EDITAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2026

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM
MODO DE DISPUTA: ABERTO

Código registro TCE:

O MUNICÍPIO DE MAREMA, Estado de Santa Catarina, por intermédio do Departamento de Compras e Licitações, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM** e modo de disputa ABERTO, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, dos regulamentos municipais aplicáveis e das demais normas pertinentes, observadas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos. A adoção da forma presencial encontra-se motivada em justificativa específica constante dos autos, nos termos do art. 17, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro **Vanderlei A. Calderan** e Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto nº 01/2026, de acordo com condições estabelecidas pelo presente Edital, mediante apresentação de Propostas de Preço e Documentos de Habilitação no endereço Rua José Gaspari, 69, centro, Marema, Departamento de Licitações.

O recebimento dos envelopes de Proposta de Preços e Documentos de Habilitação se dará na data de **09 de setembro de 2026, até às 08h30min** e abertura dos envelopes de propostas e habilitação **no mesmo dia às 8h45min,** na sala de reuniões do Departamento de Licitações, no endereço Rua José Gaspari, n° 69, centro no Município de Marema/SC.

1. DO OBJETO.

1.1 O objeto da presente licitação é a **contratação de empresa especializada para o planejamento, organização, elaboração e execução integral de Concurso Público e Teste Seletivo, compreendendo 03 (três) certames distintos, destinados ao Município de Marema/SC e à Câmara Municipal de Vereadores de Marema/SC, incluindo as atividades técnicas, administrativas e operacionais necessárias à realização dos certames, desde o planejamento inicial até a entrega dos resultados finais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e no Anexo I - Termo de Referência.**

1.2 A licitação será dividida em **ITENS,** conforme tabela constante no Anexo I – Termo de referência da Licitação, a qual contém os descritivos, quantitativos e valores referenciais, facultando-se ao licitante a participação em quantos ITENS forem de seu interesse.

1.3 **O critério de julgamento adotado será o menor preço do Item**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4 A participação do licitante no certame implicará a concordância com todas as condições estabelecidas neste edital.

2. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL.

2.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimentos sobre seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

2.2. Os pedidos poderão ser apresentados no Departamento de Compras e Licitações, Rua José Gaspari, nº 69, Centro, Marema/SC, ou encaminhados para o e-mail licitacao@marema.sc.gov.br, observados os horários de expediente e a identificação do Processo Administrativo nº 91/2026 e do Pregão Presencial nº 22/2026.

2.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada na página eletrônica do Município de Marema no link da licitação no endereço www.marema.sc.gov.br, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

2.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
2.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

2.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

2.7. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

3.1. Poderão participar pessoas jurídicas cujo objeto social e ramo de atividade sejam compatíveis com os serviços licitados e que atendam integralmente às condições de participação, credenciamento, proposta e habilitação previstas neste Edital.

3.2. Será assegurado às Microempresas – ME e às Empresas de Pequeno Porte – EPP o tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, observadas as disposições do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

3.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que pretenderem usufruir dos benefícios legais deverão comprovar sua condição na forma estabelecida neste Edital

3.4. São vedações para disputar o certame e participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

3.4.1. Agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria;

3.4.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, sendo que se equiparam aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, poderão participar no

apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.4.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.4.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta. Este impedimento também é aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.4.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

3.4.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Dispõe sobre as Sociedades por Ações, concorrendo entre si;

3.4.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.4.8. Licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021;

3.4.9. É impedida a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

3.4.10. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

3.4.11. Vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

3.5. Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme a legislação vigente.

3.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

3.7. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica em submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus anexos.

4. DO CREDENCIAMENTO.

4.1. No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

4.2. Na sessão pública para abertura dos documentos, cada empresa licitante far-se-á representar por seu titular, ou pessoa devidamente credenciada e somente estes poderão atuar na formulação de propostas e na prática dos demais atos inerentes ao certame, sendo efetuada, as devidas comprovações quanto à existência dos necessários poderes para a representação ou credenciamento através da apresentação dos documentos, os quais deverão ser entregues ao Pregoeiro fora dos envelopes.

4.3. O representante da licitante deverá apresentar-se junto ao Pregoeiro, devidamente munido de:

a) Cédula de identidade ou outro documento com foto;

b) **Documentação para credenciamento**, conforme modelo do Anexo V ou procuração devidamente assinada pelo Representante legal da proponente;

b.1 Se o representante for sócio, proprietário ou dirigente da empresa, fica dispensada a apresentação da carta de credenciamento.

c) **Ato constitutivo**, Estatuto ou Contrato Social **e última alteração (ou consolidado)**, devidamente registrado em Junta Comercial ou em Cartório de Títulos e Documentos de Pessoas Jurídicas, em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de Sociedades por Ações acompanhadas de documento de eleição de seus administradores**;**

c.1 Na apresentação do contrato social no credenciamento, fica dispensada na Habilitação;

d) Declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação, conforme o modelo do Anexo III.

e) Consulta consolidada de Pessoa Jurídica do Portal de busca do TCU, comprovando não estar impedida de contratar com a Administração Pública, obtida no site https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/.

e.1) Não sendo apresentado o espelho da consulta, fica condicionada a verificação pelo pregoeiro no ato do recebimento dos envelopes e credenciamento.

4.4. **A licitante que pretender usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá comprovar seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, apresentando, juntamente com o Credenciamento e fora dos envelopes, os documentos indicados a seguir:**

4.4.1. **Certidão Simplificada**, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, da abertura das propostas, comprovando o enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, **emitida pela Junta Comercial** da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DRNC n° 103/2007.

4.4.2. **Declaração de enquadramento (porte da empresa**), conforme modelo sugestivo constante no anexo VI

4.5. **Os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser protocolados junto dos envelopes de proposta de preço e documentos de habilitação**;

4.6. **A não apresentação do credenciamento, a incorreção do documento credencial ou ausência do representante, não implicará na exclusão da proposta no certame. Contudo, não serão aceitos lances verbais e nem manifestação em nome da licitante neste ato.**

4.7. Os documentos devem ser apresentados em cópia, acompanhados de documentos originais para conferencia da sua veracidade ou de assinaturas, no ato da sessão, ou autenticados em cartório.

4.8. **As licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes**, sem que se efetive o devido credenciamento de representante, somente participarão do certame com o preço constante no envelope de proposta, não tendo direito ou acesso aos lances verbais, **sendo que deverão enviar o Contrato Social e as declarações que cumprem com os requisitos de habilitação fora dos envelopes, ou em envelope separado da Habilitação e Proposta.**

5. APRESENTAÇÃO E ENTREGA DOS ENVELOPES:

5.1. Envelopes “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, fechados e entregues ao Pregoeiro, no setor de protocolo ou na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

Prefeitura Municipal de Marema
Rua Jose Gaspari, 69 - Centro.
Sala de reuniões do Departamento de Compras

Entrega de envelopes.
Data: 09/09/2026, até às 08h30min.
Abertura dos envelopes
Data: 09/09/2026, até às 08h45min.

5.2. Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

Prefeitura Municipal de Marema
Processo Licitatório n° 91/2026
Pregão Presencial nº 22/2026
Envelope N. 001 - PROPOSTA DE PREÇOS
Razão Social da Proponente
CNPJ:
Endereço:
E-mail:
Telefone:

Prefeitura Municipal de Marema
Processo Licitatório n° 91/2026
Pregão Presencial nº 22/2026
Envelope N. 002 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
Razão Social da Proponente
CNPJ:
Endereço:
E-mail:
Telefone:

5.3. A Prefeitura Municipal de Marema, através do Departamento de Compras e Licitações, somente considerará os envelopes de “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação” que forem entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definido neste edital.

6. DA PROPOSTA DE PREÇO (envelope n° 01).

6.1. As propostas de preços deverão ser apresentadas impressa, em uma via, preferencialmente com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, e deverão constar:

a) **Razão social e CNPJ da proponente**, endereço, telefone, e-mail e dados bancários;
b) **Número deste pregão**;
c) **Nome do titular ou do representante** legalmente constituído com respectiva assinatura;
d) **Local e Data**;
e) **número do item, quantidade estimada, unidade de medida, especificação do** serviço **de acordo com o disposto no Termo de Referência, Anexo I deste edital, preço unitário e preço total do item.**
f) **A proposta de preço poderá ser preenchida, conforme modelo disponível no Anexo II, podendo a proponente utilizar-se de documento próprio, desde que contenha todas as informações.**

6.2 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, **com no máximo DUAS casas decimais à direita da vírgula**, praticados no último dia previsto para a entrega da proposta, sem previsão de encargos financeiros ou expectativa inflacionária

6.3 Nos preços finais deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, custos e despesas administrativas e operacionais, sistemas, banca examinadora e avaliadora, elaboração e revisão de

questões, impressão, acondicionamento e transporte das provas, aplicação e correção, provas práticas e avaliação de títulos quando previstas, recursos, fiscais e pessoal de apoio, deslocamentos, alimentação, hospedagem, materiais, tributos, taxas, contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais e quaisquer outros custos necessários à execução integral do objeto, ressalvados apenas os bens e estruturas expressamente atribuídos à Administração no Termo de Referência

6.4 **Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias o prazo de validade das propostas**, o qual será contado a partir da data da sessão de abertura dos envelopes nº 01. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

6.5 Não será aceita proposta que esteja em desacordo com as especificações aqui exigidas.

6.6 As propostas que tenham sido classificadas, serão verificadas pelo Pregoeiro para constatar a possibilidade de erros aritméticos nos cálculos e na soma. Os erros serão corrigidos pela Comissão da seguinte forma:

a) nos casos em que houver discrepância entre os valores grafados em algarismos numéricos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

b) Nos casos em que houver uma discrepância entre o preço unitário e o valor total obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário cotado deverá prevalecer;

c) Nos casos em que houver discrepância entre o valor da soma de parcelas indicada na Proposta e o valor somado das mesmas, prevalecerá o valor somado pelo Pregoeiro.

6.7 Os preços unitários apresentados no texto da proposta da licitante serão corrigidos pelo Pregoeiro de acordo com o procedimento acima e serão considerados para efeito de ordenação em relação às demais licitantes e como o valor a que se obriga o proponente.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E LANCES.

7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital e será dividida em duas etapas:

I - A etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, oferta de lances verbais das licitantes classificadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;

II - A etapa de habilitação, declaração do licitante vencedor e adjudicação, que compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados pelo licitante vencedor, conforme prazo definido no item 8 deste edital.

7.2 Aberta a sessão pública do Pregão, com a conferência dos documentos de CREDENCIAMENTO dos representantes das empresas interessadas, e os envelopes PROPOSTA DE PREÇO e DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.

7.3 Após a entrega dos envelopes não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

7.4 Verificada a regularidade formal dos envelopes, estes serão rubricados pelos membros da equipe de apoio, pregoeiro e demais participantes.

7.5 Em prosseguimento, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes nº 1 (PROPOSTA DE PREÇO), e seus conteúdos analisados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, no que tange a sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

7.6 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis, que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência ou que se enquadrem nas hipóteses de desclassificação previstas no art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

7.6.1 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada em ata, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.6.2 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.7 No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.7.1 Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.8 O presente Pregão adotará o **modo de disputa aberto**, serão classificadas para a etapa de lances todas as licitantes que apresentarem propostas em conformidade com as exigências deste Edital e com valor igual ou inferior ao preço máximo admitido para a contratação.

7.8.1 Todas as propostas classificadas na forma do subitem anterior estarão aptas a participar da etapa de lances, independentemente da diferença percentual entre os valores ofertados.

7.9 Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances verbais de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.10 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes para o item em disputa, e inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances que será fixada a critério exclusivo do Pregoeiro e que não poderá ser superior a 0,5% (meio ponto percentual) do valor unitário do item.

7.11 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

7.12 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.13 Encerrada a etapa de lances, será verificada a existência de empresas na condição de microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

a) Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada.
b) Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
c) Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.14 Serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.15 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.16 Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.16.1 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.17 Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.

7.18 Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão referencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos em Lei;
c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (compliance), conforme orientações dos órgãos de controle.

7.18.1 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

b) Empresas brasileiras;

c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.19 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes neste Edital.

7.20 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.21 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.21.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b) Inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.21.2 Havendo solicitação de diligência pelo pregoeiro, a fim de apurar a inexequibilidade, a licitante fica obrigada a apresentar a planilha de custos, sob pena de desclassificação do item.

7.22 **Caso necessário, o Pregoeiro poderá solicitar do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar documentos complementares que demonstrem a exequibilidade da proposta, inclusive composição de custos, vedada a alteração do valor final ofertado.**

7.23 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

7.24 Considerada aceitável a oferta de menor preço e declarada a vencedora do lance, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do respectivo proponente vencedor.

7.25 Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação dentro do prazo previsto ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitados.

7.26 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos no item 8 deste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.27 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) Substituição e apresentação de documentos desde imediatamente no momento do certame nas condições exigidas no edital, ou

b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.27.1 A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada, o qual será verificado a veracidade posteriormente pelo pregoeiro.

7.28 Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

7.29. Declarada a licitante vencedora, as demais licitantes permanecerão classificadas na ordem apurada no certame, para fins de eventual convocação nas hipóteses previstas no art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.30. A Administração poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando a adjudicatária não celebrar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas ou, após a contratação, para execução do remanescente dos serviços em decorrência da extinção contratual, observados os critérios previstos no art. 90, §§ 2º, 4º e 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.30.1 A contratação de licitante remanescente ficará condicionada à comprovação do atendimento aos requisitos de habilitação e às demais condições exigidas no Edital para a execução do respectivo item

7.31 A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

7.32 Da sessão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas escritas, os lances verbais apresentados, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser assinada, ao final, pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes credenciados presentes.

8. DA HABILITAÇÃO (envelope n 02)

8.1. Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos, em uma via, preferencialmente, numerados em sequência e rubricados em todas as suas páginas, por representante legal da licitante ou preposto.

8.1.1Serão conferidos apenas os documentos de habilitação da licitante **declarada vencedora do item.**

8.2 As licitantes que, por sua natureza ou por força de lei, estiverem dispensadas da apresentação de determinados documentos de habilitação, deverão apresentar declaração identificando a situação e citando os dispositivos legais pertinentes

8.3 **Para comprovação da habilitação jurídica:**

a) **Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ**
b) **Registro empresarial na Junta Comercial**, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;
c) **Certificado da condição de microempreendedor individual – CCMEI**; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
d) **Ato constitutivo**, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal n. 12.690, de 19 de julho de 2012;
e) **Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores**, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
f)**Ato constitutivo atualizado** e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
g) **Decreto de autorização**, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

Parágrafo primeiro: As sociedades simples que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar Certidão de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, atestando seu enquadramento nas hipóteses.

Parágrafo segundo: Caso a licitante tenha apresentado Ato Constitutivo/Contrato Social no ato do credenciamento, fica isento de apresenta-lo novamente na fase de habilitação.

8.4 **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

a) **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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
b) **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço** (FGTS);
c) **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 5.452/1943;
d) **Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

e) **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;

f) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte **deverá** apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, ainda que contenha alguma restrição.

8.5 **Habilitação Econômico-Financeira**.

a) Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

a.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.6 **Qualificação Técnica**

a) Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, apto(s) a demonstrar capacidade operacional na execução de serviços similares ao objeto, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, especialmente quanto ao planejamento, organização e execução de concurso público e/ou processo seletivo público, observadas as parcelas de maior relevância técnica do item disputado;

a) Comprovação de experiência mínima na organização e execução de 3 (três) certames públicos, compreendendo concurso público e/ou processo seletivo público, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, admitida a soma de atestados para atendimento do quantitativo exigido, desde que os serviços comprovados apresentem características e complexidade compatíveis com o objeto da contratação, especialmente quanto aos níveis de escolaridade dos cargos e às etapas de avaliação previstas no item disputado, incluindo provas objetivas e, quando aplicável, provas práticas e/ou avaliação de títulos;

b) Apresentação de equipe técnica qualificada, comprovando vínculo e apresentando currículos resumidos, com apresentação de certificado de conclusão ou diploma devidamente registrado por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, dos responsáveis por cada fase do certame.

c1) *Na apresentação da equipe técnica, incluem-se as bancas examinadoras responsáveis pelo conteúdo programático e correções de provas.*

8.6.1. A licitante deverá apresentar relação da equipe técnica que ficará disponível para execução dos serviços, contemplando profissionais em número e qualificação compatíveis com as atividades necessárias ao planejamento, organização e execução dos certames.

8.6.2. A equipe deverá contemplar, conforme as atividades efetivamente necessárias, profissionais responsáveis pela coordenação geral do certame, elaboração e revisão das avaliações, sistemas e processamento de dados, análise de recursos, provas práticas, avaliação de títulos e suporte técnico e jurídico relacionado aos atos de responsabilidade da CONTRATADA.

8.6.3. Deverão ser apresentados currículos resumidos dos profissionais indicados para as funções técnicas principais, acompanhados, quando pertinente, de diploma, certificado de conclusão de curso ou outro documento hábil à comprovação da formação informada.

8.6.4. Os profissionais integrantes das bancas responsáveis pela elaboração, revisão, correção ou análise técnica das questões deverão possuir formação ou qualificação

compatível com as respectivas áreas de conhecimento e com o nível de escolaridade dos cargos envolvidos.

8.6.5. A comprovação da disponibilidade dos profissionais não ficará restrita à demonstração de vínculo empregatício, podendo ser realizada mediante vínculo societário, contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços ou outro instrumento juridicamente admitido que demonstre a disponibilidade do profissional para execução do objeto.

8.6.6. A substituição de profissional indicado durante a execução somente será admitida por outro de qualificação igual ou superior, mediante comunicação e aceitação da Administração, quando se tratar de profissional considerado relevante para a execução.

8.7 **Declarações:**

a) declaração conjunta de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de sujeição às condições do edital, de inexistência de fatos impeditivos e de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo do Anexo IV.

b) Declaração do licitante de que possui página eletrônica e sistema apto à recepção das inscrições via internet e ao gerenciamento das informações necessárias à execução dos certames;

c) Termo de confidencialidade e sigilo sobre as provas, gabaritos, dados dos candidatos e demais informações protegidas, comprometendo-se com as medidas de segurança e proteção de dados aplicáveis.

8.8 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, não impede que esta seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital, inclusive da apresentação do documento, mesmo em caso deste estar irregular, sendo-lhe concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, para comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.9 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.10 Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público, reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida na Lei 14.133/2021.

8.11 Quando as certidões apresentadas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo competente órgão expedidor, será adotada a vigência de **60 (sessenta) dias consecutivos,** contados a partir da data de sua expedição. Não se enquadram nesse dispositivo os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade.

8.12 Os documentos exigidos nesta Licitação poderão ser apresentados em **original** ou por qualquer processo de **cópia**. Os documentos apresentados por processo de cópia, certidões e

certificados exigidos como condição de habilitação, terão sua aceitação condicionada à verificação da veracidade pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, no respectivo *site* do órgão emissor ou por comparação de assinaturas, nos termos da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

8.13 Os documentos impressos contendo assinaturas eletrônicas, produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória Nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel, ficando sob condição de verificação e consulta da sua veracidade da certificação eletrônica junto ao portal/sistema de assinatura.

8.14 As Provas de Regularidades Fiscais e Trabalhistas solicitadas no subitem 8.4. deverão ser apresentadas através de Certidões Negativas de Débitos ou Certidões Positivas com efeito de Negativas, ficando, nesse caso, a sua aceitação condicionada à verificação da sua veracidade pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, no respectivo *site* do órgão emissor.

8.15 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados, deverão estar em nome da licitante com o respectivo número do CNPJ, nas seguintes condições:

8.15.1 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

8.15.2 Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

8.15.3 Caso a obrigação venha a ser cumprida pela filial e a vencedora seja a matriz, ou vice-versa, deverão ser apresentados, na licitação, os documentos de habilitação de ambas, ressalvados aqueles que, pela própria natureza ou em razão de centralização de recolhimentos, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.15.4 A empresa poderá apresentar os documentos de comprovação de regularidade fiscal, centralizados junto à matriz desde que apresente documento que comprove o Reconhecimento da Centralização do Recolhimento expedido pelo órgão respectivo, ou que conste na certidão a validade para a matriz e para as filiais.

8.16 As licitantes poderão substituir os documentos referidos no item 8.4, pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido pelo Município de Marema, desde que tais documentos constem mencionado no CRC.

8.16.1 A condição de validade do **Certificado de Registro Cadastral** apresentado pelas licitantes está atrelada à manutenção de sua regularidade junto ao órgão cadastrador. Desta forma, no decurso do julgamento da fase de habilitação, o Pregoeiro e Equipe de Apoio averiguará a situação cadastral dos licitantes junto ao Cadastro de Licitantes do Município, **inabilitando** aqueles cujo CRC estiver cancelado, suspenso, vencido ou ainda quando a documentação apresentada para o competente cadastramento não estiver em plena vigência**.**

8.16.2 Caso a licitante tenha optado por apresentar o Certificado de Registro Cadastral em substituição aos documentos elencados no item 8.4, nele constando qualquer certidão com prazo de validade vencido, poderá apresentar tais documentos atualizados e regularizados dentro de seu Envelope n. 02 – DOCUMENTAÇÃO

9. DOS RECURSOS.

9.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

9.3.3 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.4 Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3.5 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.4 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10(dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.5 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.6 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

9.8 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.9 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de Marema, no Departamento de Licitações.

9.10 Não serão conhecidos os recursos interpostos após o encerramento da sessão, nem serão recebidas às petições de contrarrazões intempestivamente apresentadas.

9.11 Improvidos os recursos, o Prefeito Municipal de Marema/SC fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante declarado vencedor, homologará a licitação e decidirá quanto à contratação.

10. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

10.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

10.2 Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa (art. 71, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

10.3 O motivo determinante para a revogação do processo de contratação deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado (art. 71, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

10.4 Nos casos de anulação e revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados (art. 71, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. Após a adjudicação e homologação do resultado da licitação, a contratação será formalizada mediante Contrato Administrativo, de acordo com a minuta constante do Anexo VII deste Edital, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Termo de Referência, da proposta vencedora e das demais condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

11.2. A licitante vencedora será convocada para assinar o Contrato Administrativo no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções legalmente cabíveis.

11.3. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação da adjudicatária durante seu transcurso, devidamente justificada e aceita pela Administração, nos termos do art. 90, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.4. Antes da formalização do contrato, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação da adjudicatária, inclusive sua regularidade fiscal e trabalhista e a inexistência de impedimentos para licitar e contratar, procedendo às consultas e juntadas previstas no art. 91, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.5. Caso a adjudicatária não assine o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, será facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pela licitante vencedora, nos termos do art. 90, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.6. Na hipótese de nenhuma das licitantes remanescentes aceitar a contratação nas condições previstas no item anterior, a Administração poderá, observados o valor estimado da contratação e sua eventual atualização:

11.6.1 convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação, com vistas à obtenção de preço melhor, ainda que superior ao preço da adjudicatária; ou

11.6.2 frustrada a negociação de melhor condição, adjudicar e celebrar o contrato nas condições originalmente ofertadas pelas licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, conforme disposto no art. 90, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.7. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará descumprimento total da obrigação assumida e a sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e às previstas neste Edital, observado o devido processo legal.

11.8. Decorrido o prazo de validade da proposta sem que tenha ocorrido a convocação para a contratação, ficarão as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

11.9. Na hipótese de extinção do contrato antes da conclusão integral do objeto, será facultado à Administração convocar as demais licitantes classificadas, observada a ordem de classificação, para contratação do remanescente dos serviços, aplicando-se os critérios previstos nos itens 11.5 e 11.6 deste Edital, em conformidade com o art. 90, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.10. A contratação de licitante remanescente ficará condicionada à verificação do atendimento às condições de habilitação e aos demais requisitos exigidos neste Edital para a execução do respectivo item.

11.11. O contrato deverá ser executado em estrita conformidade com este Edital, com o Termo de Referência, com a proposta da contratada e com as demais disposições que integram o processo licitatório.

11.12. A eficácia do contrato ficará condicionada à sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na forma e no prazo estabelecidos no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12 VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, observada a necessidade de conclusão integral do objeto contratado.

12.2. Tratando-se de contratação com escopo predefinido, caso o objeto não seja concluído no período inicialmente estabelecido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado pelo tempo necessário à conclusão, nos termos do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3. Quando a não conclusão do objeto no prazo inicialmente estabelecido decorrer de fato imputável à Contratada, esta será constituída em mora, ficando sujeita às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da obrigação de concluir integralmente os serviços contratados, na forma do art. 111, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13 DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1 A extinção do contrato observará as hipóteses, os procedimentos e os efeitos previstos nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, bem como as disposições do instrumento contratual.

13.1.1 A extinção determinada por ato unilateral da Administração deverá ser formalmente motivada e assegurará à Contratada o contraditório e a ampla defesa nas hipóteses legalmente cabíveis.

13.1.2 A extinção consensual poderá ocorrer por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração e observância das formalidades legais.

13.1.3 A extinção não afasta a aplicação das sanções cabíveis nem a apuração de perdas e danos decorrentes de inadimplemento

14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

14.1 Caberá ao contratante, após a apuração da ocorrência e observadas as competências legais, aplicar à Contratada as sanções previstas neste Edital e na Lei nº 14.133/2021:

a) Advertência por escrito para faltas leves;
b) Multa;
c) Impedimento de licitar e contratar;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.1.1 Das multas:

14.1.1.1 Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

14.1.1.2 Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

14.1.1.3 O atraso injustificado na prestação dos serviços, sem prejuízo do disposto no **item 14 deste edital**, sujeitará a contratada/detentora à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

a) de 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;

b) superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à do subitem “a)”.

c) após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução total, aplicando-se o disposto no item 14.1.1.1. cumulativamente a este.

d) o serviço recusado pela Administração em razão de desconformidade com o edital, termo de referência ou contrato deverá ser reexecutado ou regularizado no prazo fixado pela Administração.

Parágrafo único – A não ocorrência de substituição ou regularização dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no **subitem “a)”**, considerando-se a mora nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido deste item.

14.1.1.4 **As multas referidas neste Edital não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.**

14.1.2 **Do impedimento de licitar e contratar:**

14.1.2.1 Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos do artigo 156, III da Lei 14.133/2021, pelo prazo de até 3 (três) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar as seguintes infrações legais previstas no artigo 155:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) Dar causa a inexecução total do contrato;

c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

d) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

f) Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado;

g) Apresentar declaração ou documentação falsa;

h) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

i) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

j) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.3 **Da Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar:**

14.1.3.1 Será considerado inidôneo para licitar e contratar, nos termos do artigo 156, IV da Lei 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis), a pessoa física ou jurídica que praticar as infrações legais previstas no artigo 155, incisos VIII ao XII do mesmo diploma legal:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa
durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 A sanção estabelecida no item 14.1.3. Será precedida de análise jurídica, considerando reincidências de faltas, sua natureza e gravidade, e observará as regras previstas nos § 6º ao § 9º do Art. 156 da Lei 14.133/2021.

14.3 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias, encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

15. DO PAGAMENTO.

15.1 Embora o acompanhamento e a fiscalização ocorram durante todas as etapas, não haverá pagamento parcelado por fases do certame.

15.2 O pagamento do respectivo item será realizado somente após a conclusão integral dos serviços e a entrega do resultado final do certame, compreendendo, conforme aplicável:

a) conclusão das provas previstas;

b) correção e processamento das avaliações;
c) conclusão da análise dos títulos, quando aplicável;
d) conclusão das provas práticas, quando aplicável;
e) julgamento dos recursos de competência da Contratada;
f) publicação do resultado final;
g) entrega dos relatórios, arquivos, bancos de dados e demais documentos pertinentes;
h) disponibilização à Administração dos elementos necessários à homologação.

15.2 A entrega do resultado final será submetida à conferência e ao ateste do fiscal ou da comissão responsável, que verificará a conformidade dos serviços com este Termo de Referência, o edital e o contrato.

15.3 Constatadas inconsistências, erros ou pendências imputáveis à Contratada, esta deverá promover as correções necessárias antes do aceite para fins de pagamento, sem ônus adicional à Administração.

15.4 Após o aceite do resultado final e o recebimento da Nota Fiscal regularmente emitida, o pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, por meio de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada observadas as exigências de regularidade fiscal e as demais condições estabelecidas no edital e no contrato.

15.5 Quando uma mesma empresa for vencedora de mais de um item, cada certame será recebido, medido e pago individualmente após a entrega de seu respectivo resultado final.

15.6 O pagamento não afasta a obrigação da Contratada de prestar suporte técnico relacionado aos atos por ela executados até a homologação do respectivo certame, nem sua responsabilidade por erros ou irregularidades posteriormente identificados.

15.7 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

15.9 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

15.11 A nota fiscal deverá estar acompanhada dos documentos que comprovem a sua regularidade fiscal.

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

15.13 Os pagamentos realizados serão efetuados em consonância com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012, devendo a **DETENTORA/CONTRATADA** observar as seguintes condições:

a) Os documentos fiscais, notas fiscais, faturas ou recibos deverão ser emitidos com observância às regras de retenção dispostos na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação.

b) A **DETENTORA/CONTRATADA** deverá indicar no campo "observação" do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa com o respectivo amparo legal;

PARAGRAFO ÚNICO – Na ausência de informações sobre a condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de que trata o "item b" o pagamento será processado observando-se as regras de retenção dispostos na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012.

15.14 A Prefeitura Municipal de Marema **terá o prazo de 05 (cinco) dias**, a contar da apresentação do documento fiscal para **aceitá-lo ou rejeitá-lo**.

15.15 O documento fiscal não aprovado pelo Município de Marema será devolvido à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando-se a contagem do prazo de pagamento a partir da reapresentação regular.

15.11 A devolução do documento fiscal não aprovado pelo Município de Marema não autoriza a contratada a suspender a prestação dos serviços.

15.12 Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária, bem como juros moratórios, à razão **de 0,5% (meio por cento)** ao mês, calculados proporcional ao tempo em relação ao atraso verificado.

16 DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

16.1 As PARTES reconhecem que a CONTRATADA realizará o tratamento de dados pessoais no contexto da prestação dos serviços contratados no contrato principal. Nestas atividades de tratamento, as PARTES reconhecem e acordam que a CONTRATANTE é a Controladora dos dados pessoais, enquanto a CONTRATADA é a Operadora dos dados pessoais.

16.2 A CONTRATADA tratará os dados pessoais exclusivamente em nome e sob as instruções lícitas da CONTRATANTE nos termos deste edital ou para cumprir com a legislação aplicável.

16.3 A CONTRATANTE garante que o tratamento dos dados pessoais pela CONTRATADA de acordo com as instruções da CONTRATANTE não fará com que a CONTRATADA viole qualquer lei ou regulamento, incluindo, mas se limitando, a LGPD.

16.4. A CONTRATADA irá cessar o tratamento dos dados pessoais e notificará imediatamente a CONTRATANTE por escrito, a menos que seja proibida de fazê-lo, se tomar conhecimento ou

acreditar que qualquer instrução ou dado pessoal tratado viola a LGPD ou qualquer outra lei ou regulamento aplicável.

16.5 A CONTRATADA tratará os dados pessoais necessários à execução dos serviços, nos termos deste edital.

16.6 A CONTRATADA tratará os dados pessoais em conformidade com este edital e para:

16.7 Executar os serviços contratados pela CONTRATANTE no contrato principal, de acordo com as especificações e limitações ali previstas;

16.8 Atender a quaisquer outras instruções ou solicitações enviadas pela CONTRATANTE que sejam consistentes com os termos do presente edital e da minuta contratual;

16.9 Cumprir qualquer lei ou regulamento aplicável

17 DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

17.2 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata.

17.3 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

17.4 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

17.5 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

17.6 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.7 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.8 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.9 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

17.10 A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

17.11 Os proponentes intimados a prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

17.12 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento dos licitantes, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.13 O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.13.1 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

17.14 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as disposições deste Edital.

17.15 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.16 Os casos omissos neste Edital, serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

17.17 O Município de Marema, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

17.17.1 A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

17.17.2 A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

17.18 É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

17.19 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.marema.sc.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço: Rua José Gaspari, nº 69, centro no Município de Marema, nos dias úteis, no horário das 07h30min às 11h30min e 13h00min às 17h00min, no

mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

17.20O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Xaxim/SC.

17.21 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITACAO
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA;
ANEXO V – MODELO DE CREDENCIAMENTO
ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA
ANEXO VII – MINUTA DA ATA;

Marema/SC, 18 de agosto de 2026

MAURI DAL BELLO:77411650978

Assinado de forma digital por MAURI DAL BELLO:77411650978
Dados: 2026.08.24 13:07:35 -03'00'

Mauri Dal Bello
Prefeito Municipal

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para o planejamento, organização, elaboração e execução integral de Concurso Público e Teste Seletivo, compreendendo 03 (três) certames distintos, destinados ao Município de Marema/SC e à Câmara Municipal de Vereadores de Marema/SC, incluindo as atividades técnicas, administrativas e operacionais necessárias à realização dos certames, desde o planejamento inicial até a entrega dos resultados finais, conforme as condições e especificações deste Termo de Referência.

1.2 A contratação será dividida em 03 (três) itens independentes, cada qual correspondente a um certame completo:

Item	Descrição	Unid.	Qtde.	Dimensionamento	Valor Estimado
01	Concurso Público para o Município de Marema/SC, contemplando 17 cargos efetivos relacionados neste Termo de Referência.	Certame	01	Até 600 candidatos	R$ 41.038,16
02	Teste Seletivo para o Município de Marema/SC, contemplando 06 cargos/funções relacionados neste Termo de Referência.	Certame	01	Até 400 candidatos	R$ 17.714,34
03	Concurso Público para a Câmara Municipal de Vereadores de Marema/SC, contemplando 01 cargo efetivo relacionado neste Termo de Referência.	Certame	01	Até 100 candidatos	R$ 5.310,00

1.3 Cada item constitui unidade autônoma de contratação e julgamento, podendo uma mesma licitante ser vencedora de um, dois ou dos três itens, desde que atenda aos requisitos de habilitação e apresente a proposta mais vantajosa para cada item.

1.4 O preço ofertado para cada item deverá corresponder ao valor global para execução integral do respectivo certame, não se adotando preço por cargo.

1.5 Para fins de dimensionamento da estrutura operacional e formação das propostas, cada certame foi estimado para atendimento de até o quantitativo de candidatos descrito no item 1.2, devendo o preço global ofertado contemplar integralmente todos os custos necessários à execução do respectivo serviço dentro desse quantitativo.

1.6 O número de candidatos possui natureza estimativa e não constitui garantia de quantidade mínima de inscrições, não sendo devida redução do preço global em razão de quantitativo inferior ao estimado, desde que o certame seja integralmente executado.

1.7 O valor global ofertado para cada item compreenderá a execução integral do respectivo certame para o quantitativo de candidatos, descrito no item 1.2 com inscrição homologada, sendo que, caso esse quantitativo seja ultrapassado, será devido à CONTRATADA o valor adicional de R$ 30,00 (trinta reais) por candidato excedente, contado a partir do 601º (seiscentésimo primeiro) para o item 1, do 401º (quadringentésimo primeiro) para o item 2, e do 101º (centésimo primeiro) para o item 3, mediante comprovação do quantitativo efetivamente homologado e ateste da fiscalização, sendo o

valor adicional pago conjuntamente com o pagamento final do respectivo item, após a conclusão integral do certame e entrega do resultado final.

1.8 A vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do respectivo instrumento. Tratando-se de contratação com escopo predefinido, caso o objeto não seja concluído no período inicialmente fixado, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado pelo tempo necessário à conclusão, nos termos do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da constituição da Contratada em mora, da aplicação das sanções cabíveis e das demais medidas legais quando a não conclusão decorrer de fato a ela imputável.

2. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO E DA FORMA DE SELEÇÃO

2.1 O objeto caracteriza-se como serviço comum, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2 A seleção do fornecedor será realizada mediante Pregão Presencial, com critério de julgamento de menor preço por item, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

2.3 A divisão em itens decorre da autonomia técnica e operacional dos três certames, os quais podem ser executados por empresas distintas sem prejuízo ao resultado pretendido, ampliando-se a competitividade e possibilitando a obtenção da proposta mais vantajosa em cada contratação.

2.4 Não haverá parcelamento interno das atividades que compõem cada certame, a vencedora do respectivo item será responsável pela execução integral de todas as etapas necessárias à entrega do resultado final.

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação decorre da necessidade de o Município de Marema/SC promover a recomposição e o adequado dimensionamento de seu quadro de pessoal, diante da existência de necessidades de provimento de cargos efetivos e de contratação temporária em diferentes áreas da Administração, indispensáveis à manutenção regular e contínua dos serviços públicos municipais.

3.2. A atual estrutura de pessoal apresenta necessidade de preenchimento de vagas e de formação de cadastro de reserva para atendimento de setores que demandam servidores para o desenvolvimento de atividades permanentes e essenciais, abrangendo áreas administrativas, educacionais, de saúde, assistência social, infraestrutura, serviços gerais e demais atividades indispensáveis ao funcionamento da Administração Municipal.

3.3. A realização de Concurso Público mostra-se necessária para possibilitar o provimento regular de cargos efetivos atualmente vagos ou cuja necessidade de preenchimento tenha sido identificada pela Administração, bem como para a formação de cadastro de reserva apto a atender futuras vacâncias que venham a ocorrer durante o prazo de validade do certame, decorrentes, entre outras situações, de aposentadorias, exonerações, falecimentos ou outras formas de vacância previstas em lei.

3.4. A recomposição do quadro efetivo busca proporcionar maior estabilidade à prestação dos serviços públicos e reduzir situações de insuficiência de pessoal que possam comprometer o atendimento das demandas administrativas e da população, permitindo que o Município disponha de candidatos regularmente aprovados e classificados para nomeação de acordo com a necessidade administrativa, a disponibilidade orçamentária e financeira e os limites legais aplicáveis.

3.5. Paralelamente, verifica-se a necessidade de realização de novo Teste Seletivo para atendimento das demandas de natureza temporária do Município, especialmente considerando que o processo seletivo atualmente vigente possui término previsto para dezembro de 2026. O

encerramento de sua vigência poderá impedir novas admissões com fundamento naquele certame, tornando necessária a realização antecipada de novo procedimento seletivo para que a Administração disponha de candidatos regularmente classificados quando houver necessidade de contratação temporária legalmente autorizada.

3.6. A realização do novo Teste Seletivo antes do encerramento da vigência do procedimento atualmente existente constitui medida de planejamento administrativo, destinada a evitar períodos sem processo seletivo válido e, consequentemente, reduzir o risco de descontinuidade de serviços em situações de afastamentos, licenças, substituições, vacâncias temporárias, aumento transitório de demanda ou outras hipóteses de necessidade temporária de excepcional interesse público previstas na legislação.

3.7. A contratação contempla, ainda, a necessidade apresentada pela Câmara Municipal de Vereadores de Marema/SC de realização de Concurso Público para provimento do cargo efetivo de Faxineira, permitindo ao Poder Legislativo constituir procedimento próprio de seleção pública, observados os princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

3.8. A realização dos três certames demanda planejamento especializado, elaboração e revisão de documentos e provas, sistema informatizado para inscrições, processamento de dados, estrutura para aplicação das avaliações, banca examinadora, fiscais, correção das provas, análise de títulos e provas práticas quando previstas, processamento de recursos e resultados, além de mecanismos adequados de segurança, sigilo e controle.

3.9. Nesse contexto, a contratação de empresa especializada apresenta-se necessária para disponibilizar à Administração estrutura técnica e operacional adequada à realização do Concurso Público e do Teste Seletivo, assegurando planejamento, padronização dos procedimentos, segurança das avaliações, imparcialidade, transparência, tratamento isonômico aos candidatos e adequada condução de todas as etapas sob responsabilidade da banca organizadora.

3.10. A contratação possui, portanto, caráter preventivo e de planejamento, não se restringindo ao atendimento de uma necessidade pontual de pessoal, mas visando proporcionar ao Município e à Câmara instrumentos válidos para o preenchimento de vagas e atendimento das necessidades de pessoal durante os respectivos períodos de validade dos certames, contribuindo para a continuidade, eficiência e regularidade dos serviços públicos.

4. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS E DOS CARGOS

4.1. ITEM 01 – CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE MAREMA/SC

Nº	Cargo	Habilitação mínima exigida	Carga horária prevista	Tipo de prova
01	Merendeira	Alfabetizado	40 horas	Objetiva
02	Agente Comunitária de Saúde	Ensino Fundamental Completo	40 horas	Objetiva
03	Psicólogo	Ensino Superior com registro no respectivo Conselho de Classe.	20 horas	Objetiva + Títulos
04	Fisioterapeuta	Superior em Fisioterapia com registro no respectivo Conselho de Classe.	20 horas	Objetiva + Títulos

Nº	Cargo	Habilitação mínima exigida	Carga horária prevista	Tipo de prova
05	Fonoaudiólogo	Superior em Fonoaudiologia com registro no respectivo Conselho de Classe.	20 horas	Objetiva + Títulos
06	Motorista	Alfabetizado com CNH de categoria mínima “D”.	40 horas	Objetiva + Prática
07	Operador	Alfabetizado com CNH de categoria mínima “C”.	40 horas	Objetiva + Prática
08	Serviços Gerais	Alfabetizado	40 horas	Objetiva
09	Monitor de Creche	Ensino Médio Completo	40 horas	Objetiva
10	Coordenador do CRAS	Ensino Superior em Pedagogia.	40 horas	Objetiva + Títulos
11	Assistente Social	Ensino Superior com registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas	Objetiva + Títulos
12	Engenheiro Civil	Ensino Superior com registro no respectivo Conselho de Classe.	20 horas	Objetiva + Títulos
13	Médico	Ensino Superior com registro no respectivo Conselho de Classe.	20 horas	Objetiva
14	Assistente em Administração	Ensino Médio Completo.	40 horas	Objetiva
15	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo.	40 horas	Objetiva
16	Técnico em agropecuária	Ensino Médio completo com curso técnico em agropecuária.	40 horas	Objetiva
17	Fiscal Municipal	Ensino Fundamental Completo	40 horas	Objetiva

4.1.1 As denominações dos cargos, requisitos de ingresso, carga horária e demais características funcionais deverão observar a legislação municipal vigente, a ser fornecida pela Administração à Contratada para elaboração do edital do certame.

4.2. ITEM 02 – TESTE SELETIVO DO MUNICÍPIO DE MAREMA/SC

Nº	Cargo/Função	Habilitação mínima exigida	Carga horária prevista	Tipo de prova
01	Instrutor de Informática	Ensino Médio com Curso Tecnólogo em Informática	40 horas	Objetiva
02	Educador Físico	Bacharelado superior em Educação Física com registro no órgão de classe	40 horas	Objetiva

Nº	Cargo/Função	Habilitação mínima exigida	Carga horária prevista	Tipo de prova
03	Educador Físico	Bacharelado superior em Educação Física com registro no órgão de classe.	20 horas	Objetiva
04	Professor Licenciatura	Licenciatura em Pedagogia, Educação Infantil e Séries iniciais com registro.	20 horas	Objetiva
05	Motorista	Alfabetizado com CNH de categoria mínima “D”.	40 horas	Objetiva + Prática
06	Enfermeiro	Ensino Superior Completo em Enfermagem com Registro no respectivo Conselho de Classe	40 horas	Objetiva

4.3. ITEM 03 – CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MAREMA/SC

Nº	Cargo	Habilitação mínima exigida	Carga horária prevista	Tipo de prova
01	Faxineira	Ensino Fundamental Completo	40 horas	Objetiva

4.4 As tabelas deste item destinam-se ao dimensionamento da complexidade dos serviços e à definição do escopo de cada certame, não caracterizando contratação ou faturamento individualizado por cargo.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E DO ESCOPO DOS SERVIÇOS

5.1 A solução compreende a contratação de empresa especializada para assumir, sob sua responsabilidade técnica, administrativa e operacional, a execução integral do certame correspondente ao item adjudicado, em articulação com a Administração e observadas as competências que permanecerão sob responsabilidade do Município e da Câmara Municipal.

5.2 A execução deverá compreender, conforme aplicável a cada certame:

a) Planejamento e organização geral do certame;

B) Realização de reunião inicial com a administração e elaboração de cronograma de execução;

C) Elaboração das minutas dos editais, comunicados, retificações, conteúdos programáticos e demais atos necessários;

D) Disponibilização de sistema informatizado para inscrições e acompanhamento pelos candidatos;

E) Recebimento, processamento, conferência e homologação das inscrições;

F) Atendimento e suporte aos candidatos durante o período do certame;

G) Análise dos pedidos relacionados às inscrições, isenções, condições especiais e demais situações previstas no edital;

H) Elaboração, revisão técnica, diagramação, impressão, acondicionamento e transporte das provas e demais materiais;

I) Adoção de procedimentos de segurança, lacração, rastreabilidade e preservação do sigilo das provas;

J) Aplicação das provas objetivas, com disponibilização de coordenadores, fiscais de sala e pessoal de apoio em quantidade compatível;

K) Correção das provas e processamento dos cartões-resposta;

L) Elaboração e divulgação de gabaritos preliminares e definitivos;

M) Recebimento, análise e resposta fundamentada aos recursos de competência da banca;

N) Organização, aplicação e avaliação das provas práticas, quando previstas;

O) Recebimento, análise e pontuação dos títulos, quando previstos;

P) Processamento das notas, classificação e critérios de desempate conforme o edital do certame;

Q) Divulgação dos resultados preliminares e finais;

R) Elaboração e entrega de relatórios, arquivos eletrônicos, bases de dados e demais documentos de encerramento;

S) Prestação de suporte técnico e fornecimento de informações necessárias à homologação;

T) Execução de todos os demais atos diretamente relacionados e indispensáveis à completa realização do certame.

U) Elaboração de relatórios de cada etapa, atas de aplicação e demais registros pertinentes, bem como organização e entrega de dossiê completo do certame à Administração, em até 15 (quinze) dias úteis após a homologação final, para fins de arquivo, controle e eventual fiscalização, inclusive pelo TCE/SC, contendo a íntegra dos atos e documentos inerentes ao certame.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 A Contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a natureza e a dimensão do certame para o qual for contratada.

6.2 Deverá manter sistema informatizado apto ao gerenciamento das inscrições, processamento das informações dos candidatos, divulgação dos atos do certame, recebimento de recursos e demais funcionalidades necessárias à execução.

6.3 Deverá disponibilizar equipe técnica multidisciplinar, devidamente qualificada, em quantidade compatível com as áreas de conhecimento, níveis de escolaridade, tipos de prova e demais necessidades de cada certame.

6.4 As provas objetivas deverão ser elaboradas especificamente para cada certame e compostas por, no mínimo, **40 (quarenta) questões de múltipla escolha** e com 04 (quatro) alternativas de resposta, abrangendo conteúdos compatíveis com o nível de escolaridade, as atribuições e os conhecimentos exigidos para cada cargo, observada a distribuição das disciplinas e respectivos pesos a ser definida no edital do certame. As questões deverão ser inéditas, elaboradas especificamente para o respectivo certame, possuir qualidade técnica, clareza, objetividade e adequação ao conteúdo programático, sendo vedada a reprodução ou reutilização de questões anteriormente aplicadas pela Contratada, bem como a reprodução de questões de terceiros.

6.5 A Contratada deverá assegurar o sigilo das questões, gabaritos e demais informações cuja divulgação antecipada possa comprometer a regularidade dos certames, responsabilizando-se pela segurança durante a elaboração, impressão, armazenamento, transporte e aplicação.

6.6 Os sistemas, arquivos e documentos utilizados deverão observar requisitos de segurança, integridade, disponibilidade, rastreabilidade e confidencialidade.

6.7 As taxas de inscrição, caso previstas nos respectivos editais, serão recolhidas NA INTEGRA em favor do órgão responsável pelo respectivo certame, Município de Marema/SC ou Câmara Municipal de Vereadores de Marema/SC , por meio e nas condições definidos pela Administração, não integrando a remuneração da Contratada e não podendo ser retidas, apropriadas ou compensadas com o valor devido pela execução contratual.

6.8 Caberá à Contratada disponibilizar, em seu sistema, as funcionalidades necessárias ao registro e à identificação dos pagamentos das inscrições, à aplicação das hipóteses de isenção previstas no edital e à emissão de relatórios de acompanhamento e conciliação das inscrições, observadas as regras estabelecidas pela Administração para cada certame.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 A execução de cada item terá início mediante emissão de Ordem de Serviço pelo órgão competente.

7.2 As Ordens de Serviço poderão ser emitidas separadamente para cada certame, ainda que uma mesma empresa seja vencedora de mais de um item.

7.3 Em até 5 dias após o recebimento da Ordem de Serviço, a Contratada deverá realizar reunião inicial com a Administração para alinhamento das atividades e apresentação de cronograma detalhado de execução.

7.3.1 Após a realização da reunião inicial, a Contratada deverá apresentar, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a minuta do edital de abertura do respectivo certame, contemplando todas as disposições necessárias à sua realização, em conformidade com a legislação aplicável, com as informações fornecidas pela Administração, com as características dos cargos ou funções abrangidos e com as demais definições estabelecidas na reunião inicial.

7.3.2 A Administração, por meio da comissão designada, poderá solicitar ajustes, correções ou complementações sempre que necessárias à adequação do instrumento às disposições legais, regulamentares e administrativas aplicáveis ao certame.

7.3.4. As alterações solicitadas pela Administração deverão ser promovidas pela Contratada e a minuta revisada reapresentada no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contado do recebimento da solicitação, salvo quando, em razão da extensão ou complexidade dos ajustes, for estabelecido prazo diverso pela Administração.

7.3.5. O edital de abertura e os demais atos destinados à divulgação somente poderão ser publicados após a respectiva aprovação pela Administração, por meio da comissão designada, não afastando essa aprovação a responsabilidade técnica da Contratada pelos documentos, informações, critérios e conteúdos elaborados sob sua responsabilidade

7.4 O cronograma deverá prever as etapas de elaboração e aprovação do edital, período de inscrições, divulgação dos locais de prova, aplicação e correção das avaliações, recursos, provas práticas e títulos quando cabíveis, divulgação do resultado final e demais atividades necessárias.

7.5 As minutas dos editais, comunicados, retificações, conteúdos programáticos, critérios de avaliação e demais documentos produzidos pela Contratada deverão ser previamente submetidos à análise e aprovação da Administração antes da divulgação.

7.6 A aprovação administrativa dos documentos não afasta a responsabilidade técnica da Contratada pelos serviços e informações produzidos sob sua responsabilidade.

7.7 As provas objetivas serão realizadas, preferencialmente, no Município de Marema/SC, em locais disponibilizados pela Administração, observada a necessidade de capacidade adequada ao número de candidatos inscritos.

7.8 A Contratada será responsável pela coordenação dos locais de prova, fiscais, pessoal de apoio, identificação dos candidatos, listas de presença, cartões-resposta e demais materiais e recursos operacionais necessários à aplicação, ressalvadas as obrigações expressamente atribuídas à Administração.

7.9 O recebimento e acompanhamento dos serviços ocorrerão durante todas as etapas, podendo a fiscalização solicitar esclarecimentos, correções e adequações sempre que constatadas falhas ou desconformidades.

7.10. Ao final de cada certame, a CONTRATADA deverá entregar à Administração o resultado final, os relatórios de classificação, arquivos e bases de dados pertinentes, registros necessários à instrução do processo administrativo e demais documentos produzidos durante a execução que devam integrar os autos.

7.11. A execução do item somente será considerada concluída após a entrega do resultado final e dos documentos previstos neste Termo de Referência, permanecendo a CONTRATADA responsável pelo fornecimento de esclarecimentos e suporte técnico relacionado aos atos por ela praticados até a homologação do respectivo certame.

8. DAS PROVAS PRÁTICAS

8.1 Para os cargos em que estiver prevista prova prática, caberá à Contratada planejar, organizar, coordenar, aplicar e avaliar a respectiva etapa, disponibilizando banca avaliadora e equipe de apoio tecnicamente qualificadas.

8.2 Os critérios, procedimentos, parâmetros e fichas de avaliação deverão ser objetivos, previamente definidos pela Contratada e submetidos à aprovação da Administração antes de sua inclusão no edital do certame.

8.3 O Município disponibilizará, sem ônus à Contratada, os veículos e as máquinas necessários à realização das provas práticas, incluindo os equipamentos compatíveis com as atribuições dos cargos de Motorista e Operador.

8.4 Caberá à Contratada disponibilizar avaliadores, equipe de apoio, formulários, fichas de avaliação, materiais de expediente e demais recursos necessários à aplicação e registro da prova prática.

8.5 A execução deverá observar condições adequadas de segurança, igualdade de tratamento, objetividade e rastreabilidade dos critérios de avaliação.

9. DAS PROVAS DE TÍTULOS

9.1 Quando prevista avaliação de títulos, caberá à Contratada disponibilizar meio adequado para recebimento da documentação, realizar a análise e pontuação, divulgar os resultados e receber e julgar os respectivos recursos, observando rigorosamente os critérios previstos no edital do certame.

9.2 A Contratada deverá manter registro organizado da documentação e das avaliações efetuadas, garantindo possibilidade de conferência e auditoria pela Administração.

10. DOS RECURSOS E DO SUPORTE TÉCNICO

10.1 A Contratada deverá disponibilizar sistema eletrônico para recebimento, processamento e acompanhamento dos recursos apresentados pelos candidatos.

10.2 Os recursos relacionados a questões, gabaritos, provas práticas, títulos, notas ou outras matérias de natureza técnica deverão ser analisados pela banca examinadora ou por profissional tecnicamente habilitado, com resposta fundamentada e individual ou coletiva, conforme a natureza da impugnação.

10.3 A Contratada deverá fornecer à Administração, sempre que solicitado, esclarecimentos, documentos, relatórios e subsídios técnicos necessários à análise de questionamentos administrativos ou judiciais relacionados aos atos sob sua responsabilidade.

10.4 A responsabilidade da Contratada pelo suporte técnico relativo aos serviços executados permanecerá até a homologação do respectivo certame, ainda que o pagamento tenha ocorrido após a entrega do resultado final.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, no contrato e em sua proposta:

a) Planejar, organizar e executar integralmente o certame correspondente ao item contratado, responsabilizando-se pela adequada realização de todas as etapas compreendidas no objeto.

b) Disponibilizar sistema informatizado para realização das inscrições pela internet, permitindo o cadastramento dos candidatos, acompanhamento da inscrição, emissão dos documentos necessários e consulta às informações e atos referentes ao respectivo certame;

c) Elaborar as provas objetivas especificamente para cada certame, contendo, no mínimo, 40 (quarenta) questões por cargo, com 04 (quatro) alternativas de resposta, observando o nível de escolaridade, as atribuições e os conteúdos programáticos definidos para cada cargo, assegurando qualidade técnica, clareza, objetividade, revisão e sigilo das questões

d) Elaborar questões inéditas, especificamente para o respectivo certame, vedada a reprodução ou reutilização de questões anteriormente aplicadas pela CONTRATADA, bem como a reprodução de questões de terceiros, responsabilizando-se pela revisão técnica e pela inexistência de erros que possam comprometer a regularidade do certame;

e) Realizar a impressão, acondicionamento, identificação, lacração, transporte, guarda e distribuição das provas, cartões-resposta e demais materiais necessários, adotando procedimentos que assegurem o absoluto sigilo e a segurança do conteúdo até o momento de sua aplicação;

f) Fornecer todo o material necessário para realização das provas objetivas, inclusive materiais de orientação, identificação e sinalização interna dos locais de prova, compreendendo, conforme necessário, identificação de salas, banheiros, coordenação, entradas e saídas, bem como identificação visível dos coordenadores, fiscais e demais integrantes da equipe responsável pela aplicação;

g) Disponibilizar, contratar, orientar e coordenar todos os fiscais de sala, coordenadores e pessoal de apoio necessário à aplicação das provas, em quantitativo compatível com o número de candidatos e locais utilizados;

h) Aplicar e realizar a correção eletrônica das provas objetivas, responsabilizando-se pelo processamento dos cartões-resposta, notas e demais informações necessárias à classificação dos candidatos;

i) Organizar, aplicar e avaliar as provas práticas para os cargos em que forem previstas, mediante banca tecnicamente qualificada, observados os critérios estabelecidos no edital do respectivo certame;

j) Para fins de dimensionamento da contratação, as provas práticas serão aplicadas a todos os candidatos dos cargos para os quais essa etapa estiver prevista, observadas as condições, critérios, procedimentos e parâmetros estabelecidos no edital do respectivo certame.

k) Para as provas práticas dos cargos de Motorista e Operador, disponibilizar banca avaliadora, equipe de apoio, fichas individuais de avaliação e demais materiais necessários, ficando a cargo do Município de Marema/SC a disponibilização dos veículos e máquinas necessários à realização das avaliações;

l) Realizar o recebimento, análise e processamento dos títulos nos cargos em que houver previsão de prova de títulos, observando os critérios estabelecidos no edital do respectivo certame

m) Disponibilizar banca examinadora especializada e tecnicamente qualificada para elaboração e correção das provas, análise de títulos, realização das provas práticas e apreciação dos recursos, conforme a natureza de cada atividade;

n) Disponibilizar sistema eletrônico para recebimento dos recursos interpostos pelos candidatos, assegurando sua análise e resposta fundamentada pela banca ou profissional responsável pela matéria questionada;

o) Prestar suporte técnico e jurídico relacionado aos atos praticados pela CONTRATADA durante todo o certame, inclusive fornecendo à Administração informações, documentos, justificativas e subsídios necessários à análise de recursos, impugnações, questionamentos administrativos ou judiciais referentes aos serviços executados sob sua responsabilidade;

p) Elaborar as minutas dos editais, comunicados, avisos, retificações, resultados e demais atos necessários à realização do certame, submetendo-os previamente à análise e aprovação da Administração antes de sua divulgação;

q) Disponibilizar em seu endereço eletrônico página específica destinada ao respectivo certame, na qual deverão ser publicados e permanecer acessíveis os editais, retificações, comunicados, locais de provas, gabaritos, resultados e demais atos cuja divulgação seja necessária durante a execução;

r) Manter disponíveis em meio eletrônico os atos e documentos do certame pelo período definido no instrumento convocatório, bem como entregar à Administração, ao término dos trabalhos, cópia integral dos documentos, arquivos e informações produzidos, de forma a assegurar sua preservação e consulta posterior;

s) Realizar, quando necessário, procedimento de desempate que dependa de sorteio ou outro ato público, observadas as regras previamente estabelecidas no edital do respectivo certame, assegurando publicidade, transparência e registro do procedimento;

t) Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no cronograma aprovado pela Administração, comunicando imediatamente qualquer fato que possa comprometer a execução dentro dos prazos previstos;

u) Manter canal de atendimento aos candidatos durante a execução dos certames, destinado à prestação de informações e encaminhamento das demandas relacionadas às atividades sob sua responsabilidade;

v) Assegurar condições de acessibilidade e atendimento especial aos candidatos que tenham seus pedidos regularmente deferidos, adotando as providências operacionais necessárias à realização das provas;

w) Responsabilizar-se integralmente por todos os custos com equipe técnica e operacional, fiscais, deslocamentos, alimentação, hospedagem, materiais, impressão, sistemas, equipamentos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e demais despesas necessárias à execução do objeto, ressalvados exclusivamente os bens e estruturas expressamente atribuídos à Administração;

x) Reparar, corrigir, complementar ou refazer, às suas expensas e sem qualquer custo adicional para a Administração, os serviços em que forem constatados erros, falhas ou desconformidades imputáveis à CONTRATADA;

y) Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

z) Indicar preposto responsável pela interlocução permanente com a Administração durante a execução;

aa) Preservar o sigilo das questões, gabaritos, dados dos candidatos e demais informações protegidas, adotando medidas adequadas de segurança da informação e proteção de dados pessoais;

bb) Entregar, após a conclusão do certame, o resultado final, relação de classificação, relatórios, bancos de dados, arquivos eletrônicos e demais documentos necessários à instrução do processo administrativo e à homologação; e

cc) Praticar todos os demais atos técnicos e operacionais indispensáveis à completa e regular execução do certame, ainda que não individualmente descritos, desde que inerentes ao objeto contratado.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Caberá à Administração, conforme a competência do Município ou da Câmara Municipal relativamente a cada item:

a) Emitir a Ordem de Serviço;

b) Fornecer à Contratada a legislação, informações funcionais, dados dos cargos e demais documentos necessários à elaboração dos editais;

c) Designar comissão responsável pelo acompanhamento dos certames e gestores/fiscais do contrato;

d) Disponibilizar locais adequados para aplicação das provas objetivas, em quantidade compatível com o número de candidatos;

e) Disponibilizar os veículos e máquinas necessários às provas práticas;

f) Analisar e aprovar previamente as minutas dos editais e demais documentos cuja aprovação competir à Administração;

g) Promover as publicações oficiais que forem de sua responsabilidade;

h) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

i) Comunicar à Contratada eventuais irregularidades identificadas e determinar as correções necessárias;

j) Prestar as informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

k) Receber e analisar o resultado final e os documentos de encerramento;

l) Efetuar o pagamento na forma estabelecida neste Termo de Referência.

12.2 A Administração não responderá por compromissos assumidos pela Contratada com terceiros nem por danos decorrentes de atos de seus empregados, prepostos, contratados ou colaboradores.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO E DO PESSOAL AUXILIAR

13.1 É vedada a subcontratação integral do objeto ou a transferência a terceiros da responsabilidade pela coordenação e execução do certame.

13.2 A vedação não impede a utilização ou contratação, pela Contratada, de fiscais de prova, pessoal de apoio, profissionais integrantes de banca, serviços de impressão ou outras atividades acessórias necessárias à execução, permanecendo a Contratada integralmente responsável pela atuação desses terceiros, pela segurança das informações, pelo sigilo e pelo cumprimento das obrigações contratuais.

14. DA HABILITAÇÃO

14.1. Para fins de habilitação no certame, a licitante deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais disposições constantes do Edital.

14.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;

c) Certificado da condição de microempreendedor individual – CCMEI;

d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal n. 12.690, de 19 de julho de 2012;

e) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;

f) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

g) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

Parágrafo primeiro: As sociedades simples que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar Certidão de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, atestando seu enquadramento nas hipóteses.

14.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) **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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

b) **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço** (FGTS);

c) **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 5.452/1943;

d) **Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

e) **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;

14.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

c) Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

a.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

14.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, apto(s) a demonstrar capacidade operacional na execução de serviços similares ao objeto, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, especialmente quanto ao planejamento, organização e execução de concurso público e/ou processo seletivo público, observadas as parcelas de maior relevância técnica do item disputado;

d) Comprovação de experiência mínima na organização e execução de 3 (três) certames públicos, compreendendo concurso público e/ou processo seletivo público, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, admitida a soma de atestados para atendimento do quantitativo exigido, desde que os serviços comprovados apresentem características e complexidade compatíveis com o objeto da contratação, especialmente quanto aos níveis de escolaridade dos cargos e às etapas de avaliação previstas no item disputado, incluindo provas objetivas e, quando aplicável, provas práticas e/ou avaliação de títulos;

e) Apresentação de equipe técnica qualificada, comprovando vínculo e apresentando currículos resumidos, com apresentação de certificado de conclusão ou diploma devidamente registrado por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, dos responsáveis por cada fase do certame.

e1) *Na apresentação da equipe técnica, incluem-se as bancas examinadoras responsáveis pelo conteúdo programático e correções de provas.*

14.5.1. A licitante deverá apresentar relação da equipe técnica que ficará disponível para execução dos serviços, contemplando profissionais em número e qualificação compatíveis com as atividades necessárias ao planejamento, organização e execução dos certames.

14.5.2. A equipe deverá contemplar, conforme as atividades efetivamente necessárias, profissionais responsáveis pela coordenação geral do certame, elaboração e revisão das avaliações, sistemas e processamento de dados, análise de recursos, provas práticas, avaliação de títulos e suporte técnico e jurídico relacionado aos atos de responsabilidade da CONTRATADA.

14.5.3. Deverão ser apresentados currículos resumidos dos profissionais indicados para as funções técnicas principais, acompanhados, quando pertinente, de diploma, certificado de conclusão de curso ou outro documento hábil à comprovação da formação informada.

14.5.4. Os profissionais integrantes das bancas responsáveis pela elaboração, revisão, correção ou análise técnica das questões deverão possuir formação ou qualificação compatível com as respectivas áreas de conhecimento e com o nível de escolaridade dos cargos envolvidos.

14.5.5. A comprovação da disponibilidade dos profissionais não ficará restrita à demonstração de vínculo empregatício, podendo ser realizada mediante vínculo societário, contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços ou outro instrumento juridicamente admitido que demonstre a disponibilidade do profissional para execução do objeto.

14.5.6. A substituição de profissional indicado durante a execução somente será admitida por outro de qualificação igual ou superior, mediante comunicação e aceitação da Administração, quando se tratar de profissional considerado relevante para a execução.

14.6 <u>Declarações:</u>

a) Declaração conjunta, atestando o cumprimento de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação, que atende as condições inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

b) Declaração do licitante de que possui página eletrônica e sistema apto à recepção das inscrições via internet e ao gerenciamento das informações necessárias à execução dos certames;

c) Termo de confidencialidade e sigilo sobre as provas, gabaritos, dados dos candidatos e demais informações protegidas, comprometendo-se com as medidas de segurança e proteção de dados aplicáveis.

15. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DA PROPOSTA

15.1 O critério de julgamento será o de menor preço por item.

15.2 A proposta deverá apresentar valor global correspondente à execução integral do respectivo certame, considerando atendimento quantitativo de candidatos conforme descrito no item 1.2 deste termo.

15.3 No preço ofertado deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução completa do objeto, inclusive pessoal técnico e administrativo, banca examinadora e avaliadora, sistema de inscrições, elaboração e revisão de questões, impressão, acondicionamento, transporte, aplicação e correção das provas, provas práticas e avaliação de títulos quando previstas, análise de recursos, divulgação dos resultados, deslocamentos, alimentação, hospedagem, materiais, tributos, taxas e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

15.4 Não será devido pagamento adicional por atividade inerente ou indispensável à execução regular do certame que tenha sido considerada ou que devesse razoavelmente ter sido considerada na formação do preço, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de alteração contratual ou recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.

16. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

16.1 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal, ou por comissão formalmente designada, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2 A fiscalização registrará as ocorrências relacionadas à execução e poderá determinar correções, solicitar esclarecimentos, documentos e providências necessárias à regularização de falhas ou desconformidades.

16.3 A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela execução integral do objeto.

16.4 Considerando que os itens atendem órgãos distintos, a gestão e fiscalização observarão as competências administrativas correspondentes a cada item, especialmente quanto ao Item 03, destinado à Câmara Municipal de Vereadores.

17. DO RECEBIMENTO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

17.1 Embora o acompanhamento e a fiscalização ocorram durante todas as etapas, não haverá pagamento parcelado por fases do certame.

17.2 O pagamento do respectivo item será realizado somente após a conclusão integral dos serviços e a entrega do resultado final do certame, compreendendo, conforme aplicável:

a) conclusão das provas previstas;

b) correção e processamento das avaliações;

c) conclusão da análise dos títulos, quando aplicável;

d) conclusão das provas práticas, quando aplicável;

e) julgamento dos recursos de competência da Contratada;

f) publicação do resultado final;

g) entrega dos relatórios, arquivos, bancos de dados e demais documentos pertinentes;

h) disponibilização à Administração dos elementos necessários à homologação.

17.3 A entrega do resultado final será submetida à conferência e ao ateste do fiscal ou da comissão responsável, que verificará a conformidade dos serviços com este Termo de Referência, o edital e o contrato.

17.4 Constatadas inconsistências, erros ou pendências imputáveis à Contratada, esta deverá promover as correções necessárias antes do aceite para fins de pagamento, sem ônus adicional à Administração.

17.5 Após o aceite do resultado final e o recebimento da Nota Fiscal regularmente emitida, o pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, observadas as exigências de regularidade fiscal e as demais condições estabelecidas no edital e no contrato.

17.6 Quando uma mesma empresa for vencedora de mais de um item, cada certame será recebido, medido e pago individualmente após a entrega de seu respectivo resultado final.

17.7 O pagamento não afasta a obrigação da Contratada de prestar suporte técnico relacionado aos atos por ela executados até a homologação do respectivo certame, nem sua responsabilidade por erros ou irregularidades posteriormente identificados.

18. DA PROTEÇÃO DE DADOS, SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

18.1 A Contratada deverá observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - relativamente aos dados tratados em decorrência da execução dos certames.

18.2 Os dados pessoais deverão ser tratados exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do objeto, sendo vedado seu compartilhamento ou utilização para finalidade diversa daquela autorizada pela Administração ou prevista em lei.

18.3 A Contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção dos dados pessoais e das informações do certame contra acessos não autorizados, perda, alteração, destruição, vazamento ou tratamento inadequado ou ilícito.

18.4 Eventual incidente de segurança envolvendo dados pessoais, provas, gabaritos ou outras informações restritas deverá ser imediatamente comunicado à Administração, acompanhado das providências adotadas para contenção, apuração e mitigação dos efeitos.

18.5 Ao término do certame, a Contratada deverá entregar à Administração os dados, arquivos e documentos necessários à preservação do histórico do procedimento, observados os prazos legais de guarda e as regras de proteção de dados.

18.6 As obrigações de confidencialidade e sigilo permanecerão vigentes mesmo após o encerramento do contrato.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a Contratada às sanções previstas no art. 155 a 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, no edital e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.2 Serão consideradas de especial gravidade, sem prejuízo da análise do caso concreto, as condutas que comprometam o sigilo das provas, a segurança do certame, a igualdade entre os candidatos, a confiabilidade dos resultados, o cumprimento injustificado de prazos essenciais ou a regularidade dos procedimentos.

20. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

20.1 Não será exigida garantia contratual de execução, sem prejuízo da responsabilidade integral da Contratada pelo cumprimento das obrigações assumidas e da aplicação das medidas cabíveis em caso de inadimplemento.

21. DO VALOR ESTIMADO E DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1 O valor estimado da contratação será definido mediante pesquisa de preços realizada nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável, considerando separadamente os três itens e o dimensionamento candidatos por certame conforme item 1.2 deste termo.

21.2 Os documentos que compõem a pesquisa de preços e a memória de cálculo do orçamento estimado integrarão os autos do processo.

21.3 As despesas decorrentes dos Itens 01 e 02 correrão à conta de dotações próprias do Município de Marema/SC, ou seja;

Entidade: Município de Marema
03.001 – Secretaria de Administração e Fazenda
2.034 – Manutenção das atividades Administrativas

21.4 As despesas decorrentes do Item 03 serão suportadas pela dotação orçamentária própria da Câmara Municipal de Vereadores de Marema/SC, ou seja:

Entidade: Câmara de Vereadores
01.001 – Câmara de Vereadores
2.030 – Manutenção das atividades Legislativas

22. DO REAJUSTAMENTO

22.1 Os preços permanecerão fixos e irreajustáveis durante o período inferior a 01 (um) ano, contado da data-base definida no edital, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.

22.2 Caso a execução ultrapasse o interregno mínimo legal de um ano e estejam preenchidos os requisitos para reajustamento, será aplicado o índice definido no edital e no contrato.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 A Contratada deverá observar, durante toda a execução, as disposições deste Termo de Referência, do edital da licitação, do contrato, de sua proposta e da legislação aplicável.

23.2 As regras específicas destinadas aos candidatos tais como critérios de aprovação, pontuação, desempate, conteúdo programático, cronograma definitivo, documentação, condições especiais e demais disposições próprias de cada certame - serão estabelecidas nos respectivos editais, elaborados pela Contratada e submetidos à prévia análise e aprovação da Administração.

23.3 Este Termo de Referência estabelece as condições da contratação da empresa organizadora e não substitui nem se confunde com os editais do Concurso Público ou do Teste Seletivo.

Marema/SC,16 de julho de 2026.

Jovandra Dal Bello
Departamento de Recursos Humanos

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2026

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSC. EST.:	
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	**CIDADE:**
CEP:	**E-MAIL:**
TELEFONE:	**FAX:**
CONTATO DA LICITANTE:	**TELEFONE:**
BANCO DA LICITANTE:	**CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:**
Nº DA AGÊNCIA:	

ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
1.						
TOTAL POR EXTENSO:						

A empresa: ..... declara que:

1 Estão inclusas no valor cotado todas as despesas reativas a prestação de serviço, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte, deslocamento, operador e manutenção com o equipamento.

2 Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

3 Prazo de início de fornecimento/execução dos serviços de acordo com o estabelecido no termo de referência (Anexo I) do edital desse processo.

Local e data

_____
Carimbo da empresa/assinatura do responsável

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (MODELO)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 73/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2026

À
MUNICÍPIO DE MAREMA
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ nº. . . . . .., sediada (endereço completo) _____, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação no presente Pregão Presencial e, ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data, _____ , ___ de _____ de 2026.

_____
(nome e identidade do representante legal)

ANEXO IV – DECLARAÇÃO CONJUNTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ n. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) do CPF n. _____, participante do **Pregão Presencial n° 22/2026,** DECLARA, sob as penas da Lei:

1. Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no Edital e seus anexos, que estou ciente de todos os requisitos de habilitação e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
2. Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
3. Sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
4. Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n. 20/98, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos", em conformidade com o art. 7º, XXXIII, da Constituição e com o art. 68, VI, da Lei 14.133/2021.
5. Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.
6. Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
7. Declaro que não possuo sanção vigente de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Direta e indireta do Município de Marema (art. 156, III, da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021).
8. Declaro que não possuo sanção vigente de declaração de inidoneidade no âmbito de quaisquer entes federativos (art. 156, IV, da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021).

_____ em, ___ de _____ de 2026.

(assinatura do responsável e CPF)

ANEXO V – MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2026

À
MUNICÍPIO DE MAREMA
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

Credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade n. _____ e do CPF n. _____, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Marema, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N° 22/2026**, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local, _____ de _____ de 2026.

_____
(nome e assinatura do responsável legal)
(número da carteira de identidade e órgão emissor)

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2026

[Nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (LTDA, S.A, ETC.), endereço completo, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxx, neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da carteira de identidade nº [xxxx], inscrito no CPF sob o nº [xxxx], **declara**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

Declaro, para fins da LC 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades desta, ser:
( ) MICROEMPRESA – receita bruta anual igual ou inferior a 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123/06 alterada pela LC 147/2014.
( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE – receita bruta anual superior a 360.000,00 e igual ou inferior a 4.800.000,00 valores, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123/06 alterada pela LC 147/2014.

Observações:
- Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;
- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

....., ... de ..... de 2026.

Nome e assinatura do representante legal

Nome e assinatura do contador
CPF: xxx.xxx.xxx-xx
CRC nº xxxxxx

ANEXO VI – MODELO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0XX/2026

O MUNICÍPIO DE MAREMA, Estado de Santa Catarina, com sede na Rua José Gaspari, nº 69, Centro na cidade de Marema/SC, inscrito no CNPJ sob o nº 78.509.072/0001-56, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. MAURI DAL BELLO**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____**,** pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob nº _____, estabelecido na _____ no Estado de _____, neste ato representado Legal Sr. _____,_____, _____, doravante denominada no **PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº XX/2026, através de PREGÃO PRESENCIAL nº XX/2026**, mediante sujeição mútua às normas constantes da Lei Nº 14.133/2021 e alterações posteriores, ao Edital antes citado, e à proposta e às seguintes cláusulas contratuais:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
Contratação de empresa especializada para o planejamento, organização, elaboração e execução integral de Concurso Público e Teste Seletivo, compreendendo 03 (três) certames distintos, destinados ao Município de Marema/SC e à Câmara Municipal de Vereadores de Marema/SC, incluindo as atividades técnicas, administrativas e operacionais necessárias à realização dos certames, desde o planejamento inicial até a entrega dos resultados finais, conforme as condições e especificações no edital e Termo de Referência.

Item	Descrição	Unid.	Qtde.	Dimensionamento	Valor Estimado
01	Concurso Público para o Município de Marema/SC, contemplando 17 cargos efetivos relacionados neste Termo de Referência.	Certame	01	Até 600 candidatos	R$ _____
02	Teste Seletivo para o Município de Marema/SC, contemplando 06 cargos/funções relacionados neste Termo de Referência.	Certame	01	Até 400 candidatos	R$ _____
03	Concurso Público para a Câmara Municipal de Vereadores de Marema/SC, contemplando 01 cargo efetivo relacionado neste Termo de Referência.	Certame	01	Até 100 candidatos	R$ _____

1.1 O valor total do presente contrato é de **R$** _____ **(Valor por extenso).**
1.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, deslocamentos, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLAUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E REAJUSTAMENTO

2.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, observada a necessidade de conclusão integral do objeto contratado.

2.2. Tratando-se de contratação com escopo predefinido, caso o objeto não seja concluído no período inicialmente estabelecido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado pelo tempo necessário à conclusão, nos termos do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3. Quando a não conclusão do objeto no prazo inicialmente estabelecido decorrer de fato imputável à Contratada, esta será constituída em mora, ficando sujeita às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da obrigação de concluir integralmente os serviços contratados, na forma do art. 111, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4 Os preços contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base estabelecida no processo de contratação, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice que legalmente venha a substituí-lo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ENTREGA E EXECUÇÃO

3.1 A execução de cada item terá início mediante emissão de Ordem de Serviço pelo órgão competente.

3.2 As Ordens de Serviço poderão ser emitidas separadamente para cada certame, ainda que uma mesma empresa seja vencedora de mais de um item.

3.3 Em até 5 dias após o recebimento da Ordem de Serviço, a Contratada deverá realizar reunião inicial com a Administração para alinhamento das atividades e apresentação de cronograma detalhado de execução.

3.3.1 Após a realização da reunião inicial, a Contratada deverá apresentar, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a minuta do edital de abertura do respectivo certame, contemplando todas as disposições necessárias à sua realização, em conformidade com a legislação aplicável, com as informações fornecidas pela Administração, com as características dos cargos ou funções abrangidos e com as demais definições estabelecidas na reunião inicial.

3.3.2 A Administração, por meio da Comissão designada, poderá solicitar ajustes, correções ou complementações sempre que necessárias à adequação do instrumento às disposições legais, regulamentares e administrativas aplicáveis ao certame.

3.3.4. As alterações solicitadas pela Administração deverão ser promovidas pela Contratada e a minuta revisada reapresentada no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contado do recebimento da solicitação, salvo quando, em razão da extensão ou complexidade dos ajustes, for estabelecido prazo diverso pela Administração.

3.3.5. O edital de abertura e os demais atos destinados à divulgação somente poderão ser publicados após a respectiva aprovação pela Administração, por meio da Comissão, não afastando essa aprovação a responsabilidade técnica da Contratada pelos documentos, informações, critérios e conteúdos elaborados sob sua responsabilidade

3.4 O cronograma deverá prever as etapas de elaboração e aprovação do edital, período de inscrições, divulgação dos locais de prova, aplicação e correção das avaliações, recursos, provas práticas e títulos quando cabíveis, divulgação do resultado final e demais atividades necessárias.

3.5 As minutas dos editais, comunicados, retificações, conteúdos programáticos, critérios de avaliação e demais documentos produzidos pela Contratada deverão ser previamente submetidos à análise e aprovação da Administração antes da divulgação.

3.6 A aprovação administrativa dos documentos não afasta a responsabilidade técnica da Contratada pelos serviços e informações produzidos sob sua responsabilidade.

3.7 As provas objetivas serão realizadas, preferencialmente, no Município de Marema/SC, em locais disponibilizados pela Administração, observada a necessidade de capacidade adequada ao número de candidatos inscritos.

3.8 A Contratada será responsável pela coordenação dos locais de prova, fiscais, pessoal de apoio, identificação dos candidatos, listas de presença, cartões-resposta e demais materiais e recursos

operacionais necessários à aplicação, ressalvadas as obrigações expressamente atribuídas à Administração.
3.9 O recebimento e acompanhamento dos serviços ocorrerão durante todas as etapas, podendo a fiscalização solicitar esclarecimentos, correções e adequações sempre que constatadas falhas ou desconformidades.
3.10. Ao final de cada certame, a CONTRATADA deverá entregar à Administração o resultado final, os relatórios de classificação, arquivos e bases de dados pertinentes, registros necessários à instrução do processo administrativo e demais documentos produzidos durante a execução que devam integrar os autos.
3.11. A execução do item somente será considerada concluída após a entrega do resultado final e dos documentos previstos neste Termo de Referência, permanecendo a CONTRATADA responsável pelo fornecimento de esclarecimentos e suporte técnico relacionado aos atos por ela praticados até a homologação do respectivo certame.
3.13. A aceitação dos serviços pela Administração não exclui a responsabilidade técnica, civil, administrativa ou profissional da contratada e dos respectivos responsáveis técnicos quanto à correção, qualidade e regularidade dos serviços executados.
3.14 O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.
4.1 Embora o acompanhamento e a fiscalização ocorram durante todas as etapas, não haverá pagamento parcelado por fases do certame.

4.2 O pagamento do respectivo item será realizado somente após a conclusão integral dos serviços e a entrega do resultado final do certame, compreendendo, conforme aplicável:

a) conclusão das provas previstas;
b) correção e processamento das avaliações;
c) conclusão da análise dos títulos, quando aplicável;
d) conclusão das provas práticas, quando aplicável;
e) julgamento dos recursos de competência da Contratada;
f) publicação do resultado final;
g) entrega dos relatórios, arquivos, bancos de dados e demais documentos pertinentes;
h) disponibilização à Administração dos elementos necessários à homologação.

4.3 A entrega do resultado final será submetida à conferência e ao ateste do fiscal ou da comissão responsável, que verificará a conformidade dos serviços com este Termo de Referência, o edital e o contrato.

4.4 Constatadas inconsistências, erros ou pendências imputáveis à Contratada, esta deverá promover as correções necessárias antes do aceite para fins de pagamento, sem ônus adicional à Administração.

4.5 Após o aceite do resultado final e o recebimento da Nota Fiscal regularmente emitida, o pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, por meio de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada observadas as exigências de regularidade fiscal e as demais condições estabelecidas no edital e no contrato.

4.6 Quando uma mesma empresa for vencedora de mais de um item, cada certame será recebido, medido e pago individualmente após a entrega de seu respectivo resultado final.

4.7 O pagamento não afasta a obrigação da Contratada de prestar suporte técnico relacionado aos atos por ela executados até a homologação do respectivo certame, nem sua responsabilidade por erros ou irregularidades posteriormente identificados.

4.8 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

4.10 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

4.12 A nota fiscal deverá estar acompanhada dos documentos que comprovem a sua regularidade fiscal.

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

4.14 Os pagamentos realizados serão efetuados em consonância com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012, devendo a **DETENTORA/CONTRATADA** observar as seguintes condições:

a) Os documentos fiscais, notas fiscais, faturas ou recibos deverão ser emitidos com observância às regras de retenção dispostos na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação.

b) A **DETENTORA/CONTRATADA** deverá indicar no campo “observação” do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa com o respectivo amparo legal;

PARAGRAFO ÚNICO – Na ausência de informações sobre a condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de que trata o “item b” o pagamento será processado observando-se as regras de retenção dispostos na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012.

4.15 A Prefeitura Municipal de Marema **terá o prazo de 05 (cinco) dias**, a contar da apresentação do documento fiscal para **aceitá-lo ou rejeitá-lo**.

4.16 O documento fiscal não aprovado pelo Município de Marema será devolvido à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando-se a contagem do prazo de pagamento a partir da reapresentação regular.

15.11 A devolução do documento fiscal não aprovado pelo Município de Marema não autoriza a contratada a suspender a prestação dos serviços.

15.13 Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária, bem como juros moratórios, à razão **de 0,5% (meio por cento)** ao mês, calculados proporcional ao tempo em relação ao atraso verificado.

CLÁUSULA QUINTA - DAS DESPESAS E FONTES DOS RECURSOS

5.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária do exercício de 2026.

5.1.1 As despesas decorrentes dos Itens 01 e 02 correrão à conta de dotações próprias do Município de Marema/SC, ou seja;

Entidade: Município de Marema
03.001 – Secretaria de Administração e Fazenda
2.034 – Manutenção das atividades Administrativas

5.1.2 As despesas decorrentes do Item 03 serão suportadas pela dotação orçamentária própria da Câmara Municipal de Vereadores de Marema/SC, ou seja:

Entidade: Câmara de Vereadores
01.001 – Câmara de Vereadores
2.030 – Manutenção das atividades Legislativas

CLÁUSULA SEXTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

6.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação

CLAUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1. Constitui infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a prática, pela CONTRATADA, de qualquer dos atos previstos no referido dispositivo legal, sujeitando-a, assegurados o contraditório e a ampla defesa, às sanções administrativas previstas nesta cláusula e na legislação aplicável.

7.2 Caberá ao contratante, após a apuração da ocorrência e observadas as competências legais, aplicar à Contratada as sanções previstas neste Edital e na Lei nº 14.133/2021:

e) Advertência por escrito para faltas leves;
f)Multa;
g) Impedimento de licitar e contratar;
h) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.2.1 Das multas:

7.2.1.1 Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

7.2.1.2 Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

7.2.1.3 O atraso injustificado na prestação dos serviços, sem prejuízo do disposto no **item 14 do edital**, sujeitará a contratada/detentora à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

a) de 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;

b) superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à do subitem "a)".

c) após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução total, aplicando-se o disposto no item 14.1.1.1. cumulativamente a este.

d) o serviço recusado pela Administração em razão de desconformidade com o edital, termo de referência ou contrato deverá ser reexecutado ou regularizado no prazo fixado pela Administração.

Parágrafo único – A não ocorrência de substituição ou regularização dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no **subitem "a)"**, considerando-se a mora nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido deste item.

7.2.1.4 **As multas referidas neste Edital não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.**

7.2.2 **Do impedimento de licitar e contratar:**

7.2.2.1 Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos do artigo 156, III da Lei 14.133/2021, pelo prazo de até 3 (três) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar as seguintes infrações legais previstas no artigo 155:

k) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

l) Dar causa a inexecução total do contrato;

m) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

n) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

o) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

p) Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado;

q) Apresentar declaração ou documentação falsa;

r) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

s) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

t) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

7.2.3 **Da Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar:**

7.2.3.1 Será considerado inidôneo para licitar e contratar, nos termos do artigo 156, IV da Lei 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis), a pessoa física ou jurídica que praticar as infrações legais previstas no artigo 155, incisos VIII ao XII do mesmo diploma legal:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa

durante a licitação ou a execução do contrato;
b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.3 A sanção estabelecida no item 14.1.3. Será precedida de análise jurídica, considerando reincidências de faltas, sua natureza e gravidade, e observará as regras previstas nos § 6º ao § 9º do Art. 156 da Lei 14.133/2021.

7.4 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias, encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

CLAUSULA OITAVA - DA RESCISÃO CONTRATUAL E DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

8.1 A inexecução total ou parcial do Contrato decorrente desta licitação ensejará sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas da Lei Federal nº 14.133/2021, sem que caiba à empresa contratada direito a qualquer indenização.

8.2 A rescisão contratual poderá ser:

8.2.1 Determinada por ato unilateral da Administração, nas hipóteses legais;

8.2.2 Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

8.2 Constituirão motivos para extinção do presente contrato as hipóteses previstas nos arts. 137 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, especialmente o não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações, prazos ou obrigações assumidas, bem como o desatendimento das determinações regulares da Administração relacionadas à execução do objeto.

8.3**.** A extinção do contrato poderá ocorrer:

a) por ato unilateral e escrito da Administração, nas hipóteses previstas em lei;
b) consensualmente, por acordo entre as partes, desde que demonstrado o interesse da Administração e observados os requisitos legais;
c) por decisão judicial ou arbitral, quando cabível, nos termos da legislação.

8.3. A extinção unilateral ou consensual será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzida a termo no respectivo processo administrativo.

8.4. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da CONTRATANTE, serão assegurados à CONTRATADA os direitos previstos no art. 138, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, inclusive o ressarcimento dos prejuízos regularmente comprovados, os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da extinção e o pagamento dos custos de eventual desmobilização, quando cabível.

8.5. Quando a extinção decorrer de responsabilidade da CONTRATADA, serão observados os efeitos previstos na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis e da obrigação de ressarcimento dos danos eventualmente causados à Administração.

8.6**.** A extinção do contrato não prejudicará a apuração de responsabilidades decorrentes de fatos ocorridos durante sua execução, nem afastará as obrigações que, por sua natureza, devam subsistir após o término do vínculo contratual.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES

9.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

a) Emitir a Ordem de Serviço;

b) Fornecer à Contratada a legislação, informações funcionais, dados dos cargos e demais documentos necessários à elaboração dos editais;

c) Designar comissão responsável pelo acompanhamento dos certames e gestores/fiscais do contrato;

d) Disponibilizar locais adequados para aplicação das provas objetivas, em quantidade compatível com o número de candidatos;

e) Disponibilizar os veículos e máquinas necessários às provas práticas;

f) Analisar e aprovar previamente as minutas dos editais e demais documentos cuja aprovação competir à Administração;

g) Promover as publicações oficiais que forem de sua responsabilidade;

h) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

i) Comunicar à Contratada eventuais irregularidades identificadas e determinar as correções necessárias;

j) Prestar as informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

k) Receber e analisar o resultado final e os documentos de encerramento;

l) Efetuar o pagamento na forma estabelecida neste Termo de Referência.

12.2 A Administração não responderá por compromissos assumidos pela Contratada com terceiros nem por danos decorrentes de atos de seus empregados, prepostos, contratados ou colaboradores.

9.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

9.2.1 Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, no contrato e em sua proposta:

a) Planejar, organizar e executar integralmente o certame correspondente ao item contratado, responsabilizando-se pela adequada realização de todas as etapas compreendidas no objeto.

b) Disponibilizar sistema informatizado para realização das inscrições pela internet, permitindo o cadastramento dos candidatos, acompanhamento da inscrição, emissão dos documentos necessários e consulta às informações e atos referentes ao respectivo certame;

c) Elaborar as provas objetivas especificamente para cada certame, contendo, no mínimo, 40 (quarenta) questões por cargo, com 04 (quatro) alternativas de resposta, observando o nível de escolaridade, as atribuições e os conteúdos programáticos definidos para cada cargo, assegurando qualidade técnica, clareza, objetividade, revisão e sigilo das questões

d) Elaborar questões inéditas, especificamente para o respectivo certame, vedada a reprodução ou reutilização de questões anteriormente aplicadas pela CONTRATADA, bem como a reprodução de questões de terceiros, responsabilizando-se pela revisão técnica e pela inexistência de erros que possam comprometer a regularidade do certame;

e) Realizar a impressão, acondicionamento, identificação, lacração, transporte, guarda e distribuição das provas, cartões-resposta e demais materiais necessários, adotando procedimentos que assegurem o absoluto sigilo e a segurança do conteúdo até o momento de sua aplicação;

f) Fornecer todo o material necessário para realização das provas objetivas, inclusive materiais de orientação, identificação e sinalização interna dos locais de prova, compreendendo, conforme necessário, identificação de salas, banheiros, coordenação, entradas e saídas, bem como identificação visível dos coordenadores, fiscais e demais integrantes da equipe responsável pela aplicação;

g) Disponibilizar, contratar, orientar e coordenar todos os fiscais de sala, coordenadores e pessoal de apoio necessário à aplicação das provas, em quantitativo compatível com o número de candidatos e locais utilizados;

h) Aplicar e realizar a correção eletrônica das provas objetivas, responsabilizando-se pelo processamento dos cartões-resposta, notas e demais informações necessárias à classificação dos candidatos;

i) Organizar, aplicar e avaliar as provas práticas para os cargos em que forem previstas, mediante banca tecnicamente qualificada, observados os critérios estabelecidos no edital do respectivo certame;

j) Para fins de dimensionamento da contratação, as provas práticas serão aplicadas a todos os candidatos dos cargos para os quais essa etapa estiver prevista, observadas as condições, critérios, procedimentos e parâmetros estabelecidos no edital do respectivo certame.

k) Para as provas práticas dos cargos de Motorista e Operador, disponibilizar banca avaliadora, equipe de apoio, fichas individuais de avaliação e demais materiais necessários, ficando a cargo do Município de Marema/SC a disponibilização dos veículos e máquinas necessários à realização das avaliações;

l) Realizar o recebimento, análise e processamento dos títulos nos cargos em que houver previsão de prova de títulos, observando os critérios estabelecidos no edital do respectivo certame

m) Disponibilizar banca examinadora especializada e tecnicamente qualificada para elaboração e correção das provas, análise de títulos, realização das provas práticas e apreciação dos recursos, conforme a natureza de cada atividade;

n) Disponibilizar sistema eletrônico para recebimento dos recursos interpostos pelos candidatos, assegurando sua análise e resposta fundamentada pela banca ou profissional responsável pela matéria questionada;

o) Prestar suporte técnico e jurídico relacionado aos atos praticados pela CONTRATADA durante todo o certame, inclusive fornecendo à Administração informações, documentos, justificativas e subsídios necessários à análise de recursos, impugnações, questionamentos administrativos ou judiciais referentes aos serviços executados sob sua responsabilidade;

p) Elaborar as minutas dos editais, comunicados, avisos, retificações, resultados e demais atos necessários à realização do certame, submetendo-os previamente à análise e aprovação da Administração antes de sua divulgação;

q) Disponibilizar em seu endereço eletrônico página específica destinada ao respectivo certame, na qual deverão ser publicados e permanecer acessíveis os editais, retificações, comunicados, locais de provas, gabaritos, resultados e demais atos cuja divulgação seja necessária durante a execução;

r) Manter disponíveis em meio eletrônico os atos e documentos do certame pelo período definido no instrumento convocatório, bem como entregar à Administração, ao término dos trabalhos, cópia integral dos documentos, arquivos e informações produzidos, de forma a assegurar sua preservação e consulta posterior;

s) Realizar, quando necessário, procedimento de desempate que dependa de sorteio ou outro ato público, observadas as regras previamente estabelecidas no edital do respectivo certame, assegurando publicidade, transparência e registro do procedimento;

t) Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no cronograma aprovado pela Administração, comunicando imediatamente qualquer fato que possa comprometer a execução dentro dos prazos previstos;

u) Manter canal de atendimento aos candidatos durante a execução dos certames, destinado à prestação de informações e encaminhamento das demandas relacionadas às atividades sob sua responsabilidade;

v) Assegurar condições de acessibilidade e atendimento especial aos candidatos que tenham seus pedidos regularmente deferidos, adotando as providências operacionais necessárias à realização das provas;

w) Responsabilizar-se integralmente por todos os custos com equipe técnica e operacional, fiscais, deslocamentos, alimentação, hospedagem, materiais, impressão, sistemas, equipamentos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e demais despesas necessárias à execução do objeto, ressalvados exclusivamente os bens e estruturas expressamente atribuídos à Administração;

x) Reparar, corrigir, complementar ou refazer, às suas expensas e sem qualquer custo adicional para a Administração, os serviços em que forem constatados erros, falhas ou desconformidades imputáveis à CONTRATADA;

y) Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

z) Indicar preposto responsável pela interlocução permanente com a Administração durante a execução;

aa) Preservar o sigilo das questões, gabaritos, dados dos candidatos e demais informações protegidas, adotando medidas adequadas de segurança da informação e proteção de dados pessoais;

bb) Entregar, após a conclusão do certame, o resultado final, relação de classificação, relatórios, bancos de dados, arquivos eletrônicos e demais documentos necessários à instrução do processo administrativo e à homologação; e

cc) Praticar todos os demais atos técnicos e operacionais indispensáveis à completa e regular execução do certame, ainda que não individualmente descritos, desde que inerentes ao objeto contratado.

CLÁUSULA DECIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização será exercida pela servidora municipal Sra. Marlete T. Lunardi, ou por quem legalmente a substituir, competindo-lhe acompanhar a execução do objeto, verificar a conformidade dos serviços prestados, registrar ocorrências, solicitar correções e atestar os serviços efetivamente executados para fins de pagamento.

10.2. Compete à fiscalização verificar, entre outros aspectos:

a) a efetiva execução dos serviços contratados;

b) o cumprimento das especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência;

c) a qualidade e adequação técnica dos serviços;

d) a apresentação dos documentos comprobatórios da execução;

e) o cumprimento dos prazos estabelecidos;

f) a regularidade das solicitações e autorizações relativas aos serviços executados sob demanda.

10.3. As ocorrências verificadas durante a execução contratual serão registradas e comunicadas à CONTRATADA, quando necessário, para adoção das providências destinadas à correção das irregularidades identificadas.

10.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução integral do objeto, inclusive quanto aos aspectos técnicos, civis, administrativos, trabalhistas e profissionais decorrentes dos serviços prestados.

10.5. A gestão e a fiscalização do contrato deverão observar as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS

11.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Xaxim/SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas dúvidas e questões oriundas do presente contrato.

E, por assim estarem de acordo, assinam o presente termo os representantes das partes contratantes, juntamente com as testemunhas abaixo.

Marema/SC, dia ___ de _____ de 2026.

MAURI DAL BELLO
Prefeito Municipal

Contratado

Assessora Jurídica

Fiscal do Contrato

Testemunhas 1 –_____

2 - _____