três) anos)	publicado	0,3	1,5
	Por Artigo Publicado em revista	0,2	
	Por artigo publicado em anais de congressos	0,1	
Pontuação Total:			10

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/01/2026 16:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pr/975bc4697299>



20.1.2 Total estimado de candidatos para a prova prática: 10 (dez) candidatos por cargo.

20.2 PROVA PRÁTICA DO PROCESSO SELETIVO:

20.2.1 A Prova Prática consistirá de uma avaliação didática perante uma banca examinadora, com a finalidade de verificar os conhecimentos e a capacidade de exercer as atribuições inerentes ao



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900

cargo, como por exemplo, a elaboração de um plano de aula e execução das atividades propostas, conforme conteúdo definido pela banca.

20.2.2 O horário de realização das provas práticas observará o horário local de Brasília/ DF e poderá ser realizada em qualquer um dos turnos, manhã e/ou tarde.

20.2.3 Os critérios para aprovação na prova prática serão definidos pela Contratada, em conjunto com a Comissão Permanente de Concurso Público e Processos Seletivos.

20.2.4 A Contratante buscará prover os equipamentos e demais itens necessários à realização de provas práticas;

20.2.5 As demais questões que forem necessárias serão definidas pela Contratada junto a Comissão Permanente de Concurso Público.

21 ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

21.1 DOS EDITAIS E DIVULGAÇÃO

21.1.1 Cabe à Contratada a publicação, em sua página na internet, do Edital e de todos os comunicados referentes ao Processo Seletivo;

21.1.2 Caberá ao Município e à Comissão Permanente de Concurso Público a publicação de todos os atos legais relacionados ao Processo Seletivo;

21.2 DAS INSCRIÇÕES

21.2.1 As inscrições para o Processo Seletivo deverão ser abertas pelo período de, no mínimo, 30 (trinta) dias, na página da instituição contratada, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição;

21.2.2 O valor da taxa de inscrição deverá ser pago através de boleto bancário, impresso no ato da inscrição pela Contratada;

21.2.3 Haverá isenção do valor da taxa de inscrição, para os candidatos inscritos no CAD Único e membros de família de baixa renda, bem como para os candidatos que preencherem os requisitos previstos na Lei Municipal 2.013/2005 (isenção da taxa de inscrição para doadores de sangue);

21.2.4 A análise dos pedidos de isenção é de responsabilidade da Contratada, que encaminhará a Prefeitura Municipal de Palhoça relatório detalhado no prazo de cinco dias corridos após o encerramento das inscrições;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900

21.2.5 A Contratada deverá disponibilizar um posto de atendimento no Município de Palhoça, com estrutura de pessoal e equipamento para fins de informações para dar possibilidade de inscrição àqueles que não possuem acesso próprio à internet;

21.2.6 A Contratada deverá explicitar no Edital de abertura das inscrições para o Processo Seletivo, que o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do Processo Seletivo por conveniência da Administração Pública ou anulação nos termos descritos no Termo de Referência.

21.3 AS INSCRIÇÕES OBSERVARÃO AS DISPOSIÇÕES A SEGUIR:

21.3.1 No ato da inscrição, o candidato deverá indicar em campo próprio a opção pelo cargo (identificado por código) ao qual concorrerá

21.3.2 A formalização da inscrição implicará sua aceitação a todas as regras e condições estabelecidas no Edital de abertura de inscrição;

21.3.3 Os dados ou informações e eventuais documentos que fornecer será considerado de sua inteira responsabilidade;

21.3.4 A inscrição de candidatos portadores de deficiência ou necessidades especiais obedecerá aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;

21.3.5 No ato da inscrição, se for o caso, o candidato deverá declarar que é portador de deficiência ou necessidades especiais, que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, se vier a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho no cargo pretendido;

21.3.6 O candidato com deficiência ou necessidades especiais poderá solicitar, por escrito, no ato da inscrição, condições especiais para a realização das provas, conforme previsto nos §§ 1º e 2º do art. 40 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999;

21.3.7 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de laudo emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no Edital do Processo Seletivo;

21.3.8 Aos candidatos com deficiência ou necessidades especiais será reservado o percentual mínimo de 10% (dez por cento) das vagas ofertadas no Edital do Processo Seletivo e o mesmo percentual das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo, quando couber;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900

21.3.9 Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente;

21.3.10 O primeiro candidato com deficiência ou necessidades especiais classificado no Processo Seletivo será nomeado para ocupar a quinta vaga que vier a surgir para o cargo ao qual concorreu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 10 (dez) cargos providos;

21.3.11 As vagas reservadas aos candidatos com deficiência ou necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no certame de seleção ou por não enquadramento como deficiente serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados com estrita observância da ordem classificatória;

21.3.12 Os candidatos com deficiência ou necessidades especiais participarão em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para os demais candidatos;

21.4 DA PRODUÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO

21.4.1 A Contratada deverá colocar à disposição na sua página da internet, com opção para impressão, o Edital de abertura de inscrição, as instruções para o recolhimento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, com a opção de preenchimento online, e o recibo de inscrição;

21.5 DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS

21.5.1 A Contratada deverá:

21.5.1.1 Compor o cadastro geral de candidatos inscritos a partir das informações contidas nas fichas de inscrição e digitadas em sistema de processamento eletrônico;

21.5.1.2 O cadastro a que se refere o item anterior deverá conter as informações conforme exige a Nota Técnica nº 18/2021 da IPM, em especial o item 5.2 da nota, conforme anexo I deste Termo de Referência;

21.5.1.3 A contratada obrigar-se-á a manter regularidade fiscal plena no sistema ATI Web Service da Prefeitura de Palhoça/SC (palhoca.atende.net/IPM), efetuando todos os tributos municipais (IPTU, ISS, ITBI etc.) exclusivamente via portal com emissão de guias/comprovantes, apresentando relatórios mensais e certidões negativas.

21.5.1.4 Elaborar as listas dos candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, o nome do candidato, o número do documento de identidade, o cargo, o horário e o local onde fará as provas;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900

21.5.1.5 Receber, durante os certames de seleção, as alterações de endereço informadas pelos candidatos

21.6 DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

21.6.1 A Contratada deverá:

21.6.2 Colocar à disposição dos candidatos equipe de atendimento, devidamente treinada, para orientá-los em todas as etapas do Processo Seletivo, por meio de e-mail, telefone ou presencial, sem quaisquer ônus para os candidatos e sem que isso implique acréscimos aos preços contratados;

21.6.3 Responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil, a fim de garantir a participação destes nas etapas relacionadas à consulta;

21.7 DO PESSOAL

21.7.1 A banca examinadora responsável pela elaboração e correção das provas, deverá ser composta por profissionais de notório saber, de ilibada reputação, com experiência anterior e especializados nas áreas de conhecimento exigidas conforme Edital do Processo Seletivo;

21.7.2 Cada membro componente da banca examinadora deverá assinar termo de compromisso, no momento da assinatura do contrato a fim de garantir o sigilo em cada etapa do Processo Seletivo, e declarar que não têm parentes participando no certame;

21.7.3 A Comissão Permanente de Concurso Público/Processo Seletivo deverá acatar o critério tradicional da isenção e confidencialidade de constituição da banca, para garantir a segurança e o sigilo da seleção dos membros desta;

21.7.4 A Contratada deverá dispor de assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas do Processo Seletivo, para fins de elaboração de Editais, comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos e demais documentos necessários;

21.7.5 Dos candidatos portadores de deficiência ou necessidades especiais, segundo os termos do Artigo 17º, da Lei Complementar Municipal nº 096/2010, e que se enquadrem nas categorias descritas no artigo 4º do decreto Federal nº 3.298/99 e Lei Estadual 12.870/04, fica a cargo da Contratada a análise da documentação apresentada pelo candidato da comprovação da deficiência ou necessidades especiais, sendo que as demais orientações poderão ser definidas pela Contratada em conjunto com a Comissão Permanente de Concurso Público as quais constarão no respectivo Edital;

21.8 DOS RECURSOS





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900

21.8.1 A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível na página da Contratada na internet, com o preenchimento e envio online à instituição contratada mediante recibo;

21.8.2 Será admitido recurso quanto:

21.8.2.1 Ao resultado preliminar da Prova Prática para os cargos que possuem;

21.8.2.2 Ao resultado da avaliação do laudo das pessoas com deficiência;

21.8.2.3 As demais orientações serão definidas pela Contratada em conjunto com a Comissão Permanente de Concurso Público;

21.9 DOS RESULTADOS

21.9.1 A Contratada deverá encaminhar diretamente à Comissão Permanente de Concurso Público as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em meio magnético compatível com a plataforma Windows, layout do sistema IPM conforme Nota Técnica nº 18/2021, E-sfinge do TCE/SC, E-Social, entre outros que o Município de Palhoça julgar ser necessário, no prazo estabelecido no cronograma previsto neste Termo de Referência e conforme discriminado a seguir:

21.9.1.1 Habilitados/Não Habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade, CPF, data de nascimento e classificação do candidato;

21.9.1.2 Habilitados/Não Habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;

21.9.1.3 Candidatos inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, CPF, data de nascimento, notas das provas, total de pontos e classificação do candidato;

21.9.1.4 Portadores de deficiência ou necessidades especiais Habilitados/Não Habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, CPF, data de nascimento e classificação do candidato;

21.9.1.5 Pessoas portadores de deficiência ou necessidades especiais Habilitados/Não Habilitados, em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, CPF, data de nascimento e classificação do candidato;

21.9.1.6 Candidatos habilitados/ Não Habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900

21.9.1.7 Estatística dos candidatos inscritos, presentes, ausentes e habilitados/não habilitados;

21.9.1.8 Demais informações complementares que vierem a ser exigidas por outros órgãos públicos ou quando a Administração achar necessário, referente aos certames realizados pela Contratada, não podendo esta se negar a prestar informações nos moldes que forem solicitados;

21.10 DOS MECANISMO DE SEGURANÇA

21.10.1 É de responsabilidade da Contratada a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolvem, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando estética e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.

21.11 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

21.11.1 Além das condições legais de habilitação previstas no Edital de licitação será exigida da Contratada:

21.11.1.1 A contratada deverá apresentar a certidão de regularidade do Conselho Regional de Administração (CRA);

21.11.1.2 Atestados ou certidões expedidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa contratada, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, com o objeto da licitação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais;

21.11.1.3 Declaração formal da disponibilidade de pessoal operacional da Contratada, declarando que a mesma disponibilizará o quantitativo mínimo de profissionais abaixo exigido para atender os serviços, objeto contratual, devendo estar assinada pelo representante legal da empresa Contratada sendo:

21.11.1.3.1.1 Bancas examinadoras, para a elaboração e correção das provas, que deverão ser compostas por no mínimo 05 (cinco) profissionais de notório saber, de ilibada reputação, com experiência anterior e especializados nas áreas de conhecimento exigidas do Edital do Processo Seletivo;

21.12 CONDIÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900

21.12.1 Termo de compromisso dos membros componentes da banca examinadora que irão garantir sigilo em todas as fases do Processo Seletivo, notadamente quanto à elaboração e aplicação da prova, garantindo que todos os candidatos participem em igualdade de condições;

21.12.2 Declaração da empresa vedando a participação, como membro de Banca Examinadora de Processo Seletivo, coordenador, fiscal de sala ou em qualquer outra função atinente à realização do certame de seleção, de cônjuges ou parentes de candidatos, em linha reta ou colateral, por parentesco natural ou civil, até o terceiro grau, ou por adoção;

21.12.3 Declaração da empresa de que seus profissionais não possuem nenhum vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos;

21.12.4 Documentos do profissional Coordenador geral de prova:

21.12.4.1 Carteira de identidade e CPF;

21.12.4.2 Vínculo empregatício por meio de carteira de trabalho e/ou contrato de prestação de serviço;

21.13 DA COMISSÃO PERMANENTE

21.13.1 Qualquer alteração ou modificação nas especificações anteriores poderão ser revistas em conjunto com a Comissão Permanente de Concurso Público e Processo Seletivo do município juntamente com a contratada;

21.14 DO PAGAMENTO

21.14.1 O pagamento à Contratada será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis da emissão da nota fiscal atestada pela Comissão Permanente de Concurso Público e Processo Seletivo de acordo com as etapas estabelecidas no cronograma no item 21.14.16;

21.14.2 O pagamento será efetuado por certame de seleção de pessoal de Processo Seletivo realizado;

21.14.3 Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor que recebeu os materiais, laudos técnicos, certidões negativas de débitos, sendo identificado e efetuado a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como, IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP;

21.14.4 A retenção dos tributos não será efetuada caso a Contratada apresente, junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900

- 21.14.5 A nota fiscal deverá vir obrigatoriamente com valor de retenção de imposto de renda destacando, conforme Decreto Municipal nº 3242/2023 e IN 002/2023/SMF;
- 21.14.6 Aos fornecedores isentos de retenção de imposto de renda, a Nota Fiscal deverá vir acompanhada da declaração de isenção, conforme está estabelecido no ANEXO II, da IN 002/2023/SMF;
- 21.14.7 As notas fiscais deverão ser emitidas em sistema eletrônico (Nota Fiscal Eletrônica) em moeda corrente do país;
- 21.14.8 O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório;
- 21.14.9 Fica expressamente estabelecido que os preços constantes na proposta da proponente incluem todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto licitado, constituindo-se na única remuneração devida;
- 21.14.10 Os valores para faturamento serão os valores negociados após efetivação dos lances pela proponente vencedora;
- 21.14.11 Para emissão da fatura/nota fiscal deverá confirmar com a Secretaria solicitante o CNPJ para faturamento;
- 21.14.12 Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Municipal, ao INSS e ao FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade;
- 21.14.13 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso e a nota fiscal será devolvida à Contratada, cessando a contagem de prazo de pagamento até que a mesma providencie as medidas saneadoras. A contagem de prazo será reiniciada logo após a apresentação da nota fiscal com as correções necessárias, sem que acarrete qualquer ônus adicional para a Contratante, nem sequer prejuízo na prestação dos serviços/fornecimento dos produtos pela Contratada;
- 21.14.14 Os itens recebidos fora das especificações do objeto não serão considerados, e por consequência, não haverá pagamento até que o problema seja sanado;
- 21.14.15 Demais cláusulas relativas a critérios de medição e pagamento encontram-se pormenorizada no contrato;
- 21.14.16





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900

60% (sessenta por cento)	Após homologação das inscrições, mediante o envio de um relatório comprovando.
30% (trinta por cento)	Após a aplicação das provas, mediante o envio de um relatório comprovando.
10% (dez por cento)	Após a divulgação do resultado definitivo, mediante o envio de um relatório comprovando.

22 SUBCONTRATAÇÃO

22.1 O Município de Palhoça não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

Palhoça/SC, 12 de Novembro de 2025.

DÉBORA RAQUEL SCHUTZ
PRESIDENTE DA FACULDADE MUNICIPAL DE PALHOÇA

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/01/2026 16:04 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pr/975bc4697299>

