



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO - SC

EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 01/2026

O MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 79.373.775/0001-62, situado na Rua Brasília, nº 02, Centro, CEP. 89126-000, Doutor Pedrinho - SC, informa que realizará licitação na modalidade DISPENSA ELETRÔNICA justificando-a na necessidade de selecionar propostas objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA COMPOR O QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO/SC**, fundamentado na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, Lei Municipal nº 47/2006 e nº 50/2006, Decretos Municipais nº 67/2023, nº 68/2023, nº 69/2023, nº 20/2024, nº 70/2024, nº 71/2024 e nº 08/2025, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, e observadas as demais legislações pertinentes.

Esta Dispensa Eletrônica destina-se a participação exclusiva de Microempreendedores Individuais – MEI, Microempresas (ME) e as Empresas de Pequeno Porte (EPP), na disputa de itens cujo valor do item seja até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos dos artigos 47 e 48, Inciso I, da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

1 - DO LOCAL E DATA:

1.1 - A sessão pública dar-se-á por meio de Sistema Eletrônico no Portal de Licitações Compras BR, no endereço eletrônico <www.comprasbr.com.br>, conforme datas e horários a seguir:

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: a partir das 17h00min do dia 16/01/2026.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: dia 22/01/2026, às 08h30min.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: dia 22/01/2026, às 08h30min.

FINAL DA DISPUTA DE PREÇOS: dia 22/01/2026, às 11h30min.

ENDEREÇO: As propostas serão recebidas exclusivamente no endereço eletrônico <www.comprasbr.com.br>.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF.

2 – DO OBJETO E DAS ESPECIFICAÇÕES:

2.1 - O objeto da presente Dispensa Eletrônica é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA COMPOR O QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO/SC**, observando-se as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2 - O critério de julgamento adotado para seleção do fornecedor será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital de Dispensa Eletrônica e seus Anexos, em especial quanto às especificações do objeto.

2.3 - As despesas pertinentes ao objeto do presente Edital correrão à conta dos recursos financeiros informados no ANEXO IV.

3 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

3.1 - A Dispensa Eletrônica será realizada em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Portal de Licitações Compras BR, no endereço eletrônico <www.comprasbr.com.br>.

3.2 - O Edital estará disponível no site do Município de Doutor Pedrinho (<https://doutorpedrinho.sc.gov.br/licitacoes>), no Portal de Licitações Compras BR <www.comprasbr.com.br>, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Departamento de Licitações na Prefeitura Municipal de Doutor Pedrinho, localizada na Rua Brasília, nº 02, Centro, na cidade de Doutor Pedrinho/SC, em dias úteis, no horário de expediente na Prefeitura.

3.2.1 - Horário de expediente na Prefeitura: das 8h às 12h e das 14h às 17h, em dias úteis, de segunda a sexta-feira.

3.3 - O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Portal ComprasBR, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão/entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.4 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica <www.comprasbr.com.br>.

4 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1 - Serão admitidos a participar desta Dispensa de Licitação, quaisquer interessados, pessoa física ou jurídica, os quais legalmente se dediquem à exploração da atividade econômica relativa ao objeto da futura contratação, que atendam a todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos e que estejam devidamente cadastrados e credenciados no Portal de Licitações Compras BR no endereço eletrônico www.comprasbr.com.br, que atuará como órgão provedor do Sistema Eletrônico.

4.2 - Em relação a participação de pessoa jurídica o presente certame é destinado à **participação EXCLUSIVA de Microempreendedor Individual – MEI, Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP**, conforme estabelece o art. 48, inciso “I”, da Lei Complementar nº 123/2006.

4.3 - Será vedada a participação de empresas na licitação, quando:

- a) 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;
- b) 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;
- c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, suspensa temporariamente de participar em licitação, impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e declarada inidônea por ato do Poder Público, em quaisquer de seus órgãos, ainda que descentralizados e que constem no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas ou Suspensas - CEIS, acessível por meio do Portal da Transparência, disponível no endereço eletrônico: www.portaltransparencia.gov.br;
- d) 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;
- e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

- f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (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;
- g) Empresa sob falência, que se encontra sob concurso de credores, em dissolução, em liquidação, ou em recuperação judicial e/ou extrajudicial, que não apresente, durante a fase de habilitação, Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeiros estabelecidos neste Edital;
- h) Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores, dirigentes, vereadores ou agentes políticos do Município de Doutor Pedrinho/SC;
- i) Agente público do Município de Doutor Pedrinho/SC;
- j) **Cujo objeto declarado no Estatuto, Contrato Social ou Certidão Simplificada não seja compatível com o objeto deste Edital.**

4.4 - O impedimento de que trata a alínea “c” do item 4.3 será também aplicada 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.

4.5 - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas “a” e “b” do item 4.3 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.

4.6 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.7 - O disposto nas alíneas “a” e “b” do item 4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.8 - Em 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.

4.9 - A vedação de que trata a alínea “i” do item 4.3 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.10 - A não observância das vedações deste item é de inteira responsabilidade dos licitantes que, pelo descumprimento se sujeitam às penalidades cabíveis.

4.11 - A participação neste certame importa ao licitante o conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

4.12 - O prazo para credenciamento encerra-se no momento da abertura da sessão eletrônica.

5 – DO CREDENCIAMENTO:

5.1 - Os licitantes interessados em participar do presente Processo Administrativo Licitatório deverão cadastrar-se previamente perante o provedor do sistema eletrônico, através do Portal de Licitações Compras BR no endereço eletrônico <www.comprasbr.com.br>.



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

5.2 - O Credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.

5.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a Dispensa Eletrônica.

5.4 - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Doutor Pedrinho qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5 - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6 – DO MODO DE DISPUTA:

6.1 - Será adotado para o envio de lances nesta Dispensa Eletrônica o **MODO DE DISPUTA ABERTO**, conforme definido no Artigo 56, Inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.1 - Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, de valor correspondente ao **PREÇO POR ITEM**.

6.1.2 - A etapa de envio de lances na sessão pública durará 03 (três) horas e, após isso, será encerrada.

7 – DA PROPOSTA DE PREÇOS:

7.1 - O fornecedor deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico, com a descrição do objeto ofertado e o preço, conforme as características descritas no **ANEXO III – Proposta de Preços**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

7.2 - O fornecedor deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a) Descrição completa do objeto do presente processo administrativo licitatório, em conformidade com as características mínimas do **ANEXO II - Termo Referência**;
- b) Valor unitário e total dos itens cotados, não podendo ultrapassar o valor máximo previsto pela Administração Municipal, conforme estabelecido no **ANEXO II - Termo de Referência**, sob pena de desclassificação da proposta.

7.3 - O Prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias, a contar da data de abertura da sessão pública, o qual prevalecerá em caso de omissão ou erro.

7.4 - Não serão aceitas descrições genéricas do objeto como: “conforme Edital”, “atendemos o Edital” dentre outras, sem especificar o serviço ofertado.

7.5 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a fornecedora licitante.

7.6 - Não poderá ser incluído no registro da proposta eletrônica qualquer nome, texto, elemento ou caractere que possa identificar o fornecedor licitante, sob pena de **DECLASSIFICAÇÃO** da proposta e aplicação de sanção administrativa prevista neste Edital.

7.7 - Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente nacional com, no máximo, **02 (duas) casas decimais** após a vírgula, computados os tributos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto a ser fornecido, bem como o custo de transporte, inclusive carga e descarga, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora deste processo licitatório.



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

7.8 - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

7.9 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.10 - Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) Agente de Contratação, pelo sistema, ou de sua desconexão.

7.11 - A apresentação da proposta será considerada como evidência de que o licitante examinou criteriosamente os documentos deste Edital e seus Anexos, e que os produtos/serviços que foram cotados apresentam qualidade e todas as demais características e especificações mínimas exigidas no **ANEXO II - Termo de Referência**.

7.12 - A apresentação da proposta implicará na plena aceitação por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e nos seus Anexos.

8 – DA ABERTURA DA SESSÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

8.1 - A abertura da presente Dispensa Eletrônica dar-se-á em sessão pública, na data e horário indicados neste Edital, por meio de sistema eletrônico, através do Portal de Licitações Compras BR no endereço eletrônico <www.comprasbr.com.br>.

8.2 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Agente de Contratação e os licitantes.

8.3 - O(A) Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.3.1 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.3.2 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

8.4 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) Agente de Contratação, sendo que somente estas participarão da etapa de envio de lances.

8.5 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Dispensa, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9 – DA FORMULAÇÃO DE LANCES:

9.1 - Classificadas as propostas, o(a) Agente de Contratação dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.1.1 - O lance deverá ser ofertado pelo valor correspondente ao **PREÇO POR ITEM**.

9.2 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes em lei, regulamento e/ou neste Edital.



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

9.3 - O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

9.3.1 - Entende-se por lances intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante.

9.4 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.5 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.6 - No caso de desconexão com o(a) Agente de Contratação, no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.6.1 - Se a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Agente de Contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, através de publicação no sítio eletrônico oficial do Município de Doutor Pedrinho, disponível no endereço eletrônico www.doutorpedrinho.sc.gov.br.

9.7 - Na fase de lances, no caso de evidente equívoco de digitação pelo licitante, em que este equívoco der causa a preço incompatível ou lance manifestamente inexequível, o preço incompatível ou lance manifestamente inexequível poderá, motivadamente, ser excluído do sistema.

9.8 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

10 – DO EMPATE LEGAL (Arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006) EM CASO DE LICITAÇÃO NÃO EXCLUSIVA:

10.1 – Não sendo o caso de licitação com participação exclusiva de MEI, ME ou EPP, após a fase de lances, procedida a classificação provisória e verificado que a melhor oferta **não** foi apresentada por **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** licitante, o(a) Agente de Contratação verificará o eventual empate legal das propostas (**empate fictício**), na forma do parágrafo 2º do art. 44 da LC nº 123/2006, para aplicação do disposto no art. 45 da mesma Lei, que, caso ocorrido, proceder-se-á da seguinte forma:

- I - A **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** melhor classificada poderá apresentar lance inferior àquela considerada vencedora da classificação provisória, situação em que, após a verificação da regularidade fiscal (na fase de habilitação), será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- II - Não apresentando lance a **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do parágrafo 2º do art. 44 da LC nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- III - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas **Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte** que se encontrem nos intervalos estabelecidos no parágrafo 2º do art. 44 da LC nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá apresentar melhor oferta.

10.2 - O prazo para apresentação do lance será de **até 05 (cinco) minutos** após a notificação via sistema ao interessado, sob pena de preclusão do direito de inovar em seu preço (art. 45, parágrafo 3º, da LC nº 123/2006).

10.3 - Na hipótese de não haver interesse por parte da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte de inovar em seu preço, nos termos previstos no caput do artigo 45 da LC nº 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

10.4 - Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

10.4.1 - Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

11 – DA NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA:

11.1 - Encerrada a etapa de envio de lances, o(a) Agente de Contratação poderá encaminhar, via sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

11.1.1 - Somente no caso de ter ocorrido nova negociação e após a solicitação do(a) Agente de Contratação no sistema, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida, que atendam as especificações do **ANEXO II – Termo de Referência e ANEXO III – Proposta de Preços**.

11.1.2 - Preferencialmente, e exclusivamente para facilitar o julgamento por parte do(a) Agente de Contratação e os Membros da Equipe de Apoio, solicita-se aos licitantes que apresentem suas propostas conforme o modelo **ANEXO III - Proposta de Preços**.

11.1.3 - O licitante terá o prazo de **2 (duas) horas**, contado da solicitação do(a) Agente de Contratação no sistema, para envio da proposta.

11.2 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.3 - Após a negociação do preço, o(a) Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

12 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

12.1 - Encerrada a etapa de negociação, o(a) Agente de Contratação examinará a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, e verificará a habilitação do licitante, decidindo motivadamente a respeito.

12.2 - Será desclassificada a proponente que:

- a) Deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital, inclusive se não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Termo de Referência;
- b) Apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nas propostas dos demais proponentes;
- c) Apresentar preços que ultrapassem os **valores máximos** estipulados no Edital, conforme art. 59, Inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3 - Caso entenda necessário, o(a) Agente de Contratação ou a Autoridade Competente poderá instaurar diligência para fins de aferição de exequibilidade das propostas. Tal diligência poderá ocorrer em qualquer fase da licitação, sendo que o(a) Agente de Contratação ou a Autoridade Competente poderá determinar que o licitante faça prova de que possui condições de cumprir o objeto do Edital, através:

- a) Da apresentação de planilha de custos; ou
- b) Da comprovação (documentos, notas fiscais, recibos etc.) que o preço proposto é coerente com os de mercado e que tem condições de cumprir com as obrigações assumidas.

12.4 - A diligência servirá como subsídio para decisão do(a) Agente de Contratação ou da Autoridade sobre a aceitabilidade da Proposta apresentada com indício de ser inexecúvel.

13 – DA HABILITAÇÃO:



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

13.1 - Os documentos a serem exigidos, para fins de habilitação, deverão ser encaminhados para o e-mail contratos@doutorpedrinho.sc.gov.br, após o término da fase de disputa e recursal, período compreendido entre 11h30min e às 16h00min do dia 22/01/2026, conforme segue:

13.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

13.1.1.1 - No caso de empresário individual: Registro Comercial e cédula de identidade, **ou**;

13.1.1.2 - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, **ou**;

13.1.1.3 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, **ou**;

13.1.1.4 - No caso de sociedade por ações: Ato constitutivo e estatuto em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, **ou**;

13.1.1.5 - No caso de sociedade cooperativa: Ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971, **ou**;

13.1.1.6 - Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

13.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.1.2.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, 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 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;

13.1.2.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria do Estado da sede da proponente;

13.1.2.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, expedida pela Prefeitura Municipal da sede da proponente;

13.1.2.5 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

13.1.2.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

OBSERVAÇÕES:

- As provas de regularidade que não constarem prazo de validade, serão consideradas válidas por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua emissão;



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

- As certidões negativas ou positivas com efeito de negativas deverão ser do domicílio ou sede do licitante;
- Os Microempreendedores Individuais - MEI, Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP, deverão apresentar toda documentação para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, MESMO QUE ESTA APRESENTE ALGUMA RESTRIÇÃO, conforme estabelecido no art. 43 da LC nº 123/2006 e LC nº 147 de 07/08/2014;
- A AUSÊNCIA de documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista por parte dos Microempreendedores Individuais - MEI, Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP, importará na Inabilitação da mesma;
- As certidões negativas ou positivas com efeito de negativas deverão constar a data de validação e de validade;
- Quando se tratar de documento obtido através da Internet, este deve possuir elementos para a sua verificação, uma vez que PODERÁ ter sua validade confirmada pelo(a) Agente de Contratação e Equipe de Apoio.

13.1.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

13.1.3.1 - Apresentação de no mínimo 01 (um) **Atestado de Capacidade Técnica ou Certidão** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, preferencialmente em papel timbrado, com identificação do signatário e assinatura do responsável legal, comprovando que a proponente tenha prestado serviços com características compatíveis com o objeto desta licitação, de maneira satisfatória, certificando ou declarando a capacidade técnica da proponente em realizar os serviços, sob pena de desclassificação;

13.1.3.2 – Comprovação, mediante apresentação dos respectivos diplomas de conclusão de curso, de que a Equipe Técnica é composta, no mínimo, por profissionais com formação de nível superior nas áreas relacionadas aos cargos previstos no edital, conforme listagem abaixo:

- a) 01 Profissional na área do Direito;
- b) 01 Profissional na área de Administração;
- c) 01 Profissional na área de Medicina Veterinária;
- d) 01 Profissional na área de Informática;
- e) 01 Profissional na área da Contabilidade.

13.1.3.2.1 – A Equipe de Apoio irá avaliar a adequação da formação acadêmica de cada profissional, verificando se esta está relacionada às áreas exigidas e aos cargos previstos no edital, conforme listado no item 13.1.3.2.

13.1.3.3 – Comprovação da composição da Equipe Técnica mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Declaração, emitida pelo Licitante, contendo a relação nominal de **TODOS** os integrantes da Equipe Técnica, indicando o pessoal envolvido nas atividades de planejamento, organização, execução, processamento e apresentação dos resultados finais do concurso público;
- b) Currículo atualizado de **TODOS** os profissionais relacionados na Equipe Técnica, contendo: identificação completa, formação acadêmica e experiência comprovada na realização de concursos públicos, acompanhado obrigatoriamente de cópia do diploma de nível superior correspondente à sua área de atuação, conforme item 13.1.3.2;
- c) Declaração individual, datada e assinada por cada profissional, atestando sua participação na Equipe Técnica e responsabilizando-se pelas informações constantes em seu currículo, devendo constar o nome da empresa e/ou instituição a que está vinculado;
- d) Comprovação do vínculo profissional de cada integrante da Equipe Técnica com a Licitante, por meio de contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços, declaração de vínculo ou outro documento idôneo.

13.1.3.4 - Declaração, emitida pelo licitante, atestando que seus membros não foram e não são partes em processos administrativos e/ou judiciais que tenham por objeto a apuração de irregularidades em Concursos Públicos.



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

13.1.3.5 – Apresentar Registro ou Inscrição da empresa no CRA de Santa Catarina e/ou registro secundário da empresa no CRA de Santa Catarina, quando o licitante for de outro estado da federação, conforme Resolução Normativa n.º 390, Artigo 37 do Conselho Federal de Administração.

13.1.3.6 – Não serão aceitas declarações e documentos unificados para a comprovação da Equipe Técnica

13.1.4 - Qualificação Econômico-financeira:

13.1.4.1 - Certidão negativa de pedidos de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade.

13.1.5 - Outros Documentos:

13.1.5.1 - Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação (Anexo V deste Edital).

13.1.5.2 - Declaração de Atendimento às Condições de Participação (Anexo VII deste Edital).

13.1.6 - Tratamento diferenciado para as MEI, ME e/ou EPP:

13.1.6.1 - As licitantes que se enquadram como Microempreendedores Individuais - MEI, Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, nos termos da LC nº 123/2006, e Decreto Federal nº 8.538/2015 deverão comprovar essa condição mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Declaração de que a Empresa Licitante cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempreendedor Individual – MEI, Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme modelo constante no Anexo VI deste Edital;
- b) Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado sede da licitante, comprovando a condições de ME ou EPP. Essa certidão, não poderá ter prazo de emissão superior a 180 (cento e oitenta) dias.

OBSERVAÇÃO:

- O Microempreendedor Individual – MEI apresentará apenas a Declaração da alínea “a” do item 13.1.6.1.

OBSERVAÇÕES GERAIS:

- Os documentos enviados eletronicamente devem ser versões digitalizadas dos originais assinados;
- Os documentos remetidos eletronicamente poderão ser solicitados, a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo(a) Agente de Contratação em original ou por cópia autenticada por tabelião ou autenticada por servidor do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Doutor Pedrinho;
- Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados aos cuidados do(a) Agente de Contratação no Departamento de Licitações da Prefeitura, com sede administrativa na Rua Brasília, nº 02, Centro, na cidade de Doutor Pedrinho/SC.

13.3 - Ao(a) Agente de Contratação reserva-se o direito de solicitar do licitante, em qualquer tempo, no curso da Licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues.

13.4 - A **FALTA** de quaisquer dos documentos exigidos no Edital, implicará a **INABILITAÇÃO** do licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

13.5 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

13.6 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

14 – DOS PROCEDIMENTOS DE VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO:

14.1 - Encerrada a etapa de aceitabilidade da proposta, o(a) Agente de Contratação verificará a Documentação de Habilitação do licitante vencedor, para confirmação da sua habilitação, com base nas exigências constantes neste Edital.

14.1.1 - Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares conforme solicitação do(a) Agente de Contratação, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido pelo(a) Agente de Contratação.

14.1.2 - A verificação pelo(a) Agente de Contratação e Equipe de Apoio nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

14.2 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora.

14.2.1 - Será julgada inabilitada a proponente que:

- a) Deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital;
- b) Deixar de apresentar algum dos documentos exigidos no Edital para comprovação da habilitação, independente de ser Microempreendedor Individual - MEI, Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP;
- c) Apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal, que dificulte, impossibilite a compreensão ou invalide o documento;
- d) Apresentar declaração ou qualquer outro documento com conteúdo falso ou adulterado.

14.3 - Do julgamento da habilitação dos Microempreendedores Individuais - MEI, Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP (Arts. 42 e 43 da LC nº 123/2006):

14.3.1 - Em face dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, o(a) Agente de Contratação adotará o seguinte procedimento quando a vencedora for **Microempreendedor Individual - MEI, Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP**:

- a) Serão analisados os documentos não integrantes da regularidade fiscal e trabalhista, aplicando-se o disposto no item 14.2.1 deste Edital;
- b) Serão analisados os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, declarando-se:
 - b.1. O atendimento das exigências constantes do Edital com a respectiva habilitação, caso se verifique que toda a documentação está regular; ou
 - b.2. O desatendimento das exigências constantes do Edital, caso se verifique a restrição, ou seja, que alguma certidão foi apresentada vencida, sendo suspenso o julgamento da habilitação referente à regularidade fiscal e trabalhista em relação aquele **Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** licitante. Neste caso, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, mediante requerimento, para que a interessada providencie a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.3.2 - A não regularização da documentação de regularidade fiscal ou trabalhista, no prazo previsto na alínea “b.2” do item 14.3.1 deste Edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, retomando a licitação na forma do item 11 e seguintes, ou revogar a licitação ou item da licitação, conforme o caso.

15 – DA NEGOCIAÇÃO APÓS A FASE COMPETITIVA (LANCES):

15.1 - Nos casos de desclassificação do licitante pelo fato de a oferta não ser aceitável ou se o licitante foi considerado inabilitado, o(a) Agente de Contratação examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital.



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

15.2 - Ocorrendo uma das situações previstas no item 15.1 do Edital, o(a) Agente de Contratação poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor (Art. 61 da Lei Federal nº 14.133/2021).

15.3 - Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação e constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o(a) Agente de Contratação declarará a proponente vencedora.

16 – DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO:

16.1 - Declarado o vencedor, o(a) Agente de Contratação concederá aos licitantes a oportunidade de manifestarem a intenção de interpor recurso contra as decisões e atos praticados durante a sessão, no prazo de 10 (dez) minutos, correspondente ao período entre 16h10 e 16h30. Esclarece-se que a ausência de manifestação imediata e devidamente motivada, dentro do prazo estabelecido, implicará a decadência do direito de recorrer, não sendo admitidas manifestações encaminhadas após o horário fixado para essa finalidade.

16.1.1 – A formalização da intenção de interposição de recurso deverá ser encaminhada, exclusivamente, para o e-mail contratos@doutorpedrinho.sc.gov.br, uma vez que o sistema eletrônico utilizado não disponibiliza funcionalidade específica para esse fim. Destaca-se que tal manifestação somente deverá ser realizada após o encerramento da etapa de lances.

16.1.2 - O licitante que desejar interpor recurso deverá manifestar motivadamente sua intenção, onde reduzirá a termo a síntese dos motivos para a futura impetração de recurso, indicando de forma clara e objetiva os atos e decisões que pretende recorrer, ficando a empresa cientificada que as razões de recurso ficam vinculadas a sua manifestação na sessão.

16.1.3 - A apresentação de razões de recurso diversa da intenção de recurso apresentada na sessão implicará no não conhecimento do Recurso na parte em que inovou.

16.2 - É vedada a utilização de recurso como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da Licitação.

16.2.1 - Identificado tal comportamento poderá o(a) Agente de Contratação ou a Autoridade Superior arquivar sumariamente os expedientes.

16.3 - O prazo para apresentação das razões do recurso é de 3 (três) dias úteis, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

16.4 - Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao(a) Agente de Contratação e protocolados em documento original diretamente no Departamento de Licitações na Prefeitura Municipal de Doutor Pedrinho, na Rua Brasília, nº 02, Centro, CEP. 89126-000, Doutor Pedrinho/SC, em dias úteis, no horário de expediente, o qual deverá recebê-lo, examiná-lo e submetê-lo à Autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

16.5 - A ausência da proponente ou sua saída/desconexão antes do término da Sessão Pública da Dispensa Eletrônica caracterizar-se-á renúncia ao direito de recorrer.

16.6 - A Administração não se responsabiliza pela falha na entrega dos recursos ou contrarrazões, uma vez que a entrega é opcional e de responsabilidade exclusiva da interessada.

16.7 - Não serão conhecidos os recursos ou as contrarrazões de recursos interpostos fora do prazo estabelecido no Edital, e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente e/ou não identificado para responder pela proponente.



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

16.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos para apresentação de recursos ou contrarrazões de recursos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis e o horário de expediente do Departamento de Licitações na Prefeitura Municipal de Doutor Pedrinho.

16.8.1 - O Departamento de Licitações do Município de Doutor Pedrinho atende em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 14h às 17h.

17 – DO JULGAMENTO DOS RECURSOS:

17.1 - Após a manifestação dos interessados, o(a) Agente de Contratação fará análise dos recursos e das contrarrazões manifestando-se formalmente sobre o conteúdo dos mesmos, podendo:

- a) Manter as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo não provimento dos recursos;
- b) Rever as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo provimento dos recursos.

17.2 – Antes ou após análise e manifestação do(a) Agente de Contratação sobre os recursos, o processo poderá ser submetido à análise pelo Setor Jurídico do Município, que emitirá parecer no prazo de até 3 (três) dias úteis.

17.3 - A Autoridade competente emitirá a Decisão Final.

17.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade competente adjudicará o objeto do certame e homologará o procedimento de dispensa.

17.5 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.6 - Não caberá recurso administrativo contra a Decisão Final da Autoridade Competente.

18 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

18.1 - Em não sendo interposto recurso, caberá ao(a) Agente de Contratação adjudicar o objeto à(s) licitante(s) vencedora(s) e encaminhar o processo à Autoridade competente para a sua homologação.

18.2 - Caso haja recurso, a adjudicação do objeto à(s) licitante(s) vencedora(s) e a homologação do processo será efetuada pela Autoridade competente, e somente ocorrerá após apreciação do(a) Agente de Contratação sobre o mesmo.

19 – DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO CONTRATUAL:

19.1 – Homologada a Dispensa Eletrônica, o licitante vencedor será convocado para assinar digitalmente o Termo de Contrato, conforme minuta constante do Anexo VIII a este Edital, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da comunicação para tal, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em outras legislações aplicáveis e neste Edital.

19.2 - A convocação será feita através de correspondência eletrônica (e-mail) ou, ainda, comunicação postal (AR), nos casos em que o licitante vencedor não possuir assinatura digital certificada.

19.3 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

19.4 - Fica facultada a administração, quando o convocado não assinar o Termo de Contrato no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para a celebração do Contrato, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em outras legislações aplicáveis.



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

19.5 - Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no Edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

19.6 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 19.4 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado, poderá:

- a) Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;
- b) Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

19.7 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e, se houver, à imediata perda da garantia de proposta.

19.8 - A regra do subitem anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma da alínea "a" do subitem 19.6.

19.9 - Fica facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos subitens 19.4 e 19.6 deste Edital.

19.10 - O Contrato resultante deste Processo Licitatório, vigorará a partir da data de sua assinatura estendendo-se até 31 de julho de 2026, podendo ter seu prazo de vigência e execução prorrogado ou renovado mediante termo aditivo, conforme a Lei Federal nº 14.133/21.

20 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO:

20.1 - Esta prestação de serviços abrange a execução, pela CONTRATADA, de todos os serviços, atos e procedimentos necessários para o pleno, total e integral cumprimento do objeto constante neste Termo de Referência, conforme as formas, prazos e condições estabelecidas no Edital de Dispensa Eletrônica, nos demais Anexos e no presente instrumento.

20.1.1 - A CONTRATADA será integralmente responsável por todos os custos e providências relacionados à execução completa do Concurso Público, incluindo sistemas e softwares, hospedagem, suporte técnico, segurança da informação, confecção, impressão e logística das provas, contratação de pessoal de apoio, divulgação dos atos, correção das avaliações, gestão de recursos, materiais, despesas postais e quaisquer outros encargos administrativos ou operacionais necessários, não cabendo qualquer ônus ou responsabilidade financeira adicional ao MUNICÍPIO.

20.2 - O objeto deverá ser total, integral e exclusivamente executado e realizado pela CONTRATADA, sem quaisquer restrições. A CONTRATADA se compromete a apresentar todo o aparato e toda a estrutura, de qualquer natureza, necessárias à execução do objeto, em pleno e total funcionamento.

20.3 - Toda a execução do objeto dar-se-á obrigatoriamente através de profissional devidamente habilitado, capacitado, equipado (inclusive no que tange aos itens de proteção, quando necessário) e regularmente inscrito junto ao órgão competente (quando necessário), cumpridas todas as demais obrigações, atribuições e requisitos constantes do Edital de Dispensa Eletrônica, Anexos e no presente instrumento.

20.4 - Os serviços somente poderão ser prestados com o recebimento da respectiva Ordem de Serviço, e seu início dar-se-á no máximo até 03 (três) dias úteis após a sua emissão, sendo vedado o início das atividades quando não apresentado o documento.

20.4.1 - Fica estabelecido que os serviços prestados serão recebidos:

- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação;
- b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e a consequente aceitação.



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

20.5 - Caso o serviço não seja executado no prazo estabelecido no Edital, o gestor do contrato poderá iniciar procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao licitante vencedor, exceto nos casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pelo MUNICÍPIO.

20.6 - Os serviços somente serão aceitos se prestados de acordo com as especificações e disposições contidas no Edital e seus anexos.

20.7 - O recebimento dos serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

20.8 - Por ocasião do recebimento dos serviços, a Secretaria responsável, por intermédio de funcionários designados, reserva-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações contidas na proposta, obrigando-se a proponente vencedora a promover as devidas alterações.

20.9 – DO PRAZO:

20.9.1 – Os serviços descritos no objeto deste Termo de Referência deverão ter sua execução iniciada em até 03 (três) dias úteis após a emissão da respectiva Ordem de Compra. A execução dos serviços deverá ser concluída no prazo máximo de noventa (90) dias, conforme cronograma estabelecido abaixo:

- a) Até 03 (três) dias para solicitação de documentação junto à Administração Municipal;
- b) Até 05 (cinco) dias para elaboração do Edital, a ser aprovado e publicado pelo MUNICÍPIO;
- c) 30 (trinta) dias de publicação obrigatória do Edital antes da aplicação das provas;
- d) Aplicação das provas objetivas e práticas após o prazo mínimo da publicação do Edital, sendo que as provas objetivas e práticas, quando previstas, deverão ser aplicadas no mesmo dia, acaso seja técnica e operacionalmente possível;
- e) Até 60 (sessenta) dias para divulgação do resultado final após a publicação do Edital e aplicação das provas;
- f) Homologação do resultado final, após a divulgação dos resultados e conclusão das etapas pertinentes, observando os prazos legais;
- g) Até 90 (noventa) dias para a efetiva conclusão de todos os procedimentos relacionados à realização do Concurso Público, excetuando-se os casos de ocorrência de fatos imprevisíveis e alheios à atuação da CONTRATADA.

20.9.2 - A empresa contratada deverá estar atenta ao curto intervalo entre as etapas, o que demanda um planejamento logístico eficiente e uma comunicação clara com o MUNICÍPIO, visando garantir a adequada execução do cronograma e o bom andamento do certame.

20.9.3 – Destaca-se que somente será concedido prazo adicional em casos de ocorrência de fatos imprevisíveis e alheios à atuação da CONTRATADA, os quais deverão ser devidamente justificados e aceitos pelo MUNICÍPIO.

20.10 – DOS EDITAIS CONVOCATÓRIOS:

20.10.1 - A CONTRATADA deverá elaborar o Edital completo do Concurso Público, incluindo todos os anexos necessários, conforme a legislação vigente e as diretrizes do MUNICÍPIO.

20.10.2 - A CONTRATADA deverá ter experiência comprovada na elaboração de editais e contar com profissionais qualificados, com conhecimento em legislação municipal, constitucional e demais normas relacionadas.

20.10.3 - Os editais devem conter as informações sobre os empregos públicos em disputa, requisitos, etapas do certame, critérios de avaliação e demais orientações para garantir a legalidade e transparência do processo.



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

20.10.4 - O edital que regulamentará o Concurso Público, em todas as suas etapas, deverá obedecer à legislação vigente e atender integralmente às exigências e orientações normativas da legislação municipal e/ou do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC.

20.10.5 - A CONTRATADA deverá submeter à apreciação do MUNICÍPIO a minuta completa do edital, com todo o cronograma e prazos, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados na execução do objeto, observando o prazo previsto no item 20.9.1 deste Edital.

20.10.6 - A CONTRATADA deverá solicitar a aprovação prévia e expressa do MUNICÍPIO quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do certame, em todas as suas etapas.

20.10.7 - No edital constará, obrigatoriamente, sem prejuízo de outros itens convenientes ou necessários ao bom andamento do Concurso Público, o seguinte:

- a) Bibliografia de referência para os candidatos;
- b) A informação de que a inscrição somente poderá ser realizada via internet;
- c) Cronograma com datas previstas para divulgação dos locais de provas, realização das provas, divulgação dos resultados preliminares, interposição de recursos, resultado do julgamento dos recursos, divulgação dos resultados finais;
- d) Critérios de correção e contagem de pontos das provas objetivas, de títulos e/ou práticas;
- e) Descrição, regras e modelos para apresentação de recursos;
- f) Descrição dos critérios de desempate;
- g) Lista de medidas restritivas que serão impostas aos candidatos, para fins de segurança e garantia de sigilo, tais como vedação ao porte e uso de aparelhos eletrônicos, vedação ao porte de armas, bem como qualquer outra imposição considerada necessária;
- h) Indicação dos requisitos para posse e exercício dos empregos públicos, incluindo a documentação obrigatória a ser apresentada pelos aprovados;
- i) Informações sobre as condições para solicitação de atendimento especial ou prova adaptada para candidatos com deficiência ou em situações específicas, conforme a legislação vigente;
- j) Indicação do endereço eletrônico oficial para divulgação de todos os atos referentes ao certame;
- k) Orientações sobre a convocação e os prazos para nomeação e/ou contratação temporária.

20.11 – DAS PROVAS:

20.11.1 - A CONTRATADA será responsável pela elaboração, aplicação e correção das provas objetivas, sendo a correção realizada por meio de leitura óptica dos cartões-resposta ou por escaneamento digital. Também caberá à CONTRATADA a aplicação das provas práticas, quando previstas no edital, conforme o cronograma estabelecido no item 20.9.1 deste instrumento.

20.11.2 - A CONTRATADA deverá elaborar provas específicas para cada emprego público, assegurando a correta avaliação das habilidades e competências necessárias para a aprovação no certame.

20.11.3 - A elaboração das provas deverá ser realizada por equipe de profissionais especializados, observando-se as qualificações técnicas exigidas da empresa, com comprovada experiência na elaboração de Concursos Públicos, garantindo a qualidade, a pertinência e o nível de complexidade compatível com os empregos públicos ou funções ofertados. A equipe responsável deverá assegurar a elaboração de provas inéditas, objetivas, imparciais e em conformidade com as normas legais e o conteúdo programático previsto nos editais.

20.11.4 - As provas objetivas deverão conter no mínimo 25 (vinte e cinco) questões, com 04 (quatro) alternativas de resposta cada, sendo apenas uma considerada correta, conforme os critérios definidos em edital.

20.11.5 - Deverão ser estabelecidos critérios claros e objetivos para a avaliação e classificação dos candidatos, garantindo transparência, isonomia e justiça em todas as etapas do certame.

20.11.6 – As provas práticas, quando previstas no edital, têm como objetivo avaliar as habilidades técnicas e operacionais dos candidatos em atividades diretamente relacionadas às atribuições do emprego público ou



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

função pleiteada. Sua aplicação será de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá garantir a estrutura necessária, os materiais adequados e a presença de profissionais qualificados para a condução e avaliação dos testes, assegurando critérios objetivos, imparciais e previamente definidos nos editais. As provas práticas deverão ocorrer conforme o cronograma estabelecido e em total conformidade com as normas legais vigentes, garantindo a lisura e a transparência do certame. Caberá ao MUNICÍPIO o fornecimento dos veículos e equipamentos necessários à realização das provas práticas, tais como máquinas pesadas, tratores, caminhões e automóveis, conforme a necessidade de cada emprego público previsto nos editais.

20.11.6.1 – As provas práticas deverão ser aplicadas no mesmo dia da aplicação da prova objetiva, acaso seja técnica e operacionalmente possível.

20.11.7 - A CONTRATADA será responsável pela manutenção do sigilo, pelo transporte e pela segurança das provas e de todo o material relacionado ao Concurso Público, desde sua elaboração até a divulgação dos resultados.

20.11.8 - A reprodução, a cópia ou a distribuição de provas antes da realização do certame será de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá tomar todas as medidas necessárias para evitar qualquer tipo de vazamento de conteúdo ou fraude.

20.11.9 – As provas deverão ser separadas de acordo com a distribuição dos candidatos, acondicionadas em envelopes especiais dotados de dispositivo anti-violação e depositadas em malotes fechados com lacre de segurança numerado. Estas deverão ser guardadas sob absoluto sigilo até o momento de sua aplicação.

20.11.10 – A empresa deverá disponibilizar detectores de metal para cada banheiro, os quais deverão estar no local de aplicação das provas no dia da realização das mesmas.

20.11.11 – Os programas das disciplinas deverão ser elaborados de acordo com os requisitos específicos de cada emprego público e submetidos à aprovação prévia do MUNICÍPIO antes de sua divulgação. A elaboração deverá atender às funções e exigências do emprego público, conforme descrito no edital do certame. Somente após a aprovação do MUNICÍPIO, os programas poderão ser divulgados, garantindo que estejam de acordo com as necessidades do certame.

20.11.12 – A editoração das provas deverá ser realizada utilizando softwares que garantam um trabalho moderno, eficiente e de alta qualidade, assegurando a clareza, a organização e a correta formatação dos documentos.

20.12 – DAS INSCRIÇÕES E CONDIÇÕES GERAIS:

20.12.1 – A CONTRATADA deverá garantir ampla e acessível divulgação das vagas ofertadas no Concurso Público, disponibilizando orientações claras e detalhadas, de modo a assegurar que todas as pessoas interessadas possam participar.

20.12.2 – As inscrições dos candidatos deverão ser realizadas exclusivamente por meio do site da empresa contratada, na internet, porém os valores dos preços públicos previstos para o Concurso Público devem ser repassados para a conta do MUNICÍPIO, logo após o encerramento do prazo das inscrições.

20.12.2.1 – O valor das inscrições para o Concurso Público é aquele disposto no Decreto que estabelece o regulamento para Concurso Público no Município de Doutor Pedrinho/SC (Decreto nº 71/2024), ressalvadas as isenções nele previstas.

20.12.3 – A CONTRATADA deverá disponibilizar o Manual do Candidato em meio eletrônico, desde a data de publicação do edital de abertura do Concurso Público, contendo o edital completo, os programas das provas e suas respectivas bibliografias.

20.12.4 – A CONTRATADA deverá prestar atendimento imediato a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) para esclarecimentos referentes ao regulamento do Concurso Público,



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

utilizando, para isso, pessoal capacitado, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), fac-símile, internet, correspondência e outros meios de comunicação.

20.12.5 – A CONTRATADA deverá garantir condições especiais de participação para candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e demais candidatos que necessitem de atendimento específico, mediante solicitação formal por meio de formulário próprio.

20.12.6 – Será proibida a entrada de candidatos portando objetos eletrônicos no local de prova. A CONTRATADA deverá disponibilizar porta-objetos individualizados para todos os candidatos no dia da aplicação das provas.

20.12.7 – A CONTRATADA deverá assegurar a entrega do caderno de provas aos candidatos após o término da aplicação.

20.12.8 – A CONTRATADA será responsável pela classificação dos candidatos com base na pontuação obtida, respeitando rigorosamente a ordem de classificação.

20.12.9 – A CONTRATADA deverá apresentar ao MUNICÍPIO, conforme os prazos estabelecidos no cronograma, as listagens contendo os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público.

20.12.10 – A CONTRATADA deverá emitir e apresentar a listagem final de classificação dos candidatos para fins de homologação.

20.12.11 – A CONTRATADA deverá fornecer relatório final do Concurso Público, em meio digital, contendo a relação dos candidatos aprovados e as respectivas notas de todos os participantes, bem como os dados de cadastro, endereço e resultado final, ordenados por classificação.

20.12.12 – A CONTRATADA deverá processar e entregar as listagens de resultados por empregos públicos, em ordem classificatória, em meio digital e formato editável, para fins de publicação oficial por parte do MUNICÍPIO. A CONTRATADA também será responsável por contratar e efetuar pagamento das despesas referentes à fiscalização de provas do certame.

20.12.13 – A CONTRATADA deverá disponibilizar ao Município sistema ou relatório atualizado de inscrições, de forma a permitir o acompanhamento contínuo do processo.

20.12.14 – A CONTRATADA deverá fornecer o arquivo de importação, em formato TXT, compatível com o sistema IPM utilizado pelo Município.

20.13 – DAS RESPONSABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS DA CONTRATADA:

20.13.1 – Alocar fiscais de prova objetiva, sendo 02 (dois) por sala, arcando com todas as despesas relacionadas a esses profissionais.

20.13.2 – Disponibilizar todo o pessoal técnico necessário para a aplicação das provas, devidamente habilitado e em número suficiente para atender ao objeto do edital.

20.13.3 – Apresentar, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da aplicação das provas, a lista completa dos fiscais e coordenadores que atuarão no certame.

20.13.4 – Arcar com todas as despesas de transporte, hospedagem e alimentação da equipe técnica alocada ao projeto.

20.13.5 – Registrar em ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas, bem como emitir relatório impresso, informando à Comissão Especial de Concurso Público todas as ocorrências desta fase do serviço.

20.13.6 – Fornecer, sempre que solicitado pela Comissão Municipal responsável pelo acompanhamento do Concurso Público, documentação digitalizada referente ao certame.



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

20.13.7 – Fornecer material compilado de todo o processo do Concurso Público, desde o primeiro ato até o relatório final destinado à homologação dos resultados.

20.13.8 – Elaborar relatório final em formato de planilha Excel, contendo todos os dados relativos ao certame, para fornecimento de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC.

20.13.9 – Garantir a formação e presença de comissão técnica avaliadora para as provas do certame, conforme exigência do edital e/ou do regulamento.

20.13.10 – Apoiar a Comissão Especial de Concurso Público com informações, subsídios técnicos e sugestões de resposta para análise e julgamento de recursos interpostos pelos candidatos em qualquer etapa do certame.

20.13.11 – Apoiar a Comissão Especial de Concurso Público na elaboração de argumentos para resposta a eventuais ações judiciais, sempre que solicitado.

20.13.12 – Manter sigilo absoluto sobre todos os assuntos relacionados ao Concurso Público, responsabilizando-se por qualquer divulgação indevida, por qualquer meio, que possa comprometer a lisura do processo.

20.13.13 – Responder por quaisquer danos ou prejuízos decorrentes da execução irregular do contrato, arcando com os custos correspondentes, total ou parcialmente, em casos de vícios, defeitos ou incorreções, durante ou após a prestação dos serviços.

20.13.14 – Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação relacionada à prestação de serviços que leve à anulação do Concurso Público, arcando com todos os ônus decorrentes, desde que comprovada sua culpa ou dolo.

20.13.15 – Garantir que o Concurso Público seja realizado de forma transparente, em conformidade com os princípios da administração pública.

20.13.16 – Fornecer dados, documentos e instrumentos legais sempre que requisitados pelo MUNICÍPIO para fins de fiscalização ou controle.

20.13.17 – Apresentar-se presencialmente para reuniões sempre que convocada, sendo obrigatória a presença de, ao menos, um dos sócios da empresa para discussão de regras e ajustes relacionados aos editais. O não comparecimento de um dos sócios às reuniões presenciais poderá ser considerado motivo para o cancelamento do contrato.

20.13.18 – A CONTRATADA será inteiramente responsável por todos os serviços eventualmente subcontratados, não sendo admitida a transferência de responsabilidade para os subcontratados perante o MUNICÍPIO.

20.13.19 – Embora o MUNICÍPIO seja responsável por providenciar os locais das provas objetivas e práticas, a CONTRATADA deverá organizar a alocação dos candidatos por salas, controle de acesso ao local e organização dos trabalhos.

21 – DA FORMA DE PAGAMENTO:

21.1 - Em relação ao objeto deste Termo de Referência, o pagamento será efetuado de forma parcelada, após a conclusão e o recebimento dos serviços previstos para cada etapa, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação do respectivo documento fiscal (emitido conforme as orientações do TCE/SC), devidamente atestado pelo Gestor/Fiscal do contrato, conforme o cronograma abaixo:

- a) 40% após a homologação das inscrições;
- b) 40% após aplicação de todas as provas;
- c) 20% após homologação do resultado final do Concurso Público.



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

21.2 - Os pagamentos serão realizados através de depósito bancário, conforme dados informados na Proposta Comercial, devendo também o fornecedor fazer constar na Nota Fiscal correspondente, o nome do banco, o número de sua conta corrente e agência Bancária ou Chave PIX.

21.3 - Havendo erro na Nota Fiscal e/ou no documento de cobrança, ou qualquer circunstância que desaprove ou impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao fornecedor e a CONTRATADA se obriga a fazer as correções no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, ficando pendente o pagamento até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso quaisquer ônus para o Município de Doutor Pedrinho. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, sem qualquer acréscimo.

21.4 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outros de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

21.5 - Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

21.6 - Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens ou à prestação de serviços.

21.7 - Os pagamentos devidos ao fornecedor, quando couber e de acordo com a legislação tributária, estão sujeitos à retenção de impostos na fonte.

22 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

22.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até **02 (dois) dias úteis** antes da data de abertura da sessão pública.

22.2 - A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser dirigidos ao Agente de Contratação e enviados para o e-mail contratos@doutorpedrinho.sc.gov.br, devendo ser mencionado no assunto do e-mail o número do Processo Licitatório, e/ou protocolados diretamente no Departamento de Licitações na Prefeitura Municipal de Doutor Pedrinho, com sede administrativa na Rua Brasília, nº 02, Centro, CEP. 89126-000, Doutor Pedrinho/SC, em dias úteis, no horário de expediente, sob pena de serem consideradas intempestivas.

22.3 - O Agente de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até **01 (um) dia útil**, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar e/ou do Termo de Referência.

22.4 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no site oficial do Município de Doutor Pedrinho/SC e divulgadas também na plataforma eletrônica de sistema de compras.

22.5 - Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando resultar alteração no Edital e esta, inquestionavelmente, não afetar a formulação das propostas.

22.6 - Não serão reconhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo estipulado no item 22.1 e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente e/ou não identificado para responder pela proponente.

23 – DAS OBRIGAÇÕES:

23.1 - DO MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO:



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

- a) Controlar a efetiva prestação dos serviços objeto desta licitação, bem como sua qualidade e conformidade;
- b) Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva prestação dos serviços realizados objeto desta licitação, bem como a compatibilidade dos mesmos, para fins de liquidação da despesa;
- c) Efetuar o pagamento à licitante contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente, e sua regular liquidação;
- d) Notificar, por escrito, à licitante contratada das irregularidades constatadas, dando prazo para correção e/ou defesa, incluindo-se o alerta sobre a possibilidade de aplicação de sanções;
- e) Aplicar à empresa vencedora as penalidades previstas, quando for o caso;
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- g) Rejeitar, no todo ou em parte os serviços executados, se estiverem em desacordo com as especificações do Edital e seus Anexos, assim como da proposta de preços da CONTRATADA.

23.2 - DA EMPRESA VENCEDORA:

- a) Cumprir todas as disposições constantes do Edital de Dispensa Eletrônica e Anexos;
- b) Realizar a execução dos serviços, objeto desta licitação, nas especificações contidas neste Edital;
- c) Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados;
- d) Manter durante o prazo de vigência do Contrato as mesmas condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação, (inclusive o preço);
- e) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- f) Fornecer todo material, pessoal e equipamentos necessários para a execução dos serviços, no preço, prazo e forma estipulados na proposta, sendo única responsável pelos mesmos;
- g) Fornecer o objeto e/ou prestar os serviços previstos com pontualidade e boa qualidade, dentro dos padrões exigidos, e nos locais contratados;
- h) Aceitar que sejam prestados os serviços de forma parcial ou fracionada, conforme necessidades do MUNICÍPIO;
- i) Comunicar ao MUNICÍPIO, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir a execução dos serviços (por escrito);
- j) Fornecer a seus funcionários e fazer com que estes utilizem todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários a segurança dos mesmos, de acordo com o exigido pelas normas relativas à Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, previstas na legislação em vigor, arcando com qualquer responsabilidade, custo ou ônus advindos, decorrentes ou relacionados aos mesmos;
- k) Arcar única e exclusivamente com todas e quaisquer despesas decorrentes desta licitação, tais como, despesas de pessoal, transporte, materiais, hospedagem, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outros que forem devidos relativamente à prestação dos serviços e aos seus empregados;
- l) A CONTRATADA é a única responsável pelos contratos de trabalho de seus empregados, inclusive eventuais inadimplementos trabalhistas em que possa incorrer não podendo ser arguida solidariedade do MUNICÍPIO, nem mesmo responsabilidade subsidiária, não existindo, por conseguinte vinculação empregatícia entre os empregados da CONTRATADA e o MUNICÍPIO;
- m) Ressarcir o MUNICÍPIO do equivalente a todos os danos decorrente de paralisação ou interrupção do fornecimento do objeto, exceto quando isso ocorrer por exigência do MUNICÍPIO ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias estas devidamente comunicadas ao MUNICÍPIO no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;
- n) Manter seus dados para contato (endereço físico, e-mail e telefones) atualizados perante o MUNICÍPIO;
- o) Firmar o Contrato resultante desta licitação em até 02 (dois) dias úteis após o recebimento da convocação para fazê-lo, sob pena de decair do direito de contratar com o MUNICÍPIO.

24 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

24.1 - Nas hipóteses do não cumprimento de qualquer das cláusulas, condições, obrigações, prazos, descumprimento de normas ou qualquer outra violação contratual, em especial as infrações contidas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, estará a proponente sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa que poderá ser recolhida em percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da comunicação oficial, podendo ser:
 - b.1. Moratória no valor de até 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado para o início ou conclusão/execução do objeto ou do cronograma de trabalho, calculado sobre o valor inadimplente, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - b.2. Compensatória no valor de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- c) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Doutor Pedrinho, pelo prazo de até 03 (três) anos consecutivos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos termos do art. 156, inciso IV e §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

24.2 - As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem anterior poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

24.3 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

24.3.1 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo MUNICÍPIO à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

24.3.2 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

24.4 - A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao MUNICÍPIO.

24.5 - O MUNICÍPIO deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei Federal nº 14.133/2021).

25 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

25.1 - A presente Licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Doutor Pedrinho/SC, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

25.2 - As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, o Município de Doutor Pedrinho/SC não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.3 - A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

25.4 - A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do Contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

25.5 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação.

25.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, firmando-se que só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Prefeitura Municipal de Doutor Pedrinho/SC.

25.7 - É facultado ao Agente de Contratação ou à Autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

25.8 - As proponentes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Agente de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.

25.9 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

25.10 - As normas que disciplinam este Dispensa Eletrônica serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse do Município de Doutor Pedrinho/SC, a finalidade e a segurança da contratação.

25.11 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

25.12 - A participação da proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital e seus Anexos.

25.13 - 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 e endereço eletrônico estabelecido, desde que não haja comunicação do Agente de Contratação em contrário.

25.14 - Os casos omissos serão decididos pelo Agente de Contratação em conformidade com as disposições constantes nas Leis citadas no preâmbulo deste Edital.

25.15 - No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, divulgado pelo sistema e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

25.16 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, ou seja, o foro da Comarca de Timbó/SC.

25.17 - Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital, poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações em horário de expediente normal, ou através do e-mail: contratos@doutorpedrinho.sc.gov.br.

25.18 - O Agente de Contratação e os Membros da Equipe de Apoio designados para o presente processo licitatório foram nomeados pelas Portarias nº 212, de 02 dezembro de 2024 e nº 196, de 01 de outubro de 2025.

25.19 - São partes integrantes deste Edital e complementares entre si:

- a) Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
- b) Anexo II – Termo de Referência;



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

- c) Anexo III – Modelo Proposta de Preços;
- d) Anexo IV – Dotação Orçamentária;
- e) Anexo V – Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- f) Anexo VI – Declaração de Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- g) Anexo VII – Declaração de Atendimento às Condições de Participação;
- h) Anexo VIII – Minuta do Contrato.

Doutor Pedrinho, 16 de janeiro de 2026.

GELEADE GADIEL WOLLERT

Prefeito do Município de Doutor Pedrinho/SC



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA COMPOR O QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO/SC.

REQUISITANTE:

Município de Doutor Pedrinho/SC por meio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

INTRODUÇÃO:

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem como objetivo identificar e avaliar os cenários disponíveis para atender à demanda apresentada, assegurando a viabilidade técnica e econômica das soluções propostas. Este documento representa a etapa inicial do processo de planejamento e apresenta estudos voltados às contratações necessárias para atender às especificações descritas.

O principal objetivo do ETP é analisar a necessidade apresentada e identificar, no mercado, a melhor solução para atendê-la, observando as normas vigentes e os princípios que regem a Administração Pública. O documento busca fornecer uma análise detalhada das possíveis soluções, com base em critérios técnicos e econômicos, visando garantir a eficiência e a economicidade na execução dos serviços requisitados, em conformidade com os normativos técnicos aplicáveis.

Além disso, o ETP tem como finalidade subsidiar o processo licitatório, oferecendo informações essenciais para a elaboração do Termo de Referência, facilitando a tomada de decisão pela Administração Pública quanto à escolha da solução mais vantajosa e adequada para atender às necessidades identificadas.

Dessa forma, o ETP torna-se um instrumento indispensável para mitigar riscos na execução, otimizar a utilização de recursos financeiros e garantir a continuidade e a eficiência dos processos administrativos, respeitando os padrões de segurança e qualidade exigidos.

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

Fundamentação:

(Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (Inciso I do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 2021)).

O objeto da presente Dispensa refere-se à contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público, destinado ao provimento de cargos efetivos para o quadro de pessoal do Município de Doutor Pedrinho/SC.

A realização de concurso público é medida indispensável para atender às necessidades permanentes da Administração Municipal, garantindo o ingresso de servidores por meio de processo isonômico, impessoal, transparente e pautado nos princípios constitucionais da legalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Considerando a complexidade técnica envolvida na elaboração de editais, preparação de provas objetivas e práticas, aplicação, correção, divulgação de resultados, processamento de recursos e demais etapas do certame, torna-se necessária a contratação de empresa especializada, com comprovada experiência na realização de concursos públicos, capaz de assegurar a lisura, segurança, confiabilidade e conformidade legal de todas as fases do processo.



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

A inexistência de estrutura técnica própria no âmbito municipal para a execução integral dessas atividades justifica a contratação, evitando riscos de falhas procedimentais, nulidades, impugnações ou questionamentos futuros que possam comprometer a validade do certame.

Dessa forma, a contratação pretendida atende plenamente ao interesse público, ao possibilitar a seleção de profissionais qualificados, o fortalecimento da gestão pública municipal e a continuidade da prestação de serviços essenciais à população, em estrita observância à legislação vigente.

2 – ALINHAMENTO COM PCA:

Fundamentação:

(Demonstração da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração. (Inciso II do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 2021)).

Embora inexista Plano de Contratação Anual vigente, informamos, para fins do disposto previsto no art. 18, § 1º, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, que há a devida previsibilidade para a presente contratação.

Ressalta-se que a contratação de empresa especializada para a organização, planejamento e realização de concurso público constitui-se uma demanda recorrente da Administração Pública, decorrente da necessidade periódica de recomposição e fortalecimento do quadro de pessoal, em razão de vacâncias, criação de cargos, exonerações e expansão ou adequação dos serviços públicos municipais.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Fundamentação:

(Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade. (Inciso III do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 2021)).

A contratada deverá atender os requisitos mínimos estabelecidos no Edital, de modo a possibilitar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto, ressalvada a ampla competitividade, de acordo com a legislação de regência.

O certame deve-se limitar àqueles requisitos regulares de habilitação, incluindo as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações, visando ao pleno atendimento do interesse público, eficácia e a segurança da contratação.

A contratação da empresa está condicionada à sua qualificação e à atuação em ramo de atividade compatível com o objeto deste processo, devendo demonstrar plena competência e capacidade para a prestação dos serviços, conforme especificado no Termo de Referência, no Edital e seus anexos. Para tanto, os interessados deverão comprovar atuação no ramo pertinente ao objeto da licitação e apresentar toda a documentação exigida para habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

Fundamentação:

(Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala. (Inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 2021)).

A estimativa da quantidade foi definida com base nas necessidades identificadas pela Administração para o atendimento adequado da demanda prevista, conforme demonstrado nas memórias de cálculo e demais



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

documentos que a fundamentam. O objetivo é assegurar o dimensionamento adequado dos recursos, garantindo a eficiência na execução dos serviços contratados.

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO DO OBJETO
1	UNID.	01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, DESTINADO AO PROVIMENTO DE EMPREGOS PÚBLICOS EFETIVOS PARA UNIDADES ADMINISTRATIVAS E/OU ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO/SC, INCLUINDO TODAS AS ETAPAS, COMO PREPARAÇÃO DO EDITAL CONVOCATÓRIO, ELABORAÇÃO DO CRONOGRAMA E PROGRAMA DE PROVAS, INSCRIÇÕES, CONFECÇÃO/APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS TEÓRICAS/PRÁTICAS, PARA EMPREGOS PÚBLICOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO, MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR, AVALIAÇÃO/RESPOSTA DE RECURSOS, ELABORAÇÃO DE EDITAIS INTERMEDIÁRIOS E/OU RELATÓRIOS, PROCESSAMENTO DE RESULTADOS PARCIAIS/FINAIS E DEMAIS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS À PLENA EXECUÇÃO DO CERTAME, INCLUINDO FISCAIS DE PROVAS E ASSESSORAMENTO GERAL DO PROCESSO, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO E/OU REGULAMENTAÇÃO MUNICIPAL VIGENTE.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO:

Fundamentação:

(Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (Inciso V do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 2021)).

A análise de mercado foi conduzida por meio de consulta a processos licitatórios e contratações públicas referentes especificamente à prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concursos públicos, promovidos por outros entes da Administração Pública, incluindo o último processo de Dispensa de Licitação realizado pelo Município de Doutor Pedrinho/SC para a mesma finalidade.

Essa metodologia possibilitou a análise comparativa das soluções disponíveis no mercado, considerando aspectos técnicos, operacionais e econômicos relevantes à execução de concursos públicos, tais como elaboração de editais, preparação e aplicação de provas, correção, divulgação de resultados e gestão das etapas do certame.

Ressalta-se que, em consonância com a prática usual de mercado para esse tipo de contratação, a estimativa de preços foi realizada com base no valor por cargo ofertado no concurso público, critério amplamente adotado por outros entes públicos e que permite maior objetividade, previsibilidade orçamentária e proporcionalidade em relação à complexidade dos serviços a serem executados.

Com base nos dados levantados, foi possível identificar os preços praticados no mercado para a realização de concursos públicos, considerando o valor unitário por cargo, bem como analisar a viabilidade da contratação pretendida, buscando o equilíbrio entre qualidade técnica, segurança do certame, eficiência operacional e economicidade.

Os valores apurados mostraram-se compatíveis com a realidade de mercado e proporcionais à complexidade dos serviços inerentes à realização de concurso público, evidenciando que a solução proposta é tecnicamente adequada e economicamente vantajosa para a Administração Municipal.

Dessa forma, a análise de mercado confirma que a contratação de empresa especializada para a organização, planejamento e realização de concurso público, com precificação definida por cargo, apresenta-se como a solução mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico,



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

assegurando a correta aplicação dos recursos públicos, a lisura do certame e o atendimento às necessidades de provimento de pessoal do Município.

ENTE PÚBLICO	PROCESSO LICITATÓRIO	VALOR POR CARGO
Município de Doutor Pedrinho/SC	Dispensa de Licitação nº 260/2025	R\$ 6.000,00
Município de Vargem Grande do Sul/SP	Dispensa de Licitação nº 26/2025	R\$ 6.000,00
Município de Dona Emma/SC	Pregão Eletrônico nº 147/2025	R\$ 6.327,48

6 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Fundamentação:

(Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação. (Inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 2021)).

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em informações compatíveis com as especificidades da futura contratação. A referência de preços foi obtida a partir da análise da média dos valores praticados em contratações similares realizadas por outros órgãos públicos.

As memórias de cálculo, tabelas comparativas e demais documentos que fundamentam essa estimativa encontram-se devidamente anexados ao presente Estudo Técnico Preliminar.

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR MÁXIMO	
				UNITÁRIO	TOTAL
1	UNID.	01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, DESTINADO AO PROVIMENTO DE EMPREGOS PÚBLICOS EFETIVOS PARA UNIDADES ADMINISTRATIVAS E/OU ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO/SC, INCLUINDO TODAS AS ETAPAS, COMO PREPARAÇÃO DO EDITAL CONVOCATÓRIO, ELABORAÇÃO DO CRONOGRAMA E PROGRAMA DE PROVAS, INSCRIÇÕES, CONFECÇÃO/APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS TEÓRICAS/PRÁTICAS, PARA EMPREGOS PÚBLICOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO, MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR, AVALIAÇÃO/RESPOSTA DE RECURSOS, ELABORAÇÃO DE EDITAIS INTERMEDIÁRIOS E/OU RELATÓRIOS, PROCESSAMENTO DE RESULTADOS PARCIAIS/FINAIS E DEMAIS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS À PLENA EXECUÇÃO DO CERTAME, INCLUINDO FISCAIS DE PROVAS E ASSESSORAMENTO GERAL DO PROCESSO, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO E/OU REGULAMENTAÇÃO MUNICIPAL VIGENTE.	R\$ 6.109,16	R\$ 6.109,16
TOTAL GERAL MÁXIMO:				R\$ 6.109,16	



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

7 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Fundamentação:

(Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. (Inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 2021)).

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a organização, planejamento e realização de concurso público, destinado ao provimento de cargos efetivos para o quadro de pessoal do Município de Doutor Pedrinho/SC, abrangendo todas as etapas do certame: elaboração de edital, aplicação e correção das provas, divulgação de resultados e análise de recursos administrativos.

A contratada deverá garantir suporte técnico completo durante todas as fases do concurso, adotando procedimentos que assegurem transparência, segurança, confidencialidade e integridade das informações. Também é responsável por propor ajustes caso haja mudanças na legislação ou oportunidades de melhoria, garantindo a eficiência e a continuidade do processo.

A solução prioriza a padronização dos procedimentos, a mitigação de riscos e a correta aplicação dos recursos públicos, assegurando que o concurso seja realizado de forma segura, transparente e em conformidade com a legislação vigente, atendendo plenamente ao interesse público.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO:

Fundamentação:

(Justificativas para o parcelamento ou não da contratação, se aplicável. (Inciso VIII, do § 1º, do art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 2021)).

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações devem observar o princípio do parcelamento, sempre que este for tecnicamente viável e economicamente vantajoso para a Administração.

Entretanto, considerando que o objeto desta licitação consiste na contratação de empresa especializada para a organização, planejamento e realização de concurso público, trata-se de serviço único, indivisível e de execução integrada, envolvendo planejamento, elaboração de edital, aplicação de provas, correção, análise de recursos e divulgação de resultados.

Dessa forma, o parcelamento seria tecnicamente inviável e economicamente desvantajoso, podendo comprometer a coerência do certame, a segurança das etapas e a responsabilidade técnica. Assim, a contratação será realizada de forma única, garantindo eficiência, racionalidade administrativa e atendimento pleno ao interesse público.

9 – DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

Fundamentação:

(Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. (Inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 2021)).

A contratação de empresa especializada para a organização, planejamento e realização de concurso público visa garantir maior eficiência, economicidade e segurança na execução do certame no Município de Doutor Pedrinho/SC. A execução integrada das etapas do concurso reduz riscos de falhas, retrabalho e impugnações, evitando custos adicionais à Administração.

A contratação permite o melhor aproveitamento dos recursos humanos, ao possibilitar que os servidores municipais se dediquem às atividades regulares da Administração, contando com suporte técnico especializado. Além disso, promove o uso racional dos recursos materiais e financeiros, por meio de



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

processos padronizados e utilização de tecnologias adequadas, assegurando a aplicação eficiente dos recursos públicos e a seleção qualificada de servidores para o quadro municipal.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

Fundamentação:

(Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual. (Inciso X do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 2021)).

- **Elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico**, detalhando os serviços e requisitos;
- **Pesquisa de mercado** para obter orçamentos e garantir preços compatíveis com o mercado;
- **Abertura de processo licitatório**, de acordo com a legislação vigente;
- **Verificação da regularidade das empresas**, como habilitação técnica e fiscal;
- **Análise jurídica do contrato**, assegurando conformidade legal e inclusão de cláusulas de proteção;
- **Verificação de disponibilidade orçamentária** para cobrir a despesa da contratação;
- **Designação de fiscal do contrato** para monitorar a execução dos serviços;
- **Previsão de cláusulas de penalidades e rescisão** para proteger a administração;
- **Celebração do contrato com publicação oficial**, assegurando transparência.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:

Fundamentação:

(Contratações correlatas e/ou interdependentes. (Inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 2021)).

Vale ressaltar que não existem contratações correlatas (cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si) e/ou interdependentes (que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração) necessárias para a execução desta contratação.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS:

Fundamentação:

(Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (Inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 2021)).

Considerando a natureza do serviço a ser contratado, voltado à organização, planejamento e realização de concurso público no Município de Doutor Pedrinho/SC, não se antevê a geração significativa de impactos ambientais diretos, uma vez que se trata de atividade predominantemente intelectual e operacional, sem envolvimento com produção industrial ou consumo intensivo de insumos poluentes.

Entretanto, atividades como a impressão das provas e a utilização de envelopes ou pacotes para transporte de materiais e pertences dos candidatos podem gerar consumo de papel e outros insumos. Por isso, recomenda-se que a empresa contratada adote práticas sustentáveis, tais como o uso racional de papel, preferência por materiais recicláveis ou reutilizáveis, digitalização de documentos sempre que possível e descarte adequado dos resíduos gerados, em conformidade com a legislação vigente.

Por se tratar de serviço predominantemente intelectual, não há aplicação de logística reversa para bens permanentes, e a adoção das medidas descritas garante baixo impacto ambiental, promovendo sustentabilidade e responsabilidade ambiental durante todas as etapas do concurso público.



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

13 – POSICIONAMENTO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Fundamentação:

(Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (Inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 2021)).

O presente Estudo Técnico Preliminar evidencia que a contratação prevista atende plenamente à necessidade identificada, oferecendo uma solução adequada, eficiente e alinhada aos objetivos institucionais da Administração. A proposta foi elaborada com base em critérios técnicos, econômicos e ambientais, garantindo a compatibilidade com os recursos disponíveis e a observância dos princípios da administração pública. Dessa forma, a contratação representa a melhor alternativa para cumprir as demandas apresentadas, assegurando a efetividade no uso dos recursos públicos e o alcance dos resultados esperados.

GELEADE GADIEL WOLLERT

Prefeito do Município de Doutor Pedrinho/SC



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E VALOR MÁXIMO ESTIMADO

1 – DO OBJETO:

1.1 - O presente Termo de Referência tem por finalidade definir os elementos básicos que norteiam a licitação na modalidade DISPENSA ELETRÔNICA, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA COMPOR O QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO/SC.**

2 – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

2.1 - Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação dos serviços, conforme descrito abaixo:

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR MÁXIMO	
				UNITÁRIO	TOTAL
1	UNID.	01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, DESTINADO AO PROVIMENTO DE EMPREGOS PÚBLICOS EFETIVOS PARA UNIDADES ADMINISTRATIVAS E/OU ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO/SC, INCLUINDO TODAS AS ETAPAS, COMO PREPARAÇÃO DO EDITAL CONVOCATÓRIO, ELABORAÇÃO DO CRONOGRAMA E PROGRAMA DE PROVAS, INSCRIÇÕES, CONFECÇÃO/APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS TEÓRICAS/PRÁTICAS, PARA EMPREGOS PÚBLICOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO, MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR, AVALIAÇÃO/RESPOSTA DE RECURSOS, ELABORAÇÃO DE EDITAIS INTERMEDIÁRIOS E/OU RELATÓRIOS, PROCESSAMENTO DE RESULTADOS PARCIAIS/FINAIS E DEMAIS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS À PLENA EXECUÇÃO DO CERTAME, INCLUINDO FISCAIS DE PROVAS E ASSESSORAMENTO GERAL DO PROCESSO, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO E/OU REGULAMENTAÇÃO MUNICIPAL VIGENTE.	R\$ 6.109,16	R\$ 6.109,16
VALOR TOTAL:				R\$ 6.109,16	

CONCURSO PÚBLICO - ITEM 1			
EMPREGO PÚBLICO	VAGAS	PROVA APLICADA	NÍVEL DE ESCOLARIDADE E HABILITAÇÃO MÍNIMA
Auxiliar de Veterinário	01	Objetiva	Portador de diploma de conclusão de Curso em Nível Médio, Curso(s) de qualificação na área (mínimo 100,0 horas) e CNH categoria "B" válida.
Contador	01	Objetiva	Portador de diploma de conclusão de



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

			curso de nível superior na área de atuação e registro no órgão fiscalizador da profissão.
Fiscal de Obras e Meio Ambiente	01	Objetiva	Portador de diploma em Curso de Nível Médio, e CNH categoria "AB".
Motorista de Passageiros	CR	Objetiva e Prática	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria "D" válida. Curso para condutor de veículo de transporte escolar válido conforme Resolução do Contran 168/04.
Operador de Máquinas	CR	Objetiva e Prática	Ensino fundamental incompleto e CNH compatível.
Técnico em Informática	01	Objetiva	Portador de diploma de conclusão de Curso em Nível Médio e CNH.

3 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

3.1 - Os objetos relacionados no presente Termo de Referência são considerados bens e serviços comuns, conforme disposto no art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

3.2 - A presente licitação será realizada na modalidade de Dispensa Eletrônica, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3 - A forma de julgamento será por item, tendo em vista tratar-se de um único objeto.

3.4 - O Contrato resultante deste Processo Licitatório, vigorará a partir da data de sua assinatura estendendo-se até 31 de julho de 2026, podendo, por interesse do MUNICÍPIO, ter seu prazo de vigência prorrogado mediante termo aditivo, conforme art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5 - Devem ser observadas, para a execução de todas as etapas dos serviços, as disposições legais das Leis Complementares Municipais nº 50/2006 e nº 47/2006, e alterações, bem como as constantes no Decreto nº 71/2024, e alterações, que estabelece o regulamento do Concurso Público no âmbito do Município de Doutor Pedrinho/SC. (disponível in www.leismunicipais.com.br)

4 – DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

4.1 – A Constituição Federal de 1988, em seu artigo 37, caput e inciso II, estabelece que a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em Concurso Público, assegurando a igualdade de condições para todos os candidatos e promovendo a transparência e a eficiência na administração pública. A Administração Municipal de Doutor Pedrinho/SC, em conformidade com os princípios constitucionais e com a legislação municipal vigente, reconhece a importância de adotar o Concurso Público como forma legítima de preenchimento dos empregos públicos efetivos, sem favorecimentos ou privilégios, respeitando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, ampla acessibilidade aos empregos públicos e eficiência.

4.1.1 – A realização de Concurso Público é medida imprescindível para garantir a qualificação do quadro funcional do Município, viabilizando a continuidade dos serviços públicos e atendendo de maneira eficiente às demandas dos munícipes. Além disso, assegura que as vagas sejam preenchidas de acordo com critérios objetivos e transparentes, evitando qualquer forma de discriminação ou favorecimento, em consonância com os princípios que regem a Administração Pública.



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

4.1.2 – Diante disso, a prestação do serviço descrita neste Termo de Referência visa atender à necessidade de preenchimento de empregos públicos efetivos vagos, sempre em conformidade com a legislação vigente e as normas aplicáveis aos Concursos Públicos. Esta ação contribui para a melhoria da gestão pública e para o fortalecimento da confiança da população nos processos administrativos do Município.

4.2 – Apesar de ainda não existir formalmente, no âmbito municipal, um Plano de Contratações Anual, esta contratação caracteriza-se como previsível no contexto da Administração Pública Municipal, podendo-se inferir que está contemplada na Lei Orçamentária Anual e no rol de contratações necessárias ao regular funcionamento dos serviços públicos.

5 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

5.1 – A contratação de empresa especializada para a realização de Concurso Público no Município constitui solução abrangente e adequada para atender às necessidades de recrutamento de pessoal com eficiência, transparência e conformidade legal. Essa solução visa suprir as vacâncias existentes no quadro de servidores efetivos, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados à população.

5.1.1 – A solução abrange a organização completa do certame, desde a elaboração do edital até a aplicação das provas, correção, análise de recursos e divulgação dos resultados, cabendo à empresa CONTRATADA assegurar que todas as etapas sejam conduzidas de forma segura, transparente, eficiente e em estrita observância às normas legais aplicáveis.

5.1.2 – A realização de Concurso Público é tarefa complexa, que envolve a elaboração de provas inéditas, a gestão logística das inscrições, a aplicação e correção das avaliações e a condução das demais fases do certame. Por essa razão, é essencial a contratação de banca especializada, capaz de garantir o sigilo, a segurança e a lisura de todo o processo.

5.1.3 – Dessa forma, a contratação fortalece a credibilidade da Administração Pública ao assegurar que o Concurso Público seja conduzido de maneira justa, impessoal e equitativa.

6 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1 – A licitação deverá selecionar, para a execução dos serviços, empresas que possuam experiência e capacidade técnico-operacional comprovadas para a realização do objeto pretendido, mediante a exigência de documentos e informações de habilitação necessários e suficientes, conforme estabelecido neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

6.2 – Não será admitida, em nenhuma hipótese, a subcontratação do objeto contratual.

6.3 – Considerando que o pagamento ocorrerá somente após a efetiva prestação dos serviços, não será exigida a prestação de garantia contratual, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

7 – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1 - Esta prestação de serviços abrange a execução, pela CONTRATADA, de todos os serviços, atos e procedimentos necessários para o pleno, total e integral cumprimento do objeto constante neste Termo de Referência, conforme as formas, prazos e condições estabelecidas no Edital de Dispensa Eletrônica, nos demais anexos e no presente instrumento.

7.1.1 - A CONTRATADA será integralmente responsável por todos os custos e providências relacionados à execução completa do Concurso Público, incluindo sistemas e softwares, hospedagem, suporte técnico, segurança da informação, confecção, impressão e logística das provas, contratação de pessoal de apoio, divulgação dos atos, correção das avaliações, gestão de recursos, materiais, despesas postais e quaisquer



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

outros encargos administrativos ou operacionais necessários, não cabendo qualquer ônus ou responsabilidade financeira adicional ao MUNICÍPIO.

7.2 - O objeto deverá ser total, integral e exclusivamente executado e realizado pela CONTRATADA, sem quaisquer restrições. A CONTRATADA se compromete a apresentar todo o aparato e toda a estrutura, de qualquer natureza, necessárias à execução do objeto, em pleno e total funcionamento.

7.3 - Toda a execução do objeto dar-se-á obrigatoriamente através de profissional devidamente habilitado, capacitado, equipado (inclusive no que tange aos itens de proteção, quando necessário) e regularmente inscrito junto ao órgão competente (quando necessário), cumpridas todas as demais obrigações, atribuições e requisitos constantes do Edital de Dispensa Eletrônica, Anexos e no presente instrumento.

7.4 - Os serviços somente poderão ser prestados com o recebimento da respectiva Ordem de Serviço, e seu início dar-se-á no máximo até 03 (três) dias úteis após a sua emissão, sendo vedado o início das atividades quando não apresentado o documento.

7.4.1 - Fica estabelecido que os serviços prestados serão recebidos:

- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação;
- b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e a consequente aceitação.

7.5 - Caso o serviço não seja executado no prazo estabelecido no Edital, o gestor do contrato poderá iniciar procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao licitante vencedor, exceto nos casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pelo MUNICÍPIO.

7.6 - Os serviços somente serão aceitos se prestados de acordo com as especificações e disposições contidas no Edital e seus anexos.

7.7 - O recebimento dos serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

7.8 - Por ocasião do recebimento dos serviços, a Secretaria responsável, por intermédio de funcionários designados, reserva-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações contidas na proposta, obrigando-se a proponente vencedora a promover as devidas alterações.

7.9 – DO PRAZO:

7.9.1 – Os serviços descritos no objeto deste Termo de Referência deverão ter sua execução iniciada em até 03 (três) dias úteis após a emissão da respectiva Ordem de Compra. A execução dos serviços deverá ser concluída no prazo máximo de noventa (90) dias, conforme cronograma estabelecido abaixo:

- a) Até 03 (três) dias para solicitação de documentação junto à Administração Municipal;
- b) Até 05 (cinco) dias para elaboração do Edital, a ser aprovado e publicado pelo MUNICÍPIO;
- c) 30 (trinta) dias de publicação obrigatória do Edital antes da aplicação das provas;
- d) Aplicação das provas objetivas e práticas após o prazo mínimo da publicação do Edital, sendo que as provas objetivas e práticas, quando previstas, deverão ser aplicadas no mesmo dia, acaso seja técnica e operacionalmente possível;
- e) Até 60 (sessenta) dias para divulgação do resultado final após a publicação do Edital e aplicação das provas;
- f) Homologação do resultado final, após a divulgação dos resultados e conclusão das etapas pertinentes, observando os prazos legais;
- g) Até 90 (noventa) dias para a efetiva conclusão de todos os procedimentos relacionados à realização do Concurso Público, excetuando-se os casos de ocorrência de fatos imprevisíveis e alheios à atuação da CONTRATADA.



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

7.9.2 - A empresa contratada deverá estar atenta ao curto intervalo entre as etapas, o que demanda um planejamento logístico eficiente e uma comunicação clara com o MUNICÍPIO, visando garantir a adequada execução do cronograma e o bom andamento do certame.

7.9.3 – Destaca-se que somente será concedido prazo adicional em casos de ocorrência de fatos imprevisíveis e alheios à atuação da CONTRATADA, os quais deverão ser devidamente justificados e aceitos pelo MUNICÍPIO.

7.10 – DOS EDITAIS CONVOCATÓRIOS:

7.10.1 - A CONTRATADA deverá elaborar o Edital completo do Concurso Público, incluindo todos os anexos necessários, conforme a legislação vigente e as diretrizes do MUNICÍPIO.

7.10.2 - A CONTRATADA deverá ter experiência comprovada na elaboração de editais e contar com profissionais qualificados, com conhecimento em legislação municipal, constitucional e demais normas relacionadas.

7.10.3 - Os editais devem conter as informações sobre os empregos públicos em disputa, requisitos, etapas do certame, critérios de avaliação e demais orientações para garantir a legalidade e transparência do processo.

7.10.4 - O edital que regulamentará o Concurso Público, em todas as suas etapas, deverá obedecer à legislação vigente e atender integralmente às exigências e orientações normativas da legislação municipal e/ou do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC.

7.10.5 - A CONTRATADA deverá submeter à apreciação do MUNICÍPIO a minuta completa do edital, com todo o cronograma e prazos, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados na execução do objeto, observando o prazo previsto no item 20.9.1 deste Edital.

7.10.6 - A CONTRATADA deverá solicitar a aprovação prévia e expressa do MUNICÍPIO quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do certame, em todas as suas etapas.

7.10.7 - No edital constará, obrigatoriamente, sem prejuízo de outros itens convenientes ou necessários ao bom andamento do Concurso Público, o seguinte:

- a) Bibliografia de referência para os candidatos;
- b) A informação de que a inscrição somente poderá ser realizada via internet;
- c) Cronograma com datas previstas para divulgação dos locais de provas, realização das provas, divulgação dos resultados preliminares, interposição de recursos, resultado do julgamento dos recursos, divulgação dos resultados finais;
- d) Critérios de correção e contagem de pontos das provas objetivas, de títulos e/ou práticas;
- e) Descrição, regras e modelos para apresentação de recursos;
- f) Descrição dos critérios de desempate;
- g) Lista de medidas restritivas que serão impostas aos candidatos, para fins de segurança e garantia de sigilo, tais como vedação ao porte e uso de aparelhos eletrônicos, vedação ao porte de armas, bem como qualquer outra imposição considerada necessária;
- h) Indicação dos requisitos para posse e exercício dos empregos públicos, incluindo a documentação obrigatória a ser apresentada pelos aprovados;
- i) Informações sobre as condições para solicitação de atendimento especial ou prova adaptada para candidatos com deficiência ou em situações específicas, conforme a legislação vigente;
- j) Indicação do endereço eletrônico oficial para divulgação de todos os atos referente ao certame;
- k) Orientações sobre a convocação e os prazos para nomeação e/ou contratação temporária.

7.11 – DAS PROVAS:

7.11.1 - A CONTRATADA será responsável pela elaboração, aplicação e correção das provas objetivas, sendo a correção realizada por meio de leitura óptica dos cartões-resposta ou por escaneamento digital. Também



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

caberá à CONTRATADA a aplicação das provas práticas, quando previstas no edital, conforme o cronograma estabelecido no item 20.9.1 deste instrumento.

7.11.2 - A CONTRATADA deverá elaborar provas específicas para cada emprego público, assegurando a correta avaliação das habilidades e competências necessárias para a aprovação no certame.

7.11.3 - A elaboração das provas deverá ser realizada por equipe de profissionais especializados, observando-se as qualificações técnicas exigidas da empresa, com comprovada experiência na elaboração de Concursos Públicos, garantindo a qualidade, a pertinência e o nível de complexidade compatível com os empregos públicos ou funções ofertadas. A equipe responsável deverá assegurar a elaboração de provas inéditas, objetivas, imparciais e em conformidade com as normas legais e o conteúdo programático previsto nos editais.

7.11.4 - As provas objetivas deverão conter no mínimo 25 (vinte e cinco) questões, com 04 (quatro) alternativas de resposta cada, sendo apenas uma considerada correta, conforme os critérios definidos em edital.

7.11.5 - Deverão ser estabelecidos critérios claros e objetivos para a avaliação e classificação dos candidatos, garantindo transparência, isonomia e justiça em todas as etapas do certame.

7.11.6 – As provas práticas, quando previstas no edital, têm como objetivo avaliar as habilidades técnicas e operacionais dos candidatos em atividades diretamente relacionadas às atribuições do emprego público ou função pleiteada. Sua aplicação será de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá garantir a estrutura necessária, os materiais adequados e a presença de profissionais qualificados para a condução e avaliação dos testes, assegurando critérios objetivos, imparciais e previamente definidos nos editais. As provas práticas deverão ocorrer conforme o cronograma estabelecido e em total conformidade com as normas legais vigentes, garantindo a lisura e a transparência do certame. Caberá ao MUNICÍPIO o fornecimento dos veículos e equipamentos necessários à realização das provas práticas, tais como máquinas pesadas, tratores, caminhões e automóveis, conforme a necessidade de cada emprego público previsto nos editais.

7.11.6.1 – As provas práticas deverão ser aplicadas no mesmo dia da aplicação da prova objetiva, acaso seja técnica e operacionalmente possível.

7.11.7 - A CONTRATADA será responsável pela manutenção do sigilo, pelo transporte e pela segurança das provas e de todo o material relacionado ao Concurso Público, desde sua elaboração até a divulgação dos resultados.

7.11.8 - A reprodução, a cópia ou a distribuição de provas antes da realização do certame será de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá tomar todas as medidas necessárias para evitar qualquer tipo de vazamento de conteúdo ou fraude.

7.11.9 – As provas deverão ser separadas de acordo com a distribuição dos candidatos, acondicionadas em envelopes especiais dotados de dispositivo anti-violação e depositadas em malotes fechados com lacre de segurança numerado. Estas deverão ser guardadas sob absoluto sigilo até o momento de sua aplicação.

7.11.10 – A empresa deverá disponibilizar detectores de metal para cada banheiro, os quais deverão estar no local de aplicação das provas no dia da realização das mesmas.

7.11.11 – Os programas das disciplinas deverão ser elaborados de acordo com os requisitos específicos de cada emprego público e submetidos à aprovação prévia do MUNICÍPIO antes de sua divulgação. A elaboração deverá atender às funções e exigências do emprego público, conforme descrito no edital do certame. Somente após a aprovação do MUNICÍPIO, os programas poderão ser divulgados, garantindo que estejam de acordo com as necessidades do certame.

7.11.12 – A editoração das provas deverá ser realizada utilizando softwares que garantam um trabalho moderno, eficiente e de alta qualidade, assegurando a clareza, a organização e a correta formatação dos documentos.



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

7.12 – DAS INSCRIÇÕES E CONDIÇÕES GERAIS:

7.12.1 – A CONTRATADA deverá garantir ampla e acessível divulgação das vagas ofertadas no Concurso Público, disponibilizando orientações claras e detalhadas, de modo a assegurar que todas as pessoas interessadas possam participar.

7.12.2 – As inscrições dos candidatos deverão ser realizadas exclusivamente por meio do site da empresa contratada, na internet, porém os valores dos preços públicos previstos para o Concurso Público devem ser repassados para a conta do MUNICÍPIO, logo após o encerramento do prazo das inscrições.

7.12.2.1 – O valor das inscrições para o Concurso Público é aquele disposto no Decreto que estabelece o regulamento para Concurso Público no Município de Doutor Pedrinho/SC (Decreto nº 71/2024), ressalvadas as isenções nele previstas.

7.12.3 – A CONTRATADA deverá disponibilizar o Manual do Candidato em meio eletrônico, desde a data de publicação do edital de abertura do Concurso Público, contendo o edital completo, os programas das provas e suas respectivas bibliografias.

7.12.4 – A CONTRATADA deverá prestar atendimento imediato a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) para esclarecimentos referentes ao regulamento do Concurso Público, utilizando, para isso, pessoal capacitado, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), fac-símile, internet, correspondência e outros meios de comunicação.

7.12.5 – A CONTRATADA deverá garantir condições especiais de participação para candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e demais candidatos que necessitem de atendimento específico, mediante solicitação formal por meio de formulário próprio.

7.12.6 – Será proibida a entrada de candidatos portando objetos eletrônicos no local de prova. A CONTRATADA deverá disponibilizar porta-objetos individualizados para todos os candidatos no dia da aplicação das provas.

7.12.7 – A CONTRATADA deverá assegurar a entrega do caderno de provas aos candidatos após o término da aplicação.

7.12.8 – A CONTRATADA será responsável pela classificação dos candidatos com base na pontuação obtida, respeitando rigorosamente a ordem de classificação.

7.12.9 – A CONTRATADA deverá apresentar ao MUNICÍPIO, conforme os prazos estabelecidos no cronograma, as listagens contendo os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público.

7.12.10 – A CONTRATADA deverá emitir e apresentar a listagem final de classificação dos candidatos para fins de homologação.

7.12.11 – A CONTRATADA deverá fornecer relatório final do Concurso Público, em meio digital, contendo a relação dos candidatos aprovados e as respectivas notas de todos os participantes, bem como os dados de cadastro, endereço e resultado final, ordenados por classificação.

7.12.12 – A CONTRATADA deverá processar e entregar as listagens de resultados por empregos públicos, em ordem classificatória, em meio digital e formato editável, para fins de publicação oficial por parte do MUNICÍPIO. A CONTRATADA também será responsável por contratar e efetuar pagamento das despesas referentes à fiscalização de provas do certame.

7.12.13 – A CONTRATADA deverá disponibilizar ao Município sistema ou relatório atualizado de inscrições, de forma a permitir o acompanhamento contínuo do processo.

7.12.14 – A CONTRATADA deverá fornecer o arquivo de importação, em formato TXT, compatível com o sistema IPM utilizado pelo Município.



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

7.13 – DAS RESPONSABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS DA CONTRATADA:

7.13.1 – Alocar fiscais de prova objetiva, sendo 02 (dois) por sala, arcando com todas as despesas relacionadas a esses profissionais.

7.13.2 – Disponibilizar todo o pessoal técnico necessário para a aplicação das provas, devidamente habilitado e em número suficiente para atender ao objeto do edital.

7.13.3 – Apresentar, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da aplicação das provas, a lista completa dos fiscais e coordenadores que atuarão no certame.

7.13.4 – Arcar com todas as despesas de transporte, hospedagem e alimentação da equipe técnica alocada ao projeto.

7.13.5 – Registrar em ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas, bem como emitir relatório impresso, informando à Comissão Especial de Concurso Público todas as ocorrências desta fase do serviço.

7.13.6 – Fornecer, sempre que solicitado pela Comissão Municipal responsável pelo acompanhamento do Concurso Público, documentação digitalizada referente ao certame.

7.13.7 – Fornecer material compilado de todo o processo do Concurso Público, desde o primeiro ato até o relatório final destinado à homologação dos resultados.

7.13.8 – Elaborar relatório final em formato de planilha Excel, contendo todos os dados relativos ao certame, para fornecimento de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC.

7.13.9 – Garantir a formação e presença de comissão técnica avaliadora para as provas do certame, conforme exigência do edital e/ou do regulamento.

7.13.10 – Apoiar a Comissão Especial de Concurso Público com informações, subsídios técnicos e sugestões de resposta para análise e julgamento de recursos interpostos pelos candidatos em qualquer etapa do certame.

7.13.11 – Apoiar a Comissão Especial de Concurso Público na elaboração de argumentos para resposta a eventuais ações judiciais, sempre que solicitado.

7.13.12 – Manter sigilo absoluto sobre todos os assuntos relacionados ao Concurso Público, responsabilizando-se por qualquer divulgação indevida, por qualquer meio, que possa comprometer a lisura do processo.

7.13.13 – Responder por quaisquer danos ou prejuízos decorrentes da execução irregular do contrato, arcando com os custos correspondentes, total ou parcialmente, em casos de vícios, defeitos ou incorreções, durante ou após a prestação dos serviços.

7.13.14 – Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação relacionada à prestação de serviços que leve à anulação do Concurso Público, arcando com todos os ônus decorrentes, desde que comprovada sua culpa ou dolo.

7.13.15 – Garantir que o Concurso Público seja realizado de forma transparente, em conformidade com os princípios da administração pública.

7.13.16 – Fornecer dados, documentos e instrumentos legais sempre que requisitados pelo MUNICÍPIO para fins de fiscalização ou controle.

7.13.17 – Apresentar-se presencialmente para reuniões sempre que convocada, sendo obrigatória a presença de, ao menos, um dos sócios da empresa para discussão de regras e ajustes relacionados aos



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

editais. O não comparecimento de um dos sócios às reuniões presenciais poderá ser considerado motivo para o cancelamento do contrato.

7.13.18 – A CONTRATADA será inteiramente responsável por todos os serviços eventualmente subcontratados, não sendo admitida a transferência de responsabilidade para os subcontratados perante o MUNICÍPIO.

7.13.19 – Embora o MUNICÍPIO seja responsável por providenciar os locais das provas objetivas e práticas, a CONTRATADA deverá organizar a alocação dos candidatos por salas, controle de acesso ao local e organização dos trabalhos.

8 – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

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

8.2 - As comunicações entre o MUNICÍPIO e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.3 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do Contrato, ou pelos respectivos substitutos, observado o disposto no § 3º do art. 1º do Decreto nº 06/2021 e no art. 14 do Decreto nº 67/2023.

8.4 - O fiscal técnico do Contrato acompanhará a sua execução para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.5 - O fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.6 - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do Contrato emitirá notificações para a correção da execução do Contrato, determinando prazo para a sua correção.

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

8.8 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do Contrato.

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

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

8.11 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do Contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.12 - O gestor do Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Contrato garantindo que todos os registros formais da execução sejam mantidos no histórico de gerenciamento, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

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

8.14 - O gestor do Contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do Contrato, de todas as ocorrências relacionadas à sua execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

9 – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

9.1 – Conforme itens 7.4.1 a 7.8, os serviços serão recebidos provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no presente Termo de Referência, na Proposta e nos demais elementos do processo licitatório.

9.2 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA.

9.3 - O CONTRATADO fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.4 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

9.5 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação.

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

9.7 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.8 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil e/ou contratual pela solidez e pela segurança dos serviços, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

9.9 - Em relação ao objeto deste Termo de Referência, o pagamento será efetuado de forma parcelada, após a conclusão e o recebimento dos serviços previstos, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação do respectivo documento fiscal (emitido conforme as orientações do TCE/SC), devidamente atestado pelo Gestor/Fiscal do contrato, conforme o cronograma abaixo:

- a) 40% após a homologação das inscrições;
- b) 40% após aplicação de todas as provas;
- c) 20% após homologação do resultado final do Concursos Público.



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

9.10 - Os pagamentos serão realizados através de depósito bancário, conforme dados informados na Proposta Comercial, devendo também o fornecedor fazer constar na Nota Fiscal correspondente, o nome do banco, o número de sua conta corrente e agência Bancária ou Chave PIX.

9.11 - Havendo erro na Nota Fiscal e/ou no documento de cobrança, ou qualquer circunstância que desaprove ou impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao fornecedor e a CONTRATADA se obriga a fazer as correções no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, ficando pendente o pagamento até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso quaisquer ônus para o Município de Doutor Pedrinho. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, sem qualquer acréscimo.

9.12 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outros de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

9.13 - Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

9.14 - Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens ou à prestação de serviços.

9.15 - Os pagamentos devidos ao fornecedor, quando couber e de acordo com a legislação tributária, estão sujeitos à retenção de impostos na fonte.

10 – DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade de DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, conforme condições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2 - O licitante deverá apresentar documentação comprobatória de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, técnica e econômica financeira conforme especificado no Edital. Ademais, poderão ser solicitadas declarações e outros documentos, conforme necessário. Além disso, deverá apresentar proposta de preços, preferencialmente nos moldes estabelecidos no Edital, com preços finais que não excedam os valores máximos de referência estimados pela Administração.

11 – DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

11.1 - Com base nos levantamentos de preços efetuados, o valor total estimado para a presente contratação é de R\$ 6.109,16 (seis mil cento e nove reais e dezesseis centavos), conforme os valores unitários listados na tabela de preços descrita no subitem 2.1 deste Termo de Referência.

11.2 - Os valores estimados para a presente contratação foram obtidos pelo cálculo da média dos valores coletados em pesquisa de contratações similares (Termos de Homologação, Contrato e etc.), de acordo com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme demonstrado no mapa de preços em anexo.

12 – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1 - Os recursos financeiros para pagamento do objeto desta Licitação correrão a conta de dotações consignadas no Orçamento-Programa 2026 do MUNICÍPIO, como segue:

Exercício da Despesa	Referência Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Conta Plano	Subelemento	Vínculo
2026	50	03	001	2003	33390	3948	150070000000



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

JOSÉ MARCOS CLAUDINO DOS SANTOS

Secretário Municipal Interino de Administração e Finanças

Despacho:

Aprovo o presente Termo de Referência, autorizando-se a realização do processo licitatório.

GELEADE GADIEL WOLLERT

Prefeito do Município de Doutor Pedrinho/SC



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

ANEXO III

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 01/2026

Razão Social/Nome:	
CNPJ/CPF:	Inscrição Estadual:
Endereço:	
Cidade/UF:	CEP:
Telefone(s):	
E-mail:	

DISPENSA ELETRÔNICA para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA COMPOR O QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO/SC, conforme segue:

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR MÁXIMO	
				UNITÁRIO	TOTAL
1	UNID.	01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, DESTINADO AO PROVIMENTO DE EMPREGOS PÚBLICOS EFETIVOS PARA UNIDADES ADMINISTRATIVAS E/OU ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO/SC, INCLUINDO TODAS AS ETAPAS, COMO PREPARAÇÃO DO EDITAL CONVOCATÓRIO, ELABORAÇÃO DO CRONOGRAMA E PROGRAMA DE PROVAS, INSCRIÇÕES, CONFECÇÃO/APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS TEÓRICAS/PRÁTICAS, PARA EMPREGOS PÚBLICOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO, MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR, AVALIAÇÃO/RESPOSTA DE RECURSOS, ELABORAÇÃO DE EDITAIS INTERMEDIÁRIOS E/OU RELATÓRIOS, PROCESSAMENTO DE RESULTADOS PARCIAIS/FINAIS E DEMAIS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS À PLENA EXECUÇÃO DO CERTAME, INCLUINDO FISCAIS DE PROVAS E ASSESSORAMENTO GERAL DO PROCESSO, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO E/OU REGULAMENTAÇÃO MUNICIPAL VIGENTE.	R\$...	R\$...
VALOR TOTAL:				R\$...	

Validade da proposta: _____ dias (mínima de 90 dias).

Prazo e Condições de Fornecimento e Pagamento: Conforme Edital da licitação.

OBSERVAÇÕES:



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

- RESPEITAR OS VALORES MÁXIMOS UNITÁRIOS E TOTAIS SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA;
- Todas as especificações deverão estar de acordo com o Instrumento Convocatório e seu(s) anexo(s);

(local e data)

(Carimbo da Proponente e Assinatura do Responsável Legal)

Dados Bancários para Depósito:

BANCO:			
Agência:		Dígito:	
Conta:		Dígito:	

Dados do responsável para assinatura do contrato:

Nome:
CPF e RG:
E-mail do responsável:

NOTA: A proposta de preços poderá ser apresentada nesta folha-modelo, ou, se preferir, a proponente poderá usar papel próprio, desde que nele constem todos os dados, sem qualquer alteração, apresentados neste modelo, obrigando-se inclusive a respeitar a ordem numérica dos itens, sob pena de desclassificação da proposta.



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

ANEXO IV

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



MUNICIPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Gerenciamento do Sistema

Consultar Saldo Dotação Orcamentária

Entidade: MUNICIPIO DE DOUTOR PEDRINHO / Atualizado Igual Sim / Atualizado até Igual
15/01/2026 / Tipo Ação: Todos / Referência Dotação Igual 50

Pág 1 / 1

Órgão: 3 - [Secretaria Municipal de Administração e Finanças]

Unidade: 1 - [Administração e Finanças]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2003 - Funcional: 0004.0122.0015 - [Manutenção das Atividades de Administração e Finanças]

Elemento: 3339000000000000000 - [Aplicações diretas]

Referência Dotação	Vínculo	Descrição do Vínculo	Saldo
50	150070000000	Recursos não vinculados de Impostos	1.029.134,50

Total de Registros: 1



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

ANEXO V

DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

DECLARAMOS para fins de participação no Processo licitatório nº 01/2026 – DISPENSA ELETRÔNICA, que a empresa/licitante _____, inscrita sob o CNPJ/CPF nº _____, atende plenamente aos requisitos necessários à Habilitação, possuindo toda a documentação comprobatória exigida no Edital convocatório.

Doutor Pedrinho, ____ de _____ de 2026.

Nome e assinatura do Representante Legal
e carimbo da empresa

OBSERVAÇÃO:

- Em se tratando de **Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** que não possui regularidade fiscal na data da sessão, a mesma deverá constar nesta Declaração que atende aos requisitos necessários à habilitação, com exceção da regularidade fiscal, se for o caso.



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI, MICROEMPRESA – ME ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP

Para fins de participação no Processo Licitatório nº 01/2026, na modalidade DISPENSA ELETRÔNICA a Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, Município de _____, Estado de _____, CEP: _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e inscrito(a) do CPF sob nº _____, DECLARA cumprir plenamente os requisitos para se enquadrar como Microempreendedor Individual - MEI, Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP nos termos da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e alterações, e ainda usufruir dos benefícios concedidos devido a tal condição.

DECLARAMOS ainda que estamos cientes da responsabilidade administrativa, civil e criminal de tal declaração, e que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Doutor Pedrinho, ____ de _____ de 2026.

Nome e assinatura do Representante Legal
e carimbo da empresa



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Ref.: Processo Licitatório nº 01/2026.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA QUE NÃO SE ENQUADRA EM NENHUMA DAS SEGUINTE HIPÓTESES:**

- a) É autora ou participante do projeto do objeto;
- b) Detém em seu quadro societário:
 - b.1. Servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, em atendimento a LDO (pagamento, a qualquer título, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria e assistência técnica, salvo nas hipóteses previstas na LDO, comprovadas pelo proponente);
 - b.2. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, incluindo o(a) Agente de Contratação e Equipe de Apoio;
 - b.3. Servidores municipais, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio, exceto quando já afastado de suas funções por prazo superior à seis meses;
 - b.4. O(A) Prefeito(a), seu cônjuge e aos demais parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau;
 - b.5. Sócio, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado, que seja responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo do objeto da licitação;
- c) Detém débitos com a Fazenda Pública Municipal de Doutor Pedrinho;
- d) A própria empresa ou seus sócios encontram-se em processo de Falência, Concordata, Recuperação Judicial, Dissolução, Concurso de Credores, Liquidação ou insolvência;
- e) É estrangeira que não está estabelecida no país;
- f) Está com penalização vigente de declaração de inidoneidade, ou suspensão de contratar com a Administração Pública, em quaisquer das esferas da Federação;
- g) Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, declara que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de dezesesseis anos, exceto na condição menor aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme a legislação em vigor.

Assim sendo, para fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

Local e Data.

(NOME DA EMPRESA)

Nome do Representante Legal

Nº CPF ou RG

Cargo/Função



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

ANEXO VIII

MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA COMPOR O QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO/SC.

O MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO - SC, inscrito no CNPJ sob nº 79.373.775/0001-62, situado à Rua Brasília, nº 02, Centro, CEP: 89.126-000, nesta cidade de Doutor Pedrinho - SC, neste ato representado pelo Prefeito GELEADE GADIEL WOLLERT, doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO, e a Empresa/pessoa _____, inscrita no CNPJ/CPF sob nº _____, situada à Rua _____, nº __, Bairro _____, cidade de _____, _____, neste ato representado pelo(a) Representante Legal, senhor(a) _____, CPF sob nº _____, aqui denominada simplesmente CONTRATADA, com base no Edital de Dispensa Eletrônica nº 01/2026, e disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações, Lei Municipal nº 47/2006 e nº 50/2006, Decretos Municipais nº 67/2023, nº 68/2023, nº 69/2023, nº 20/2024, nº 70/2024, nº 71/2024 e nº 08/2025, Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 - Constitui objeto do presente Contrato a contratação dos serviços, conforme descritos abaixo:

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR MÁXIMO	
				UNITÁRIO	TOTAL
1	UNID.	01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, DESTINADO AO PROVIMENTO DE EMPREGOS PÚBLICOS EFETIVOS PARA UNIDADES ADMINISTRATIVAS E/OU ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO/SC, INCLUINDO TODAS AS ETAPAS, COMO PREPARAÇÃO DO EDITAL CONVOCATÓRIO, ELABORAÇÃO DO CRONOGRAMA E PROGRAMA DE PROVAS, INSCRIÇÕES, CONFECÇÃO/APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS TEÓRICAS/PRÁTICAS, PARA EMPREGOS PÚBLICOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO, MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR, AVALIAÇÃO/RESPOSTA DE RECURSOS, ELABORAÇÃO DE EDITAIS INTERMEDIÁRIOS E/OU RELATÓRIOS, PROCESSAMENTO DE RESULTADOS PARCIAIS/FINAIS E DEMAIS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS À PLENA EXECUÇÃO DO CERTAME, INCLUINDO FISCAIS DE PROVAS E ASSESSORAMENTO GERAL DO PROCESSO, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO E/OU REGULAMENTAÇÃO MUNICIPAL VIGENTE.	R\$...	R\$...
VALOR TOTAL:				R\$...	



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

1.2 - Este instrumento se complementa pelo Edital da Dispensa Eletrônica nº 01/2026 e seus Anexos, e guarda conformidade com a Proposta de Preços vencedora.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E REAJUSTE:

2.1 - O preço unitário e o valor total deste contrato, é aquele previsto no quadro de preços por item da Cláusula Primeira (1.1).

2.2 - Nos preços ofertados na proposta da CONTRATADA já estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de impostos, taxas de qualquer natureza, fretes, transporte, seguros e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste instrumento.

2.3 - Considerando que o prazo de vigência contratual não ultrapassará 12 (doze) meses, não será concedido reajuste ao preço do(s) serviço(s) contratados, independentemente de índice inflacionário ou solicitação da empresa CONTRATADA.

2.4 - A eventual realização de reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, conforme artigo 124, inciso II, alínea d, da Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos), demanda solicitação formal justificada da CONTRATADA ao MUNICÍPIO, com a indicação do evento que inviabiliza a execução do Contrato tal como pactuado (apontamento da ocorrência de caso fortuito, força maior, "fato do príncipe" ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis), e a comprovação do aumento de custos através da apresentação de requerimento, planilha de custos e documentação de suporte.

2.5 - Ao solicitar recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, além do requerimento e documentação de comprovação a CONTRATADA deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista atualizados e vigentes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1. - Em relação ao objeto deste Termo de Referência, o pagamento será efetuado de forma parcelada, após a conclusão e o recebimento dos serviços previstos para cada etapa, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação do respectivo documento fiscal (emitido conforme as orientações do TCE/SC), devidamente atestado pelo Gestor/Fiscal do contrato, conforme o cronograma abaixo:

- a) 40% após a homologação das inscrições;
- b) 40% após aplicação de todas as provas;
- c) 20% após homologação do resultado final do Concurso Público.

3.2 - Os pagamentos serão realizados através de depósito bancário, conforme dados informados na Proposta Comercial, devendo também o fornecedor fazer constar na Nota Fiscal correspondente, o nome do banco, o número de sua conta corrente e agência Bancária ou Chave PIX.

3.3 - Havendo erro na Nota Fiscal e/ou no documento de cobrança, ou qualquer circunstância que desaprove ou impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao fornecedor e a CONTRATADA se obriga a fazer as correções no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, ficando pendente o pagamento até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso quaisquer ônus para o Município de Doutor Pedrinho. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, sem qualquer acréscimo.

3.4 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outros de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

3.6 - Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens ou à prestação de serviços.



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

3.7 - Os pagamentos devidos ao fornecedor, quando couber e de acordo com a legislação tributária, estão sujeitos à retenção de impostos na fonte.

3.8 - Os recursos financeiros para pagamento do objeto deste Contrato correrão a conta de dotações consignadas no Orçamento-Programa 2026 do MUNICÍPIO, como segue:

REFERÊNCIA DOTAÇÃO	ÓRGÃO	UNIDADE	AÇÃO	CONTA PLANO	SUBELEMENTO	VÍNCULO
50	03	001	2003	33390	3948	150070000000

CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO:

4.1 - Esta prestação de serviços abrange a execução, pela CONTRATADA, de todos os serviços, atos e procedimentos necessários para o pleno, total e integral cumprimento do objeto constante neste Termo de Referência, conforme as formas, prazos e condições estabelecidas no Edital de Dispensa Eletrônica, nos demais Anexos e no presente instrumento.

4.1.1 - A CONTRATADA será integralmente responsável por todos os custos e providências relacionados à execução completa do Concurso Público, incluindo sistemas e softwares, hospedagem, suporte técnico, segurança da informação, confecção, impressão e logística das provas, contratação de pessoal de apoio, divulgação dos atos, correção das avaliações, gestão de recursos, materiais, despesas postais e quaisquer outros encargos administrativos ou operacionais necessários, não cabendo qualquer ônus ou responsabilidade financeira adicional ao MUNICÍPIO.

4.2 - O objeto deverá ser total, integral e exclusivamente executado e realizado pela CONTRATADA, sem quaisquer restrições. A CONTRATADA se compromete a apresentar todo o aparato e toda a estrutura, de qualquer natureza, necessárias à execução do objeto, em pleno e total funcionamento.

4.3 - Toda a execução do objeto dar-se-á obrigatoriamente através de profissional devidamente habilitado, capacitado, equipado (inclusive no que tange aos itens de proteção, quando necessário) e regularmente inscrito junto ao órgão competente (quando necessário), cumpridas todas as demais obrigações, atribuições e requisitos constantes do Edital de Dispensa Eletrônica, Anexos e no presente instrumento.

4.4 - Os serviços somente poderão ser prestados com o recebimento da respectiva Ordem de Serviço, e seu início dar-se-á no máximo até 03 (três) dias úteis após a sua emissão, sendo vedado o início das atividades quando não apresentado o documento.

4.4.1 - Fica estabelecido que os serviços prestados serão recebidos:

- Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação;
- Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e a consequente aceitação.

4.5 - Caso o serviço não seja executado no prazo estabelecido no Edital, o gestor do contrato poderá iniciar procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao licitante vencedor, exceto nos casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pelo MUNICÍPIO.

4.6 - Os serviços somente serão aceitos se prestados de acordo com as especificações e disposições contidas no Edital e seus anexos.

4.7 - O recebimento dos serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

4.8 - Por ocasião do recebimento dos serviços, a Secretaria responsável, por intermédio de funcionários designados, reserva-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações contidas na proposta, obrigando-se a proponente vencedora a promover as devidas alterações.



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

4.9 – DO PRAZO:

4.9.1 – Os serviços descritos no objeto deste Termo de Referência deverão ter sua execução iniciada em até 03 (três) dias úteis após a emissão da respectiva Ordem de Compra. A execução dos serviços deverá ser concluída no prazo máximo de noventa (90) dias, conforme cronograma estabelecido abaixo:

- a) Até 03 (três) dias para solicitação de documentação junto à Administração Municipal;
- b) Até 05 (cinco) dias para elaboração do Edital, a ser aprovado e publicado pelo MUNICÍPIO;
- c) 30 (trinta) dias de publicação obrigatória do Edital antes da aplicação das provas;
- d) Aplicação das provas objetivas e práticas após o prazo mínimo da publicação do Edital, sendo que as provas objetivas e práticas, quando previstas, deverão ser aplicadas no mesmo dia, acaso seja técnica e operacionalmente possível;
- e) Até 60 (sessenta) dias para divulgação do resultado final após a publicação do Edital e aplicação das provas;
- f) Homologação do resultado final, após a divulgação dos resultados e conclusão das etapas pertinentes, observando os prazos legais;
- g) Até 90 (noventa) dias para a efetiva conclusão de todos os procedimentos relacionados à realização do Concurso Público, excetuando-se os casos de ocorrência de fatos imprevisíveis e alheios à atuação da CONTRATADA.

4.9.2 - A empresa contratada deverá estar atenta ao curto intervalo entre as etapas, o que demanda um planejamento logístico eficiente e uma comunicação clara com o MUNICÍPIO, visando garantir a adequada execução do cronograma e o bom andamento do certame.

4.9.3 – Destaca-se que somente será concedido prazo adicional em casos de ocorrência de fatos imprevisíveis e alheios à atuação da CONTRATADA, os quais deverão ser devidamente justificados e aceitos pelo MUNICÍPIO.

4.10 – DOS EDITAIS CONVOCATÓRIOS:

4.10.1 - A CONTRATADA deverá elaborar o Edital completo do Concurso Público, incluindo todos os anexos necessários, conforme a legislação vigente e as diretrizes do MUNICÍPIO.

4.10.2 - A CONTRATADA deverá ter experiência comprovada na elaboração de editais e contar com profissionais qualificados, com conhecimento em legislação municipal, constitucional e demais normas relacionadas.

4.10.3 - Os editais devem conter as informações sobre os empregos públicos em disputa, requisitos, etapas do certame, critérios de avaliação e demais orientações para garantir a legalidade e transparência do processo.

4.10.4 - O edital que regulamentará o Concurso Público, em todas as suas etapas, deverá obedecer à legislação vigente e atender integralmente às exigências e orientações normativas da legislação municipal e/ou do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC.

4.10.5 - A CONTRATADA deverá submeter à apreciação do MUNICÍPIO a minuta completa do edital, com todo o cronograma e prazos, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados na execução do objeto, observando o prazo previsto no item 4.9.1 deste Contrato.

4.10.6 - A CONTRATADA deverá solicitar a aprovação prévia e expressa do MUNICÍPIO quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do certame, em todas as suas etapas.

4.10.7 - No edital constará, obrigatoriamente, sem prejuízo de outros itens convenientes ou necessários ao bom andamento do Concurso Público, o seguinte:

- a) Bibliografia de referência para os candidatos;
- b) A informação de que a inscrição somente poderá ser realizada via internet;



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

- c) Cronograma com datas previstas para divulgação dos locais de provas, realização das provas, divulgação dos resultados preliminares, interposição de recursos, resultado do julgamento dos recursos, divulgação dos resultados finais;
- d) Critérios de correção e contagem de pontos das provas objetivas, de títulos e/ou práticas;
- e) Descrição, regras e modelos para apresentação de recursos;
- f) Descrição dos critérios de desempate;
- g) Lista de medidas restritivas que serão impostas aos candidatos, para fins de segurança e garantia de sigilo, tais como vedação ao porte e uso de aparelhos eletrônicos, vedação ao porte de armas, bem como qualquer outra imposição considerada necessária;
- h) Indicação dos requisitos para posse e exercício dos empregos públicos, incluindo a documentação obrigatória a ser apresentada pelos aprovados;
- i) Informações sobre as condições para solicitação de atendimento especial ou prova adaptada para candidatos com deficiência ou em situações específicas, conforme a legislação vigente;
- j) Indicação do endereço eletrônico oficial para divulgação de todos os atos referente ao certame
- k) Orientações sobre a convocação e os prazos para nomeação e/ou contratação temporária.

4.11 – DAS PROVAS:

4.11.1 - A CONTRATADA será responsável pela elaboração, aplicação e correção das provas objetivas, sendo a correção realizada por meio de leitura óptica dos cartões-resposta ou por escaneamento digital. Também caberá à CONTRATADA a aplicação das provas práticas, quando previstas no edital, conforme o cronograma estabelecido no item 4.9.1 deste instrumento.

4.11.2 - A CONTRATADA deverá elaborar provas específicas para cada emprego público, assegurando a correta avaliação das habilidades e competências necessárias para a aprovação no certame.

4.11.3 - A elaboração das provas deverá ser realizada por equipe de profissionais especializados, observando-se as qualificações técnicas exigidas da empresa, com comprovada experiência na elaboração de Concursos Públicos, garantindo a qualidade, a pertinência e o nível de complexidade compatível com os empregos públicos ou funções ofertadas. A equipe responsável deverá assegurar a elaboração de provas inéditas, objetivas, imparciais e em conformidade com as normas legais e o conteúdo programático previsto nos editais.

4.11.4 - As provas objetivas deverão conter no mínimo 25 (vinte e cinco) questões, com 04 (quatro) alternativas de resposta cada, sendo apenas uma considerada correta, conforme os critérios definidos em edital.

4.11.5 - Deverão ser estabelecidos critérios claros e objetivos para a avaliação e classificação dos candidatos, garantindo transparência, isonomia e justiça em todas as etapas do certame.

4.11.6 – As provas práticas, quando previstas no edital, têm como objetivo avaliar as habilidades técnicas e operacionais dos candidatos em atividades diretamente relacionadas às atribuições do emprego público ou função pleiteada. Sua aplicação será de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá garantir a estrutura necessária, os materiais adequados e a presença de profissionais qualificados para a condução e avaliação dos testes, assegurando critérios objetivos, imparciais e previamente definidos nos editais. As provas práticas deverão ocorrer conforme o cronograma estabelecido e em total conformidade com as normas legais vigentes, garantindo a lisura e a transparência do certame. Caberá ao MUNICÍPIO o fornecimento dos veículos e equipamentos necessários à realização das provas práticas, tais como máquinas pesadas, tratores, caminhões e automóveis, conforme a necessidade de cada emprego público previsto nos editais.

4.11.6.1 – As provas práticas deverão ser aplicadas no mesmo dia da aplicação da prova objetiva, acaso seja técnica e operacionalmente possível.

4.11.7 - A CONTRATADA será responsável pela manutenção do sigilo, pelo transporte e pela segurança das provas e de todo o material relacionado ao Concurso Público, desde sua elaboração até a divulgação dos resultados.



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

4.11.8 - A reprodução, a cópia ou a distribuição de provas antes da realização do certame será de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá tomar todas as medidas necessárias para evitar qualquer tipo de vazamento de conteúdo ou fraude.

4.11.9 – As provas deverão ser separadas de acordo com a distribuição dos candidatos, acondicionadas em envelopes especiais dotados de dispositivo anti-violação e depositadas em malotes fechados com lacre de segurança numerado. Estas deverão ser guardadas sob absoluto sigilo até o momento de sua aplicação.

4.11.10 – A empresa deverá disponibilizar detectores de metal para cada banheiro, os quais deverão estar no local de aplicação das provas no dia da realização das mesmas.

4.11.11 – Os programas das disciplinas deverão ser elaborados de acordo com os requisitos específicos de cada emprego público e submetidos à aprovação prévia do MUNICÍPIO antes de sua divulgação. A elaboração deverá atender às funções e exigências do emprego público, conforme descrito no edital do certame. Somente após a aprovação do MUNICÍPIO, os programas poderão ser divulgados, garantindo que estejam de acordo com as necessidades do certame.

4.11.12 – A editoração das provas deverá ser realizada utilizando softwares que garantam um trabalho moderno, eficiente e de alta qualidade, assegurando a clareza, a organização e a correta formatação dos documentos.

4.12 – DAS INSCRIÇÕES E CONDIÇÕES GERAIS:

4.12.1 – A CONTRATADA deverá garantir ampla e acessível divulgação das vagas ofertadas no Concurso Público, disponibilizando orientações claras e detalhadas, de modo a assegurar que todas as pessoas interessadas possam participar.

4.12.2 – As inscrições dos candidatos deverão ser realizadas exclusivamente por meio do site da empresa contratada, na internet, porém os valores dos preços públicos previstos para o Concurso Público devem ser repassados para a conta do MUNICÍPIO, logo após o encerramento do prazo das inscrições.

4.12.2.1 – O valor das inscrições para o Concurso Público é aquele disposto no Decreto que estabelece o regulamento para Concurso Público no Município de Doutor Pedrinho/SC (Decreto nº 71/2024), ressalvadas as isenções nele previstas.

4.12.3 – A CONTRATADA deverá disponibilizar o Manual do Candidato em meio eletrônico, desde a data de publicação do edital de abertura do Concurso Público, contendo o edital completo, os programas das provas e suas respectivas bibliografias.

4.12.4 – A CONTRATADA deverá prestar atendimento imediato a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) para esclarecimentos referentes ao regulamento do Concurso Público, utilizando, para isso, pessoal capacitado, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), fac-símile, internet, correspondência e outros meios de comunicação.

4.12.5 – A CONTRATADA deverá garantir condições especiais de participação para candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e demais candidatos que necessitem de atendimento específico, mediante solicitação formal por meio de formulário próprio.

4.12.6 – Será proibida a entrada de candidatos portando objetos eletrônicos no local de prova. A CONTRATADA deverá disponibilizar porta-objetos individualizados para todos os candidatos no dia da aplicação das provas.

4.12.7 – A CONTRATADA deverá assegurar a entrega do caderno de provas aos candidatos após o término da aplicação.

4.12.8 – A CONTRATADA será responsável pela classificação dos candidatos com base na pontuação obtida, respeitando rigorosamente a ordem de classificação.



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

4.12.9 – A CONTRATADA deverá apresentar ao MUNICÍPIO, conforme os prazos estabelecidos no cronograma, as listagens contendo os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público.

4.12.10 – A CONTRATADA deverá emitir e apresentar a listagem final de classificação dos candidatos para fins de homologação.

4.12.11 – A CONTRATADA deverá fornecer relatório final do Concurso Público, em meio digital, contendo a relação dos candidatos aprovados e as respectivas notas de todos os participantes, bem como os dados de cadastro, endereço e resultado final, ordenados por classificação.

4.12.12 – A CONTRATADA deverá processar e entregar as listagens de resultados por empregos públicos, em ordem classificatória, em meio digital e formato editável, para fins de publicação oficial por parte do MUNICÍPIO. A CONTRATADA também será responsável por contratar e efetuar pagamento das despesas referentes à fiscalização de provas do certame.

4.12.13 – A CONTRATADA deverá disponibilizar ao Município sistema ou relatório atualizado de inscrições, de forma a permitir o acompanhamento contínuo do processo.

4.12.14 – A CONTRATADA deverá fornecer o arquivo de importação, em formato TXT, compatível com o sistema IPM utilizado pelo Município.

4.13 – DAS RESPONSABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS DA CONTRATADA:

4.13.1 – Alocar fiscais de prova objetiva, sendo 02 (dois) por sala, arcando com todas as despesas relacionadas a esses profissionais.

4.13.2 – Disponibilizar todo o pessoal técnico necessário para a aplicação das provas, devidamente habilitado e em número suficiente para atender ao objeto do edital.

4.13.3 – Apresentar, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da aplicação das provas, a lista completa dos fiscais e coordenadores que atuarão no certame.

4.13.4 – Arcar com todas as despesas de transporte, hospedagem e alimentação da equipe técnica alocada ao projeto.

4.13.5 – Registrar em ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas, bem como emitir relatório impresso, informando à Comissão Especial de Concurso Público todas as ocorrências desta fase do serviço.

4.13.6 – Fornecer, sempre que solicitado pela Comissão Municipal responsável pelo acompanhamento do Concurso Público, documentação digitalizada referente ao certame.

4.13.7 – Fornecer material compilado de todo o processo do Concurso Público, desde o primeiro ato até o relatório final destinado à homologação dos resultados.

4.13.8 – Elaborar relatório final em formato de planilha Excel, contendo todos os dados relativos ao certame, para fornecimento de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC.

4.13.9 – Garantir a formação e presença de comissão técnica avaliadora para as provas do certame, conforme exigência do edital e/ou do regulamento.

4.13.10 – Apoiar a Comissão Especial de Concurso Público com informações, subsídios técnicos e sugestões de resposta para análise e julgamento de recursos interpostos pelos candidatos em qualquer etapa do certame.

4.13.11 – Apoiar a Comissão Especial de Concurso Público na elaboração de argumentos para resposta a eventuais ações judiciais, sempre que solicitado.



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

4.13.12 – Manter sigilo absoluto sobre todos os assuntos relacionados ao Concurso Público, responsabilizando-se por qualquer divulgação indevida, por qualquer meio, que possa comprometer a lisura do processo.

4.13.13 – Responder por quaisquer danos ou prejuízos decorrentes da execução irregular do contrato, arcando com os custos correspondentes, total ou parcialmente, em casos de vícios, defeitos ou incorreções, durante ou após a prestação dos serviços.

4.13.14 – Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação relacionada à prestação de serviços que leve à anulação do Concurso Público, arcando com todos os ônus decorrentes, desde que comprovada sua culpa ou dolo.

4.13.15 – Garantir que o Concurso Público seja realizado de forma transparente, em conformidade com os princípios da administração pública.

4.13.16 – Fornecer dados, documentos e instrumentos legais sempre que requisitados pelo MUNICÍPIO para fins de fiscalização ou controle.

4.13.17 – Apresentar-se presencialmente para reuniões sempre que convocada, sendo obrigatória a presença de, ao menos, um dos sócios da empresa para discussão de regras e ajustes relacionados aos editais. O não comparecimento de um dos sócios às reuniões presenciais poderá ser considerado motivo para o cancelamento do contrato.

4.13.18 – A CONTRATADA será inteiramente responsável por todos os serviços eventualmente subcontratados, não sendo admitida a transferência de responsabilidade para os subcontratados perante o MUNICÍPIO.

4.13.19 – Embora o MUNICÍPIO seja responsável por providenciar os locais das provas objetivas e práticas, a CONTRATADA deverá organizar a alocação dos candidatos por salas, controle de acesso ao local e organização dos trabalhos.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS:

5.1 - O prazo de execução e vigência do presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura estendendo-se até 31 de julho de 2026, podendo ter seu prazo de vigência e execução prorrogado ou renovado mediante termo aditivo, conforme a Lei Federal nº 14.133/21.

5.2 - O início da prestação dos serviços deve se dar a partir da assinatura deste instrumento, através da emissão da respectiva ordem.

5.3 - Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos serão em dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto de forma diferente. Os prazos se iniciam e vencem em dia de expediente normal.

5.4 - No caso de execução do objeto serem divididos em parcelas mensais, o respectivo fornecimento se dará após a emissão de cada ordem de fornecimento.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1 - Sem prejuízo das demais obrigações previstas no Edital de Dispensa Eletrônica nº 01/2026 a CONTRATADA obriga-se a:

- a) Cumprir todas as disposições constantes do Edital de Dispensa Eletrônica e Anexos;
- b) Realizar a execução dos serviços, objeto desta licitação, nas especificações contidas neste Edital;
- c) Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados;
- d) Manter durante o prazo de vigência do Contrato as mesmas condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação, (inclusive o preço);



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

- e) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- f) Fornecer todo material, pessoal e equipamentos necessários para a execução dos serviços, no preço, prazo e forma estipulados na proposta, sendo única responsável pelos mesmos;
- g) Fornecer o objeto e/ou prestar os serviços previstos com pontualidade e boa qualidade, dentro dos padrões exigidos, e nos locais contratados;
- h) Aceitar que sejam prestados os serviços de forma parcial ou fracionada, conforme necessidades do MUNICÍPIO;
- i) Comunicar ao MUNICÍPIO, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir a execução dos serviços (por escrito);
- j) Fornecer a seus funcionários e fazer com que estes utilizem todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários a segurança dos mesmos, de acordo com o exigido pelas normas relativas à Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, previstas na legislação em vigor, arcando com qualquer responsabilidade, custo ou ônus advindos, decorrentes ou relacionados aos mesmos;
- k) Arcar única e exclusivamente com todas e quaisquer despesas decorrentes desta licitação, tais como, despesas de pessoal, transporte, materiais, hospedagem, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outros que forem devidos relativamente à prestação dos serviços e aos seus empregados;
- l) A CONTRATADA é a única responsável pelos contratos de trabalho de seus empregados, inclusive eventuais inadimplementos trabalhistas em que possa incorrer não podendo ser arguida solidariedade do MUNICÍPIO, nem mesmo responsabilidade subsidiária, não existindo, por conseguinte vinculação empregatícia entre os empregados da CONTRATADA e o MUNICÍPIO;
- m) Ressarcir o MUNICÍPIO do equivalente a todos os danos decorrente de paralisação ou interrupção do fornecimento do objeto, exceto quando isso ocorrer por exigência do MUNICÍPIO ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias estas devidamente comunicadas ao MUNICÍPIO no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;
- n) Manter seus dados para contato (endereço físico, e-mail e telefones) atualizados perante o MUNICÍPIO;
- o) Firmar o Contrato resultante desta licitação em até 02 (dois) dias úteis após o recebimento da convocação para fazê-lo, sob pena de decair do direito de contratar com o MUNICÍPIO.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

7.1 - SÃO OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO:

- a) Controlar a efetiva prestação dos serviços executados objeto desta licitação, bem como sua qualidade e conformidade;
- b) Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva prestação dos serviços realizados objeto desta licitação, bem como a compatibilidade dos mesmos, para fins de liquidação da despesa;
- c) Efetuar o pagamento à licitante contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente, e sua regular liquidação;
- d) Notificar, por escrito, à licitante contratada das irregularidades constatadas, dando prazo para correção e/ou defesa, incluindo-se o alerta sobre a possibilidade de aplicação de sanções;
- e) Aplicar à empresa vencedora as penalidades previstas, quando for o caso;
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- g) Rejeitar, no todo ou em parte os serviços executados, se estiverem em desacordo com as especificações do Edital e seus Anexos, assim como da proposta de preços da CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES:

8.1 - Nas hipóteses do não cumprimento de qualquer das cláusulas, condições, obrigações, prazos, descumprimento de normas ou qualquer outra violação contratual, em especial as infrações contidas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, estará a CONTRATADA sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

- b) Multa que poderá ser recolhida em percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da comunicação oficial, podendo ser:
 - b.1. Moratória no valor de até 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado para o início ou conclusão/execução do objeto ou do cronograma de trabalho, calculado sobre o valor inadimplente, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - b.2. Compensatória no valor de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- c) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Doutor Pedrinho, pelo prazo de até 03 (três) anos consecutivos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos termos do art. 156, inciso IV e §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2 - As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem anterior poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

8.3 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.3.1 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo MUNICÍPIO à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.3.2 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.4 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao MUNICÍPIO.

8.5 - O MUNICÍPIO deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei Federal nº 14.133/2021).

8.6 - Os pagamentos referentes a serviços que estejam sendo objeto de discussão em Processo Administrativo ficarão suspensos até a conclusão do mesmo, sem direito a qualquer acréscimo no caso de posterior liberação para liquidação/pagamento.

CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

9.1 - As causas de extinção contratual estão estabelecidas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, em conformidade com as disposições dos artigos 138 e 139 da mesma lei.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS OMISSOS:

10.1 - Os casos omissos serão decididos pelo MUNICÍPIO, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas regulamentares aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas em leis especiais e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES:

11.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO

Fone/Fax: (47) 3388-0148 - E-mail: gabinete@doutorpedrinho.sc.gov.br
Rua Brasília, 02 - Centro - Caixa Postal 01
CEP 89126-000 - DOUTOR PEDRINHO - SC

11.2 - Registros que não caracterizem alteração do Contrato podem ser realizados por simples Apostila, dispensada a celebração de Termo Aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

12.1 - Para efetuar a Gestão deste Contrato, pelo MUNICÍPIO, será designado servidor(a) por ato próprio (Portaria).

12.2 - Fica nomeado(a) como preposto da CONTRATADA para o presente contrato o(a) Sr.(a) _____, o(a) qual poderá ser contatado(a) através do telefone _____ e e-mail _____, e-mail este que será utilizado para todos os atos referentes a execução deste Contrato, inclusive para citações e intimações em caso de instauração de Processo Administrativo.

12.2.1 - Qualquer mensagem encaminhada ao e-mail fornecido pela CONTRATADA será considerada como recebida para todos os fins e efeitos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

13.1 - O presente Contrato é regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, Decretos Municipais nº 67/2023, nº 68/2023, nº 69/2023, nº 20/2024 e nº 08/2025, bem como pelas cláusulas e condições constantes no Edital de Dispensa Eletrônica nº 01/2026 e seus respectivos Anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO:

14.1 - As partes elegem o Foro da Cidade de Timbó – Santa Catarina, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surta os devidos fins e efeitos legais.

Doutor Pedrinho (SC), ____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO

GELEADE GADIEL WOLLERT – Prefeito

CONTRATADA

Representante Legal

GESTOR(A) DO CONTRATO

FISCAL DO CONTRATO

Exame e aprovação da minuta deste Contrato pela Assessoria Jurídica (Art. 53 da Lei nº 14.133/2021):

VICTOR IGOR CIT FONTOURA DE LARA

Advogado Público - OAB/SC 70.718