



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviço técnico de planejamento, organização, coordenação, publicidade, elaboração, impressão e aplicação de provas objetivas, de testes de aptidão físicos, testes psicológicos, investigação social e exames médicos, para admissão em caráter efetivo para a Guarda Municipal de Palhoça/SC, conforme especificação contida nos anexos e neste Termo de Referência, partes integrantes do Edital.

2. ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADES E VALORES

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

Item	Especificação	Faixa	Valor Total
01	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais especializados de planejamento, organização, coordenação, publicidade, elaboração, impressão e aplicação de provas objetivas, de testes de aptidão físicos, testes psicológicos, investigação social e exames médicos, para realização de 01 Concurso Público para admissão em caráter efetivo de profissionais para a Guarda Municipal de Palhoça/SC.	Até 1.000	R\$ 246.580,00
		De 1.001 a 2.000	R\$ 308.310,00
		De 2.001 a 3.000	R\$ 369.870,00
		De 3.001 a 3.500	R\$ 401.250,00
		De 3.501 a 4.000	R\$ 433.170,00
		De 4.001 a 4.500	R\$463,520,00
		De 4.501 a 5.000	R\$ 494.900,00
		De 5.001 a 5.500	R\$ 524.920,00
		De 5.501 a 6.000	R\$ 554.090,00
		De 6.001 a 6.500	R\$ 584.290,00
Em caso de haver inscrições (homologadas) excedentes a última faixa prevista, será pago, por cada inscrição, o valor adicional de R\$ 75,00			

2.2 O preço máximo aceito pela Contratante para o referido objeto, referente aos itens estipulados neste Termo de Referência são os constantes no quadro acima.

2.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme Lei nº 14.133, de 2021.





3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 Considerando a Lei Complementar Municipal nº 296 de 2020 que institui a Guarda Municipal de Palhoça.

3.2 Considerando a Lei Complementar nº 361 de 2023 que dispõe sobre o Estatuto da Guarda Municipal de Palhoça.

3.3 Considerando que a Guarda Municipal de Palhoça é órgão de serviço essencial do Poder Executivo Municipal, vinculada à estrutura da Secretaria Municipal de Segurança Pública.

3.4 Considerando que compete a Guarda Municipal de Palhoça realizar a fiscalização do trânsito, a proteção e a vigilância dos bens, serviços e instalações municipais, colaborando para a promoção da segurança pública.

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

3.6 Considerando que além da aprovação prévia em concurso público de provas, ou provas e títulos, a Lei Complementar Municipal nº 296 de 2020 que institui a Guarda Municipal de Palhoça em seu art. 1º, § 2º, estabelece como requisito para admissão no cargo de Guarda Municipal será necessária aprovação de Teste de Aptidão Física – TAF, de caráter classificatório/eliminatório, a ser disciplinado pelo respectivo edital.

3.7 Tendo em vista que o Município de Palhoça possui uma área territorial de 394,850 km², dividido em 19 bairros, com uma população de 222.598 habitantes, sendo o 7º município mais populoso do Estado de Santa Catarina, segundo dados do IBGE de 2022.

3.8 Considerando a necessidade de contratação de servidores de provimento efetivo a fim de ampliar o quadro funcional da Guarda Municipal de Palhoça/SC, haja vista que se encontra, atualmente, com um efetivo de 31 Guardas Municipais.

3.9 Dada a necessidade de provimento de cargos com a finalidade de ampliação da força de trabalho e a complexidade que envolve todos os atos necessários ao planejamento, coordenação, supervisão e realização dos certames, bem como a elaboração de questões de prova, aplicação, fiscalização, correção, julgamento de recursos e divulgação de resultados, verifica-se a necessidade do auxílio de entidade com experiência e conhecimento técnico





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA**

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

suficientes para conduzir a operacionalização do processo como um todo até a indicação final do rol de candidatos aprovados.

3.10 Necessária, portanto, a contratação de instituição especializada e capacitada para realizar o concurso público de Guarda Municipal, de forma isonômica e imparcial, uma vez que o Município de Palhoça não possui, em sua estrutura, as ferramentas e expertise necessárias para atender a demanda.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A Contratada será responsável pelo planejamento, organização, coordenação, publicidade, elaboração, impressão e aplicação de provas objetivas, de testes de aptidão físicos, testes psicológicos, investigação social e exames médicos, para realização de 01 Concurso Público para admissão em caráter efetivo de profissionais para a Guarda Municipal de Palhoça/SC.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

Cargo	Carga Horária Semanal	Formação Exigida
Guarda Municipal	40 horas semanais	Superior completo, comprovado por diploma em nível de graduação devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.

5.2 REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

5.2.1 São requisitos básicos para investidura no cargo efetivo de Guarda Municipal, conforme Lei Complementar Municipal nº 361 de 2023.:

- Nacionalidade brasileira;
- Gozo dos direitos políticos;
- Quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- Nível superior completo de escolaridade;
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH), no mínimo na categoria AB;
- Idade mínima de 18 anos até a data do término da inscrição do concurso;
- Aptidão física, mental, psicológica e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo; e





h) Idoneidade moral comprovada por investigação social e funcional, além de certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e eleitoral.

i) Ser aprovado no Curso de Formação de Guarda Municipal.

5.2.2 Poderão ser exigidos outros requisitos para a investidura no cargo constantes na legislação vigente à época da publicação do edital.

5.3 VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.3.1 O valor da taxa de inscrição para o cargo de Guarda Municipal será de R\$150,00 (Cento e cinquenta reais).

5.3.2 Os valores a serem pagos pelos candidatos a título de inscrição serão divulgados no momento do lançamento do Edital de Concurso e constituir-se-ão em receita ao Município.

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

5.3.4 O valor da taxa de inscrição a ser cobrado do candidato deverá ser recebido em conta fornecida pela Contratada.

5.4 ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

5.4.1 As etapas do concurso público compreendem:

ETAPAS PREVISTAS					
PROVA OBJETIVA	TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)	TESTE PSICOLÓGICO	INVESTIGAÇÃO SOCIAL	EXAME MÉDICO, ODONTOLÓGICO E TOXICOLÓGICO DE LARGA ESCALA	CURSO DE FORMAÇÃO

5.4.1.1 A realização das etapas de Prova Objetiva, Teste de Aptidão Física (TAF), Teste Psicológico e Exame Médico, Odontológico e Toxicológico de Larga Escala ocorreram sob responsabilidade da Contratada, ficando a mesma obrigada a prover todas as condições necessárias para a realização de cada fase do certame.

5.4.1.2 A realização das etapas de Investigação Social e Curso de Formação serão conduzidas sob responsabilidade da Contratante, restando a Contratada a responsabilidade acessória de auxiliar na etapa de Investigação Social.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA**

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

5.4.1.3 Aos candidatos aprovados em todas as etapas anteriores do concurso público e convocados, será condição necessária para investidura no cargo a aprovação em Curso de Formação de Guarda Municipal, a ser ofertado pelo Município de Palhoça.

5.4.2 DA PROVA OBJETIVA

5.4.2.1 A prova objetiva deverá conter 70 (setenta) questões inéditas de múltipla escolha, contendo 5 (cinco) alternativas cada, sendo apenas 01(uma) correta, conforme especificações da tabela abaixo:

Área de Conhecimento	Número de Questões
Conhecimentos Gerais	20
Conhecimentos Específicos	50

5.4.2.3 Para ser objetiva, o candidato deverá obter nota igual ou superior a 6,00.

5.4.2.4 A prova objetiva possui caráter classificatório e eliminatório.

5.4.2.5 As provas objetivas deverão conter questões inéditas de múltipla escolha e devem ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização. Deverão ser também submetidas a uma banca de críticos composta por profissionais distintos da banca de elaboração, para verificação da correta formulação das questões.

5.4.2.6 A Contratada deverá prestar os serviços de fiscalização, limpeza e segurança, nos seguintes termos:

- I. Fiscais em número suficiente, proporcional ao número de inscritos, sendo, no mínimo 02 (dois) por sala e em número suficiente para recebimento de aparelhos eletrônicos;
- II. Fiscais em número suficiente para acompanhar os candidatos ao banheiro e bebedouro;
- III. 01 (um) fiscal para cada banheiro, munido de detector de metal;
- IV. Serventes em número suficiente para cada local de prova;
- V. Segurança em número suficiente para cada local de prova;
- VI. 01 (um) coordenador por local de prova;
- VII. 01 (um) coordenador geral de prova que represente a instituição contratada, com vínculo empregatício na empresa a partir da publicação do Edital de abertura até a homologação.

5.4.3 TESTE DE APTIDÃO FÍSICA





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA**

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

5.4.3.1 O teste de aptidão física deverá ser realizado em data única.

5.4.3.2 Serão convocados para o teste de aptidão física 180 candidatos com melhor pontuação, classificados na prova objetiva.

5.4.3.3 Demais critérios para esta etapa deverão ser definidos pela Contratada junto a Comissão de Concurso Público de Palhoça.

5.4.4 AVALIAÇÃO PSICOLÓGICO

5.4.4.1 A avaliação psicológica deverá ser realizada em data única, para os candidatos aprovados no teste de aptidão física.

5.4.4.2 Estarão aptos a participar da avaliação psicológica os candidatos aprovados na prova objetiva e nos teste de aptidão física e classificados até a posição 96.

5.4.4.3 Demais critérios para esta etapa deverão ser definidos pela Contratada junto a Comissão de Concurso Público de Palhoça.

5.4.5 INVESTIGAÇÃO SOCIAL

5.4.5.1 A Contratante junto a Comissão de Concurso Público e Secretaria de Segurança Pública elaborarão o **QUESTIONÁRIO DE INVESTIGAÇÃO SOCIAL**, o qual será disponibilizado ao candidato que tenha avançado até esta etapa.

5.4.5.2 A Contratada disponibilizará plataforma web para que o candidato possa realizar o preenchimento das informações solicitadas no referido “questionário”, bem como, o envio de documentos solicitados, para fins de comprovação das informações prestadas, de forma totalmente eletrônica.

5.4.5.2.1 No Edital do concurso público constará o rol de documentos que devem ser encaminhados pelo candidato para análise na etapa de Investigação Social.

5.4.5.3 A Secretaria Municipal de Segurança Pública ficará responsável por conduzir a etapa de Investigação Social do concurso, restando a Contratada a responsabilidade acessória de auxiliar nesta etapa.

5.4.5.4 Demais obrigações, responsabilidades das partes deverão observar o disposto neste Termo de Referência, bem como deverá atender a eventuais normas, regulamentações e Leis vigentes.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA**

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

5.4.6 EXAME MÉDICO

5.4.5.1 Serão convocados os candidatos aprovados nas etapas anteriores, para realização de exames médicos, conforme cronograma a ser estabelecido pela Contratada junto a Comissão de Concurso Público de Palhoça, ficando o Município à cargo da avaliação dos laudos dos exames realizados pelo candidato(a).

5.4.5.2 O candidato deve realizar exame médico, odontológico, bem como, toxicológico de larga escala.

5.4.5.3 No edital para o Concurso Público, constarão quais os exames laboratoriais o candidato deverá apresentar durante o exame de saúde (médico/odontológico/toxicológico).

5.4.5.4 Após a realização da avaliação dos exames entregues pelo candidato(a), o Município de Palhoça/SC entregará à Contratada a lista de aprovados para que se façam as devidas publicações e eventual convocação para realização da próxima etapa.

5.4.5.5 A Contratante junto a Comissão do Concurso Público estabelecerá quais exames, testes e laudos clínicos devem ser apresentados pelo candidato para análise da junta médica do Município.

5.4.5.6 O candidato será responsável por procurar estabelecimento especializado para realização dos exames solicitados, sendo o mesmo responsável por eventuais custos de coleta, realização e análise, comprometendo-se a entregar dentro do prazo estipulado os laudos para análise da junta médica da Contratante.

5.4.5.7 Demais critérios para esta etapa deverão ser definidos pela Contratada junto a Comissão de Concurso Público de Palhoça.

5.5 DAS INSCRIÇÕES

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

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

5.5.3 A Contratada deverá disponibilizar um posto de atendimento no Município de Palhoça, com estrutura de pessoal e equipamentos, tais como notebooks, impressoras e similares, para fins





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA**

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

suporte e informações aos candidatos, bem como para dar possibilidade de inscrição àqueles que não possuem acesso próprio à internet. Cabendo a Contratante apenas a disponibilização do espaço físico apropriado.

- 5.5.4 No caso de candidato portador de deficiência ou necessidades especiais, deverá no ato da inscrição, declarar sua condição e declarar estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, se vier a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho no cargo pretendido.
- 5.5.5 O candidato com deficiência ou necessidades especiais poderá solicitar, por escrito, no ato da inscrição, condições especiais para a realização das provas, conforme previsto nos §§ 1º e 2º do art. 40 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.
- 5.5.6 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de laudo emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no Edital do Concurso Público ou Processo Seletivo.
- 5.5.7 Aos candidatos com deficiência ou necessidades especiais será reservado o percentual mínimo de 10% (dez por cento) das vagas ofertadas no Edital do Concurso Público e o mesmo percentual das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso, quando couber.
- 5.5.8 Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 5.5.9 As vagas reservadas aos candidatos com deficiência ou necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no certame de seleção ou por não enquadramento como deficiente serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados com estrita observância da ordem classificatória.
- 5.5.10 Os candidatos com deficiência ou necessidades especiais participarão em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para os demais candidatos.

5.6 DOS EDITAIS E DA DIVULGAÇÃO

- 5.6.1 Caberá à Contratada a minuta do Edital, devendo a Contratante analisar e aprovar a minuta do instrumento convocatório e, se for o caso, solicitar alterações.
- 5.6.2 Cabe à Contratada a publicação, em sua página na internet, do Edital e de todos os comunicados referentes ao Concurso Público.
- 5.6.3 Caberá ao Município a publicação de todos os atos legais relacionados ao Concurso Público.





5.7 DO CRONOGRAMA

5.7.1 O Cronograma do Concurso Público será de 140 (Cento e quarenta) dias, contados a partir da assinatura do Contrato.

5.7.2 Para fins de simplificação, consideraremos a contagem do prazo com **D + QTDE** de dias máximo para a execução ou conclusão de cada evento previsto, sendo o dia **D** o da assinatura do instrumento contratual objeto deste Termo de Referência.

5.7.3 Os prazos estipulados em cronograma poderão sofrer alteração pela Contratante ou por solicitação da Contratada mediante aprovação da Comissão de Concurso Público.

Responsável	Evento		Prazo Máximo
Contratada e Município de Palhoça	1	Assinatura do Contrato	D + 0
Contratada		Reunião Comissão de Concurso Público	D + 7
Contratada		Apresentação da Minuta do Edital	D + 15
Município de Palhoça		Análise pela Comissão de Concurso Público sobre a minuta do Edital	D + 20
Contratada		Apresentação da versão final, já com eventuais correções	D + 25
Município de Palhoça	2	Publicação do Edital nos meios oficiais	D + 30
Contratada		Publicação do Edital em mídias diversas e privadas	
Contratada	3	Abertura das Inscrições e início do prazo para solicitação de isenção de taxa de inscrição	D + 30
Contratada		Fim do prazo para solicitação de isenção da taxa de inscrição	D + 45
Contratada		Divulgação da lista de inscritos com isenção da taxa de inscrição	D + 48
Contratada		Abertura de prazo para recurso sobre isenção da taxa de inscrição	
Contratada		Fim do prazo de recurso sobre isenção da taxa de inscrição	D + 50
Contratada		Divulgação da análise dos recursos sobre isenção da taxa de inscrição	D + 52
Contratada		Fim do período de Inscrições	D + 60





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

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

Contratada		Publicação da Lista Final de Inscritos	D + 62
Contratada	4	Divulgação de horário e local de realização da prova objetiva	D + 70
Contratada		Aplicação da prova objetiva	D + 77
Contratada		Abertura de prazo para recurso sobre aplicação da prova objetiva	D + 78
Contratada		Fim do prazo para recurso sobre aplicação da prova objetiva	D + 80
Contratada		Divulgação do gabarito preliminar	D + 81
Contratada		Abertura de prazo para recurso sobre gabarito preliminar	D + 82
Contratada		Fim do prazo para recurso sobre gabarito preliminar	D + 85
Contratada		Divulgação da análise dos recursos sobre gabarito preliminar	D + 86
Contratada		Publicação da lista de candidatos aprovados para a próxima etapa	
Contratada	5	Convocação dos candidatos aprovados para realização de teste de aptidão física	D + 87
Contratada		Realização dos testes de aptidão física	D + 92
Contratada		Abertura de prazo para recurso sobre teste de aptidão física	D + 94
Contratada		Fim do prazo para recurso sobre teste de aptidão física	D + 96
Contratada		Divulgação da análise dos recursos sobre teste de aptidão física	D + 97
Contratada		Publicação da lista de candidatos aprovados para a próxima etapa	
Contratada	6	Convocação dos candidatos aprovados para realização de avaliação psicológica	D + 98
Contratada		Realização da avaliação psicológica	D + 103
Contratada		Abertura de prazo para recurso sobre avaliação psicológica	D + 104
Contratada		Fim do prazo para recurso sobre avaliação psicológica	D + 105
Contratada		Divulgação da análise dos recursos sobre avaliação psicológica	D + 106
Contratada		Publicação da lista de candidatos aprovados para a próxima etapa	
Contratada		Convocação dos candidatos aprovados para realização de exames médicos	D + 107





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

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

Contratada e Município de Palhoça		Realização e avaliação dos exames médicos	D + 122
Contratada		Abertura de prazo para recurso sobre realização dos exames médicos	D + 123
Contratada	7	Fim do prazo para recurso sobre realização dos exames médicos	D + 124
Contratada		Divulgação da análise dos recursos sobre teste de aptidão física	D + 125
Contratada		Publicação da lista de candidatos aprovados para a próxima etapa	
Contratada e Município de Palhoça	8	Início da realização de investigação social	D + 126
Contratada		Publicação da lista de candidatos aprovados na investigação social	D + 140
Município de Palhoça	9	Curso de Formação	D + X

5.8 OS RESULTADOS

- 5.8.1 A Contratada deverá encaminhar diretamente à Comissão de Concurso Público as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em meio magnético compatível com a plataforma Windows, layout do sistema IPM conforme Nota Técnica nº 18/2021, E-sfinge do TCE/SC, E-Social, entre outros que o Município de Palhoça julgar ser necessário, no prazo estabelecido no cronograma previsto neste Termo de Referência e conforme discriminado a seguir:
- 5.8.2 Habilitados/Não Habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade, CPF, data de nascimento e classificação do candidato;
- 5.8.3 Habilitados/Não Habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- 5.8.4 Candidatos inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, CPF, data de nascimento, notas das provas, total de pontos e classificação do candidato;





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA**

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

- 5.8.5 Portadores de deficiência ou necessidades especiais Habilitados/Não Habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, CPF, data de nascimento e classificação do candidato;
- 5.8.6 Pessoas portadores de deficiência ou necessidades especiais Habilitados/Não Habilitados, em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, CPF, data de nascimento e classificação do candidato;
- 5.8.7 Candidatos habilitados/ Não Habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;
- 5.8.8 Estatística dos candidatos inscritos, presentes, ausentes e habilitados/não habilitados.
- 5.8.9 Demais informações complementares que vierem a ser exigidas por outros órgãos públicos ou quando a Administração achar necessário, referente aos certames realizados pela Contratada, não podendo esta se negar a prestar informações nos moldes que forem solicitados.

5.9 DA QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA

- 5.9.1 A empresa deve atender minimamente aos requisitos dispostos a seguir.
 - 5.7.1.1 Ter realizado ao menos 01 (um) concurso a no máximo 3 (três) anos para contratação de efetivo para alguma das instituições de força de segurança - Polícia Militar, Polícia Civil, Polícia Federal e/ou suas vertentes rodoviárias, técnicas ou periciais; ou
 - 5.7.1.2 Ter realizado em até 10 (dez) anos concurso para contratação de efetivo para Guarda Municipal dentro do Estado de Santa Catarina.
 - 5.7.1.3 Comprovar a realização, para os casos previstos acima, a realização de prova objetiva, teste físico e psicológico, que são as etapas de responsabilidade da Contratada na execução deste objeto.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Condições de entrega

6.1.1 O início da prestação dos serviços será a partir do recebimento efetivo da ordem de compra empenhada e expedida pela Secretaria de Segurança Pública.

6.1.2 A entrega dos itens solicitados deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal, onde deverá constar nome dos itens, quantidade fornecida, valor unitário e valor total. As informações deverão estar dispostas lado a lado, de modo a viabilizar a conferência, juntamente da nota fiscal e certidões negativas de débito (INSS, FGTS, CND Estadual, CND





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA**

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

Municipal, Dívida Ativa da União e Certidão Simples Nacional).

6.1.3 Os serviços desta contratação devem ser prestados em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

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

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

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

6.1.7 Em caso de negação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, a Contratada ficará sujeita às penalidades previstas para atraso na entrega.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 Há celebração de contrato com a Contratada e a execução do contrato/ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, demais cláusulas de gestão do contrato poderão ser encontradas pormenorizadas no contrato.

7.2 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração:





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA**

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

- a) o fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
- b) identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- c) o fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- d) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- e) o gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.3 A fiscalização da prestação do objeto deste Contrato será exercida pela Comissão Permanente de Processo Seletivo e Concurso Público, previamente constituída pela Prefeitura Municipal de Palhoça, conforme Lei Complementar nº 326 de 2022, neste ato denominada Fiscais do respectivo Contrato.

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

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1 A remuneração da Contratada será em proporcionalidade a quantidade de inscritos pagantes do concurso pretendido, devendo considerar a estimativa fixada em faixas de inscritos, constantes do item 2 deste Termo de Referência, que trata das Especificações, Quantidades e Valores.

8.2 A contabilização do valor total deverá, na eventualidade de ultrapassar a última faixa de inscritos, considerar o valor desta última faixa de inscritos, somando-se ao resultado da multiplicação do número de inscritos excedentes por valor adicional, conforme cálculo:

Total = Última Faixa de Inscritos + (Qtde de inscritos que ultrapassam a faixa de 6.500 x Valor de inscrição excedente).





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA**

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

8.3 O pagamento à Contratada será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis da emissão da nota fiscal atestada pela Comissão de Concurso Público de Palhoça, conforme etapas estabelecidas no cronograma abaixo:

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

8.4 O recebimento do objeto será de responsabilidade da Secretaria de Segurança Pública e será realizada da seguinte forma:

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

8.4.2 Definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis, após verificação de que os materiais foram realizados de acordo com as condições e as especificações do Termo de Referência;

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

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

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

8.8 No caso de consideradas insatisfatórias as condições do serviço recebido provisoriamente, será lavrado termo de recusa assinado por responsável designado pela





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA**

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

Secretaria solicitante, no qual se consignará as desconformidades, devendo o serviço ser refeito.

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

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

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

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

8.10.3 Prestar os serviços no prazo, local e horários previstos no Termo de Referência.

8.11 Caso a entrega de serviços não ocorra no prazo determinado, estará à Contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos.

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

8.13 Após a entrega da Ordem de Compra, será designado, conforme o caso, um servidor, com autoridade para exercer, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratuais;

8.14 O responsável designado pelas secretarias, o licitante anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

8.15 Pagamento

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

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





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO VENCEDOR

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

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 Não é possível estimar o custo total desta contratação, uma vez que, dependerá do quantitativo total de inscritos, o qual não poderá ser definido com exatidão previamente.

11. REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

11.1 Reajuste, reequilíbrio e repactuação, quando couber, encontram-se pormenorizados no Edital e respectivo contrato.

12. SANÇÕES

12.1 Sanções encontram-se pormenorizadas no Edital e respectivo contrato.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Prestar os serviços de acordo com as especificações estipuladas neste Termo de Referência, bem como em conformidade com as normas e recomendações expedidas pela Contratante.

13.2 Atender as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

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

13.4 No momento da assinatura do contrato, declarar que não tem conhecimento da participação de parentes até o terceiro grau no certame e não possuir nenhum vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

13.5 A Contratada deverá oferecer um contato direto (telefone ou e-mail) para dúvidas da Comissão de Concurso Público.

13.6 A Contratada deverá disponibilizar relatórios e demais informações do Concurso Público capazes de integrar com a layout de importação do sistema IPM, atende.net, E-sfinge do TCE/SC, E- Social e demais sistemas de informações que vierem a surgir, em que o Município de Palhoça julgue ser necessário, sendo esperado para a importação quanto ao





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA**

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

sistema IPM o arquivo no formato texto (.txt), conforme especificações constantes na Nota Técnica nº 18/2021, constante do anexo I deste Termo de Referência.

13.7 Elaborar a minuta do instrumento convocatório ao concurso público e submeter a Secretaria de Segurança Pública e a Comissão de Concurso Público de Palhoça para aprovação. Podendo a Contratada solicitar alterações ao texto, caso necessário, as quais devem ser realizadas em até 5 dias úteis.

13.8 Elaborar e confeccionar todo o material necessário para as inscrições e controlar todas as etapas do certame, desde as providências para as inscrições, recursos, até o processamento e homologação do resultado final do concurso pretendido.

13.9 Receber e processar os requerimentos de inscrições dos candidatos por meio de processamento digital, sendo, obrigatória a disponibilização do meio de inscrição online, permitindo tanto a impressão do boleto de pagamento da taxa de inscrição quanto a impressão do comprovante da inscrição on-line.

13.10 Disponibilização de local para recebimento de inscrições presenciais, fornecendo os mesmos documentos e comprovantes previstos no item anterior.

13.11 Executar a correção das provas objetivas, classificando os candidatos conforme critérios de pontuação, além de outros critérios para eventuais desempates que poderão ser definidos pela Comissão de Concurso Público.

13.12 Realizar as etapas do concurso dentro do território da cidade de Palhoça/SC.

13.13 A Contratada deverá dimensionar e disponibilizar as equipes de aplicação de provas, promovendo treinamentos e capacitações para os fiscais que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação.

13.14 Atender à legislação, incluindo a Municipal no que concerne a realização de inscrições com pedido de gratuidade, desde a recepção do pedido até sua avaliação e eventual deferimento.

13.15 Fornecer à Comissão de Concurso Público de Palhoça, lista de inscritos válidos, em documento eletrônico (planilha) em até 48 horas após o término das inscrições.

13.16 Recepcionar, analisar e responder qualquer ato extrajudicial ou judicial, motivado por candidatos inscritos, não inscritos, instituições da sociedade civil organizada ou entes do poder Executivo, Legislativo ou Judiciário de qualquer esfera, a qualquer tempo entre a publicação do edital e após 180 dias de sua homologação, a fim de atender os pedidos de informações, impugnações ou outras questões não especificadas, desde que se relacionem diretamente ao





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA**

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

edital do concurso.

13.17 Fornecer à Comissão de Concurso Público de Palhoça, em documento eletrônico (planilha) em até 30 dias, lista completa de candidatos com suas respectivas notas e classificação, assinalando no mesmo documento os casos de eliminação com ou sem motivação, não comparecimento ou outras ocorrências diversas.

13.18 Fornecer à Comissão de Concurso Público de Palhoça, ou à representante da mesma, informações relacionadas ao processo, prazos de execução do objeto ou outras de interesse da Administração Municipal, salvo os casos em que a informação comprometa o sigilo da aplicação da prova objetiva ou outra etapa classificatória e/ou eliminatória.

13.19 A cada etapa concluída, deverá fornecer relatório detalhado à Comissão de Concurso Público.

13.20 Caberá à Contratada, no encerramento e homologação da última etapa do certame, fornecer à Comissão de Concurso Público relatório completo, impresso e em formato digital, contendo toda documentação pertinente ao certame, incluindo as interposições de recurso e registros de intercorrências.

13.21 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento do produto, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vales transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

13.22 Manter, durante toda a vigência, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração.

13.23 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referidas aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Município de Palhoça.

13.24 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de Palhoça ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

13.25 Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros durante o transporte e descarga dos materiais nos locais de entrega.

13.26 Realizar diretamente a entrega do material, sem transferência de responsabilidades ou sub-rogações não autorizadas pelo Contratante.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA**

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

- 13.27 Arcar com o ônus advindo das horas extras, encargos sociais e outras despesas que venha a incidir sobre o seu pessoal, quando houver prestação de serviço.
- 13.28 Solicitar prorrogação de prazo, por escrito e devidamente justificado, quando não for possível cumpri-lo.
- 13.29 Responsabilizar-se pelos prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, por atos de negligência ou culpa de seus empregados, durante a execução dos serviços.
- 13.30 Dispor de meios próprios de transporte para atendimento das suas obrigações contratuais.
- 13.31 Substituir, sempre que solicitado pela Contratante, qualquer empregado cuja atuação seja julgada prejudicial, inconveniente ou insatisfatória, quando na prestação de serviço.
- 13.32 Indenizar a Contratante quando ocorrerem danos, avarias, extravios ou inutilização de objetos pertencentes à Contratante ou terceiros.
- 13.33 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante em até 48 (quarenta e oito) horas.
- 13.34 Assegurar à Contratante o direito de fiscalizar, sustar e recusar qualquer material que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas do edital.
- 13.35 Dar ciência por escrito à Contratante sobre qualquer anormalidade verificada na entrega do produto.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1 Definir e informar à Contratada, até a assinatura do contrato, as vagas devidamente previstas para o Concurso Público ou Processo Seletivo.
- 14.2 Conferir, revisar, firmar e dar publicidade legal ao Edital do Concurso Público.
- 14.3 Supervisionar o processo dos certames de seleção de pessoal, através de Comissão de Concurso Público nomeada na forma da Lei Complementar nº326 de 2022;
- 14.4 Publicar, na imprensa oficial, os atos que, por determinação legal, devam ser divulgados.
- 14.5 Responsabilizar-se pela divulgação do concurso pretendido no site oficial da Prefeitura Municipal de Palhoça, redes sociais e/ou outros veículos de comunicação à sua escolha.
- 14.6 Colocar à disposição locais da rede municipal de ensino para a aplicação das provas e realização das demais etapas do concurso, conforme previstas, desde que haja disponibilidade.
- 14.7 Fornecer à Contratada elementos técnicos e jurídicos próprios do Município de Palhoça





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA**

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

para elaboração do Edital.

14.8 Analisar, a solicitação de eventuais alterações e aprovação da minuta do Edital.

14.9 Suprir qualquer lacuna ou resolver situações não previstas neste Termo de Referência concernentes às suas obrigações

14.10 Adotar em conjunto a Contratada medidas preventivas a fim de evitar atraso na execução do cronograma, ou na ocorrência de fato adverso, a atuação conjunta para ajustes e eventual recuperação da execução do cronograma, que desde que não ultrapasse a área de atuação da Contratante, face ao que dispõe este Termo de Referência e Legislação vigente

14.11 Alterar, caso seja necessário, cronograma de execução do certame, a fim de obter melhor proveito do andamento do certame, desde que a execução deste não ultrapasse o prazo máximo de vigência da contratação.

14.12 Homologar o resultado final do certame para admissão em caráter permanente dos novos Guardas Municipais.

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

14.14 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

14.15 Rejeitar em todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.

14.16 Comunicar à Contratada, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para correção das falhas.

14.17 Notificar a Contratada, no caso de ocorrências/irregularidades com o fornecimento dos produtos.

14.18 Analisar e autorizar a prorrogação de prazo solicitada pela Contratada, desde que atendidas as condições previstas.

14.19 Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

14.20 Fornecer à Contratada todas as informações necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas.

15. SUBCONTRATAÇÃO

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





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

quaisquer outros.

Palhoça/SC, 11 de março de 2024.

MICHELLE SILVEIRA VOLPATO RIBEIRO
SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS

ALEXANDRE SILVEIRA DE SOUSA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA





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

ANEXO I - FORMATO DE ARQUIVO COMPATÍVEL COM SISTEMA IPM

Nota Técnica nº 18/2021 Grupo/Conjunto: Desenvolvimento Web/Recursos Humanos Versão: 1.0 Autor: Jullian Hermann Creutzberg Criada em: 02/02/2021 Público-alvo: Usuários e Consultores Técnicos Alterada em: Assunto: Arquivo de Importação das Informações de Concursos Públicos e Processos Seletivos

Acesse: [Nota Técnica nº 18/2021](#)

