



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Requisição nº 1084/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - O presente termo de referência tem como objeto a contratação de empresa para elaboração, organização e execução de processo seletivo, visando a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público das vagas do quadro funcional da Prefeitura Municipal de Videira, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Elaboração, organização e execução do processo seletivo visando a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público das vagas do quadro funcional da Prefeitura Municipal de Videira, conforme especificações constantes no Edital.	-	01	R\$ 96.500,00	R\$ 96.500,00

1.2 Cargos a serem oferecidos no Processo Seletivo, contendo escolaridade, remuneração e carga horária semanal, bem como, vagas a serem disponibilizadas:





MAGISTÉRIO MUNICIPAL

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Professor – Área de Atuação: Educação Infantil	CR	Habilitação profissional de nível superior, em curso de licenciatura plena, comprovada mediante certificado de registro' do Ministério da Educação e Cultura para atuar na educação infantil e no ensino fundamental	4.724,30	40h
Professor – Área de Atuação: Ensino Fundamental Séries Iniciais	CR	Habilitação profissional de nível superior, em curso de licenciatura plena, comprovada mediante certificado de registro do Ministério da Educação e Cultura para atuar na educação infantil e no ensino fundamental	4.724,30	40h
Professor – Área de Atuação: Ensino Fundamental Séries Finais Disciplinas: História; Geografia; Matemática; Ciências; Língua Portuguesa e Ensino Religioso	CR	Habilitação profissional de nível superior, em curso de licenciatura plena, comprovada mediante certificado de registro do Ministério da Educação e Cultura para atuar na educação infantil e no ensino fundamental	4.724,30	40h
Professor – Área de Atuação: Educação Física Ensino Infantil e Fundamental	CR	Habilitação profissional de nível superior, em curso de licenciatura plena, comprovada mediante certificado de registro do Ministério da Educação e Cultura para atuar na educação infantil e no ensino fundamental	4.724,30	40h
Professor – Área de Atuação: Inglês	CR	Habilitação profissional de nível superior, em curso de licenciatura plena, comprovada mediante certificado de registro do Ministério da Educação e Cultura para atuar na educação infantil e no ensino fundamental	4.724,30	40h
Professor – Área de Atuação: Artes Ensino Infantil e Fundamental	CR	Habilitação profissional de nível superior, em curso de licenciatura plena, comprovada mediante certificado de registro do Ministério da Educação e Cultura para atuar na educação infantil e no ensino fundamental	4.724,30	40h



Especialista em Educação	CR	Nível Superior em Pedagogia, com habilitação em orientação educacional, supervisão escolar ou administração escolar, comprovada através de histórico escolar do curso de graduação, extensão e/ou pós-graduação	4.866,06	40h
Psicopedagogo Clínico Institucional	CR	Habilitação profissional em nível superior em Pedagogia ou Psicologia, com especialização em Psicopedagogia Clínica Institucional com carga horária mínima de 360 horas	5.352,66	40h
DEMAIS CARGOS				
CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Agente Administrativo II	CR	Ensino Médio Completo	3.447,65	40h
Agente Operacional de Vigilância	CR	Ensino Fundamental Incompleto	1.419,96	40h
Agente Social	CR	Ensino Médio Completo	2.167,15	40h
Analista de Atividades Turísticas e Culturais	CR	Nível Superior em uma das seguintes áreas: Turismo e Hotelaria, História.	5.691,67	40h
Arquiteto e Urbanista	CR	Nível Superior em Arquitetura e Urbanismo com registro no CAU	6.815,90	40h
Assistente Social	CR	Nível Superior em Serviço Social	5.691,67	40h
Auxiliar de Saúde Bucal	CR	Ensino Médio Completo e Registro no Conselho Regional de Odontologia	1.594,03	40h
Auxiliar de Serviços Gerais	CR	Ensino Fundamental Incompleto	1.419,96	40h
Auxiliar Educacional	CR	Nível Médio Completo	2.167,15	40h
Auxiliar Operacional	CR	Ensino Fundamental Incompleto	1.419,96	40h
Carpinteiro	CR	Ensino Fundamental Completo.	2.831,15	40h
Enfermeiro	CR	Nível Superior em Enfermagem, com registro no COFEN	5.691,67	40h
Engenheiro Agrimensor	CR	Nível Superior em Engenharia de Agrimensura com registro no CREA	6.815,90	40h
Engenheiro Agrônomo	CR	Nível Superior em Engenharia Agrônômica, com registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA).	6.815,90	40h



Engenheiro Civil	CR	Nível Superior em Engenharia Civil com registro no CREA.	6.815,90	40h
Farmacêutico	CR	Nível Superior em Farmácia com registro no respectivo órgão de classe	5.691,67	40h
Fiscal de Posturas	CR	Ensino Médio Completo	3.447,65	40h
Fiscal de Obras	CR	Graduação em Engenharia Civil com registro no CREA	6.815,90	40h
Fisioterapeuta	CR	Nível Superior em Fisioterapia, com registro no COFFITO	5.691,67	40h
Fonoaudiólogo	CR	Nível Superior em Fonoaudiologia, com registro no CFFA	5.691,67	40h
Médico	CR	Nível Superior em Medicina com registro no respectivo órgão de classe	25.173,61	40h
Médico Cardiologista	CR	Nível Superior em Medicina com especialização em cardiologia e registro no respectivo órgão de classe	14.384,90	20h
Médico Ginecologista Obstetra	CR	Nível Superior em Medicina com especialização em ginecologia e obstetrícia e registro no respectivo órgão de classe	14.384,90	20h
Médico Pediatra	CR	Nível Superior em Medicina com especialização em pediatria e registro no respectivo órgão de classe	14.384,90	20h
Médico Perito	CR	Nível Superior em Medicina com especialização em medicina do trabalho e registro no respectivo órgão de classe	14.384,90	20h
Médico Psiquiatra	CR	Nível Superior em Medicina com especialização em psiquiatria e registro no respectivo órgão de classe	7.192,39	10h
Médico Veterinário	CR	Nível Superior em Medicina Veterinária, com registro no CFMV	6.815,90	40h
Médico Urologista	CR	Nível Superior em Medicina com especialização em urologia e registro no respectivo órgão de classe	7.192,39	10h
Marceneiro	CR	Ensino Fundamental Completo	2.831,15	40h
Motorista	CR	Nível Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “D”	2.590,90	40h
Técnico Eletricista	CR	Nível Médio - Técnico em Eletricidade ou Eletrotécnica.	3.447,65	40h
Técnico de Enfermagem	CR	Nível Médio, nos termos da Lei 7.498/86 e alterações posteriores	2.831,15	40h
Técnico em Informática	CR	Nível Médio - Técnico em Informática	3.447,65	40h



Técnico de Saúde Bucal	CR	Técnico em Higiene Dental e Registro no Conselho Regional de Odontologia	2.642,88	40h
Técnico de Agrimensura	CR	Nível Médio - Técnico em Agrimensura	3.447,65	40h
Técnico em Segurança do Trabalho	CR	Ensino Médio Completo, Curso de Técnico em Segurança do Trabalho reconhecido pelo MEC; possuir registro no Ministério do Trabalho; Registro no Conselho Regional de Classe	3.447,65	40h
Terapeuta Ocupacional	CR	Nível Superior em Terapia Ocupacional	5.691,67	30h
Soldador (Mecânico)	CR	Ensino Fundamental Completo	2.831,15	40
Odontólogo	CR	Nível Superior em Odontologia com registro no respectivo órgão de classe	8.756,40	40h
Operador de Máquinas e Equipamentos Pesados	CR	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "C".	2.590,90	40h
Pedreiro	CR	Ensino Fundamental Incompleto	2.831,15	40h
Psicólogo	CR	Nível Superior em Psicologia	5.691,67	40h

EMPREGOS PÚBLICOS

EMPREGO	VAGAS	ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Agente de Combate às Endemias	CR	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação - Categoria AB Residir no território de abrangência da Unidade de Saúde para a qual se inscreveu	2.824,00	40h
Agente Comunitário de Saúde – Área Geográfica: Bairro Amarante	CR	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação - Categoria AB	2.824,00	40h
Agente Comunitário de Saúde – Área Geográfica: Bairro Careli	CR	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação - Categoria AB	2.824,00	



Agente Comunitário de Saúde – Área Geográfica: Bairro Cibrazém	CR	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação - Categoria AB	2.824,00	40h
Agente Comunitário de Saúde – Área Geográfica: Cidade Alta	CR	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação - Categoria AB	2.824,00	40h
Agente Comunitário de Saúde – Área Geográfica: Bairro Floresta	CR	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação - Categoria AB	2.824,00	40h
Agente Comunitário de Saúde – Área Geográfica: Bairro Farroupilha	CR	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação - Categoria AB	2.824,00	40h
Agente Comunitário de Saúde – Área Geográfica: Bairro Nossa Senhora Aparecida	CR	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação - Categoria AB	2.824,00	40h
Agente Comunitário de Saúde – Área Geográfica: Bairro Rio das Pedras	CR	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação - Categoria AB	2.824,00	40h
Agente Comunitário de Saúde – Área Geográfica: Bairro São Cristóvão	CR	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação - Categoria AB	2.824,00	40h
Agente Comunitário de Saúde – Área Geográfica: Bairro Santa Gema	CR	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação - Categoria AB	2.824,00	40h
Agente Comunitário de Saúde – Área Geográfica: Bairro Santa Tereza	CR	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação - Categoria AB	2.824,00	40h
Agente Comunitário de Saúde – Área Geográfica: Bairro Vila Verde	CR	Ensino Médio Completo	2.824,00	40h



1.2.1 A carga horária, remuneração, escolaridade e atribuições dos cargos/empregos supracitados consta na Lei Complementar nº 118/11 - Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais e alterações, na Lei Complementar nº 122/12 – Plano de Cargos, Vencimentos e Carreira do Magistério Municipal e alterações e 1.942/07.

1.2.2 Os contratos dos aprovados no processo seletivo simplificado serão regidos pela Lei 3.965/2021.

1.2.3 A legislação supracitada deverá ser observada pela empresa contratada, quando da elaboração do edital, a fim de informar com precisão as informações (carga horária, remuneração, escolaridade e atribuições) de cada cargo.

1.3 DA ELABORAÇÃO DAS PROVAS

1.3.1 Prova Objetiva

1.3.1.1 As questões deverão ser originais, elaboradas por banca constituída exclusivamente por profissionais devidamente qualificados com experiência em processos seletivos, com notório saber, nos seus respectivos campos de conhecimento.

1.3.1.2 Na formulação das questões deve ser observada a habilitação exigida para o cargo, e, no caso, somente quando for requisito de escolaridade o nível superior, as questões devem visar à identificação do raciocínio lógico e a capacidade de interpretação dos enunciados discursivos dos candidatos.

1.3.2 Prova Prática

1.3.2.1 No caso das provas de conhecimentos práticos específicos, deverá haver indicação dos instrumentos, aparelhos ou das técnicas a serem utilizadas, bem como, da metodologia de aferição para avaliação dos candidatos.

1.3.2.2 As provas práticas deverão conter critérios objetivos de julgamento a fim de manter a isonomia do certame.

1.3.2.3 As provas práticas deverão compor 60% da nota do candidato. Assim, a prova prática deverá ter peso 6,0, enquanto a prova objetiva deverá ter peso 4,0, aplicável apenas aos cargos/empregos em que forem exigidas provas objetivas e práticas.

1.3.2.4 A banca julgadora das provas práticas deverá ser composta de, no mínimo, dois avaliadores indicados pela empresa, com amplo conhecimento técnico na área a ser avaliada.

1.3.2.5 Nas provas que exigirem o emprego de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da entidade que realiza o certame, poderá ser procedida, a critério da fiscalização, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

1.3.2.6 Deverão ser definidos critérios objetivos de desempate para a prova prática.



1.3.2.7 Deverão ser classificados para realizar a prova prática a seguinte quantidade de candidatos inscritos no seguinte cargo:

Cargo	Quantidade de Candidatos a serem classificados
Motorista	30
Operador de Máquinas e Equipamentos Pesados	20

1.3.2.8 Prova de Títulos

1.3.2.9 A prova de títulos deverá ser aplicada apenas para os cargos do Magistério Municipal, quando cabível, sendo que a avaliação dos títulos deverá ser feita de acordo com o determinado no Capítulo I, da Lei Complementar nº 130/12 (Estatuto dos Profissionais do Magistério).

1.3.3 Deverão ser desclassificados os candidatos que não obtiverem nota de conjunto igual ou superior a 05 (cinco) para os cargos de nível superior, técnico e nível médio; e 04 (quatro) para os cargos de nível fundamental completo e incompleto.

1.4 DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

1.4.1 Para os cargos de Nível Fundamental Completo ou Incompleto: Agente Operacional de Vigilância, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar Operacional, Carpinteiro, Marceneiro, Pedreiro, Soldador Mecânico: O processo seletivo consistirá na aplicação de **prova objetiva**, contendo 20 (vinte) questões, compostas das seguintes partes: 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa; 05 (cinco) questões de Conhecimentos Gerais; 05 questões de Higiene e Segurança do Trabalho e 05 (cinco) questões de Conhecimentos Específicos, sendo que as questões de conhecimento específico deverão ter peso superior às demais.

1.4.2 Para o cargo de Nível Fundamental Incompleto: Operador de Máquinas e Equipamentos Pesados: O processo seletivo consistirá na aplicação de **prova objetiva e prova prática**.

1.4.2.1 A prova objetiva deverá conter 20 (vinte) questões, compostas das seguintes partes: 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa; 05 (cinco) questões de Conhecimentos Gerais; 05 questões de Higiene e Segurança do Trabalho e 05 (cinco) questões de Conhecimentos Específicos, sendo que as questões de conhecimento específico deverão ter peso superior às demais.

1.4.2.2 A prova prática constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, designados pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo.

1.4.2.2.1 Duração da Prova Prática: mínimo de 10 minutos e máximo de 20 minutos por candidato.

1.4.2.2.2 Fatores mínimos a serem avaliados, devendo a empresa contratada exigir outros fatores, caso entenda necessários e pertinentes:

1.4.2.2.2.1 Habilidades ao executar a tarefa proposta;

1.4.2.2.2.2 Produtividade;

1.4.2.2.2.3 Técnica/Aptidão/Eficiência, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro e Resolução CONTRAN nº 168, de 14 de dezembro de 2004 e alterações.



1.4.2.2.3 A prova prática terá peso 10,0 (dez) e será de caráter eliminatório, sendo eliminados os candidatos que obtiverem média inferior a 5,0 (cinco).

1.4.2.2.4 A prova prática corresponderá a 60% da nota final. O Resultado final será a média aritmética das provas objetiva e prática.

1.4.3 **Para os cargos de Nível Médio e Técnico: Agente Administrativo II; Agente Social; Auxiliar Educacional; Fiscal de Posturas; Técnico Eletricista, Técnico de Enfermagem; Técnico em Informática; Técnico de Saúde Bucal; Técnico de Agrimensura; Técnico em Segurança do Trabalho e Auxiliar de Saúde Bucal e para os Empregos Públicos de Agente de Combate às Endemias e Agente Comunitário de Saúde :** O processo seletivo será realizado em etapa única, constante da aplicação de **prova objetiva** que deverá conter 30 (trinta) questões, compostas das seguintes partes: 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa; 05 (cinco) questões de Informática, 05 (cinco) questões de Conhecimentos Gerais e 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos, sendo que as questões de conhecimento específico deverão ter peso superior às demais.

1.4.4 **Para os cargos de Nível Médio: Motorista:** O processo seletivo consistirá na aplicação de **prova objetiva e prova prática**.

1.4.4.1 A prova objetiva deverá conter 30 (trinta) questões, compostas das seguintes partes: 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa; 05 (cinco) questões de informática; 05 (cinco) questões de Conhecimentos Gerais e 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos, sendo que as questões da prova de conhecimentos específicos deverão ter peso superior às demais.

1.4.4.2 Na prova prática deve o candidato dirigir o veículo de acordo com as normas estabelecidas pela Lei 9.503/97 - Código de Trânsito Brasileiro. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e seguindo a Resolução CONTRAN nº 168, de 14 de dezembro de 2004 e alterações, atribuindo-se penalidades graves, médias e leves para cada infração cometida, em consonância com o art. 19, com perdas dos pontos correspondentes.

1.4.4.3 Duração da Prova: mínimo de 10 minutos e máximo de 20 minutos por candidato.

1.4.4.4 Fatores mínimos a serem avaliados, devendo a empresa contratada exigir outros fatores, caso entenda necessários e pertinentes:

1.4.4.4.1 Habilidades ao executar a tarefa proposta;

1.4.4.4.2 Produtividade;

1.4.4.4.3 Técnica/Aptidão/Eficiência, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro e Resolução CONTRAN nº 168, de 14 de dezembro de 2004 e alterações.

1.4.4.5 A prova prática terá peso 10,0 (dez) e será de caráter eliminatório, sendo eliminados os candidatos que obtiverem média inferior a 5,0 (cinco).

1.4.4.6 A prova prática corresponderá a 60% da nota final. O Resultado final será a média aritmética das provas objetiva e prática.

1.4.5 **Para os cargos de Nível Superior: Arquiteto e Urbanista; Assistente Social, Enfermeiro; Engenheiro Agrimensor; Engenheiro Agrônomo; Engenheiro Civil; Farmacêutico; Fiscal de Obras, Fisioterapeuta; Fonoaudiólogo; Médico; Médico Cardiologista;**



Médico Ginecologista Obstetra, Médico Pediatra; Médico Perito; Médico Psiquiatra; Médico Urologista, Terapeuta Ocupacional; Odontólogo; Psicólogo e Médico Veterinário: O processo seletivo será realizado em etapa única, constante da aplicação de **prova objetiva** que deverá conter 40 (quarenta) questões, compostas das seguintes partes: 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa; 05 (cinco) questões de Informática; 05 (cinco) questões de conhecimentos gerais e 25 (vinte e cinco) questões de Conhecimentos Específicos, sendo que as questões de conhecimento específico deverão ter peso superior às demais.

1.4.6 Para os cargos de Nível Superior – MAGISTÉRIO: Especialista em Educação; Psicopedagogo Clínico Institucional, Professor – Área de Atuação: Educação Infantil; Professor – Área de Atuação: Ensino Fundamental Séries Iniciais; Professor – Área de Atuação: Ensino Fundamental Séries Finais Disciplinas: História; Geografia; Matemática; Ciências; Língua Portuguesa e Ensino Religioso; Professor – Área de Atuação: Educação Física Ensino Infantil e Fundamental; Professor – Área de Atuação: Inglês; Professor – Área de Atuação: Artes Ensino Infantil e Fundamental: o processo seletivo consistirá na aplicação de **prova objetiva e prova de títulos.**

1.4.6.1 A prova objetiva deverá conter 40 (quarenta) questões, compostas das seguintes partes: 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa; 05 (cinco) questões de Informática; 05 (cinco) questões de conhecimentos gerais; 10 (dez) questões de Temas de Educação e 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos, sendo que as questões de conhecimento específico deverão ter peso superior às demais.

1.4.6.2 A prova de títulos deverá ser aplicada e avaliada de acordo com o determinado na Lei Complementar nº 130/13 (Estatuto dos Profissionais do Magistério). Os títulos a serem considerados estão descritos no §8º, do art. 15, da Lei Complementar nº 130/13 (Estatuto dos Profissionais do Magistério) e demais a serem definidos pelo Município, devendo a empresa contratada estabelecer, no edital, a pontuação a ser aplicada a cada um dos títulos.

1.4.6.3 Os títulos serão computados, para fins exclusivos de classificação, apenas para os candidatos aprovados na prova objetiva, essa de caráter eliminatório.

1.5 - Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.6 - São obrigações da CONTRATADA para a execução do objeto da licitação:

1.6.1 Apontar, previamente a publicação dos editais, qualquer ilegalidade ou irregularidade que julgue existente no presente termo de referência, para viabilizar a correção em tempo hábil;

1.6.2 Elaborar os Editais do Processo Seletivo, a ser submetido à avaliação da Secretaria de Administração;

1.6.3 Elaborar três editais sendo um para os cargos do magistério, outro para os demais cargos e outro para os empregos públicos de agente comunitário de saúde e agente de combate às endemias, de acordo com as suas respectivas legislações;

1.6.4 Entregar o resultado do Processo Seletivo do Magistério dentro do ano de 2024, preferencialmente até, no máximo, início do mês de dezembro, mesmo que isso implique na realização de provas em datas diferentes dos demais cargos;

1.6.5 Observar quando da elaboração os Editais a legislação Federal, Estadual e Municipal aplicáveis ao caso;



- 1.6.6 Elaborar termos aditivos e/ou retificações dos editais, caso necessários;
- 1.6.7 Estabelecer o número de vagas destinadas aos candidatos portadores de necessidades especiais observando o percentual mínimo previsto em Lei, observada ainda a legislação Municipal;
- 1.6.8 Prever no Edital os casos de isenção de inscrições de acordo com a legislação vigente;
- 1.6.9 Publicar os Editais (na íntegra) em seu *site* institucional devendo registrá-los em lugar próprio e de fácil acesso a todos os interessados, mantendo-os, inclusive até 60 (sessenta) dias após o encerramento;
- 1.6.10 **Encaminhar os cadernos de provas referentes a todos os cargos/empregos, em formato PDF, APÓS A REALIZAÇÃO DA PROVAS E DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO, para que sejam publicados no site do Município, com vistas a cumprir Termo de Ajuste de Conduta firmado pelo Município com o Ministério Público;**
- 1.6.11 Definir os conteúdos programáticos de acordo com as peculiaridades de cada cargo. Os conteúdos programáticos deverão ser elaborados **com estrita observância das atribuições** previstas para cada cargo, a fim de selecionar o candidato mais preparado para o exercício das funções;
- 1.6.12 Gerenciar, analisar e avaliar as inscrições do Processo seletivo dando-lhes deferimento ou não;
- 1.6.13 Relacionar os candidatos com inscrição deferida e as indeferidas para publicação;
- 1.6.14 Recrutar professores e/ou profissionais de cada área específica, com a necessária capacidade técnica, para elaboração das provas a serem aplicadas no Processo seletivo;
- 1.6.15 Elaborar as provas observando estritamente o ineditismo, bem como, aplicá-las observado o mais absoluto sigilo até a entrega dos resultados;
- 1.6.16 Recrutar fiscais de salas e corredores, sendo em número suficiente para o acompanhamento das provas;
- 1.6.17 Realizar o treinamento dos fiscais, com a antecedência necessária, repassando aos mesmos todas as orientações quanto às suas atribuições no dia da prova, ressaltando que toda e qualquer anormalidade deve ser anotada em ata e comunicada à empresa;
- 1.6.18 Digitar, revisar, duplicar, montar e acondicionar as provas, garantindo o sigilo;
- 1.6.19 Aplicar e corrigir todos os tipos de provas aplicadas;
- 1.6.20 Utilizar meio eletrônico para a correção das provas objetivas;
- 1.6.21 Responsabilizar-se quanto à elaboração e aplicação do Processo seletivo, observando o mais absoluto sigilo, até a entrega dos resultados;
- 1.6.22 Tratar das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais do pessoal de sua responsabilidade, envolvido na execução do Processo seletivo;
- 1.6.23 Emitir listagens dos resultados finais, com os candidatos aprovados e reprovados por Categorias Funcionais, em ordem crescente de classificação, constando a nota obtida em cada matéria objeto de avaliação e nota final;
- 1.6.24 Responder aos recursos propostos, em todas suas etapas, dando ciência aos candidatos acerca da resposta dos mesmos;
- 1.6.25 Observar rigorosamente o calendário definido no Edital do Processo seletivo;
- 1.6.26 **Cumprir a antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis** para encaminhar à Prefeitura Municipal, todo e qualquer ato que necessite de publicação oficial, no **Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina**, assegurando desta forma, tempo hábil para revisão e publicação dos referidos atos;
- 1.6.27 Encaminhar todos os documentos que necessitem de publicação oficial, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, **em formato editável (.doc)**, tais como, listagem de inscrições e resultado preliminar e final, em razão de que tais documentos são homologados pelo Município, por meio de Decreto e, para tanto, necessário se faz que o arquivo seja editável, a fim de formatá-lo nos padrões utilizados pelo Município;
- 1.6.28 Repassar à Prefeitura, quando do encerramento do Processo seletivo, cadastro atualizado



contendo o endereço completo e telefone de todos os candidatos aprovados, conforme indicado pelos mesmos na ficha de inscrição, a fim de possibilitar a convocação dos mesmos;

1.6.29 Encaminhar ao Município, ao final do processo relatório final contendo todos os atos realizados no Processo seletivo;

1.6.30 Suprir qualquer lacuna ou resolver situações não previstas neste termo de referência concernentes às suas obrigações.

1.7 - O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, a contar da data da assinatura da CONTRATADA, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.8 - Todas as despesas relacionadas com a prestação de serviços, correrão por conta da CONTRATADA, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

1.9 - A não prestação dos serviços dentro dos prazos acima, ensejará a revogação do contrato e a aplicação das sanções legais previstas.

1.10 - A prestação dos serviços e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Ordem de Compra ou outro documento equivalente.

1.11 – A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto do contrato.

1.12 – A CONTRATADA ficará obrigada a prestar os serviços, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta e na Ordem de Compra.

1.13 – Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação na licitação.

1.14 – A CONTRATADA arcará com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

1.15 – A CONTRATADA responderá pelos vícios dos serviços que se compromete a prestar, e por quaisquer danos que venha a causar inclusive perante terceiros, ficando a Administração isenta de qualquer responsabilidade.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

2.1 - O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.



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

3.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Garantia da contratação

4.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.2 - Não há necessidade.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 – Os serviços deverão ser prestados em até 10 (dez) dias após o recebimento da Ordem de Compra emitida pelo Departamento de Compras e Licitações.

5.2 - Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.2.1 - Cronograma de realização dos serviços:

DESCRIÇÃO DA ETAPA/FASE	PRAZO
Elaboração dos Editais Provisórios para aprovação	Até 03 (três) dias após a assinatura do contrato
Elaboração dos Editais Definitivos	Até 02 (dois) dias após a aprovação/devolução do Edital provisório
Período de Inscrições	De 30 dias
Data limite para expedição de ato específico indicando as inscrições deferidas e indeferidas	Até 03 (três) dias após o término das inscrições
Período de recurso referente ao indeferimento de inscrição	02 dias úteis após a publicação das inscrições
Data da realização das provas	Máximo de 15 (quinze) dias após o término das inscrições
Divulgação do conteúdo das provas objetivas e respectivo gabarito provisório (quanto a este item não há a necessidade de encaminhamento oficial ao Município, podendo apenas ser repassado por e-mail e publicado no site da empresa)	Até 02 dias após a realização da prova
Período de Recursos	02 dias úteis após a divulgação do gabarito provisório





Divulgação do gabarito definitivo	Até 3 (três) dias após o julgamento dos recursos.
Divulgação da lista de candidatos aptos a realizarem a prova prática	Até 03 (três) dias após a divulgação do gabarito definitivo
Prova prática	Próximo domingo seguinte a divulgação da listagem dos candidatos aptos à prova prática e aptidão física.
Período de recurso prova prática	2 (dois) dias úteis após a realização da prova
Data limite para homologação do resultado final	Até 5 (cinco) dias após recursos da prova prática

5.2.2 A empresa contratada deverá seguir os prazos previstos no cronograma acima descrito, respeitando o prazo de 2 (dois) dias úteis de antecedência para encaminhamento à Prefeitura de documentos que necessitem de publicação do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina – DOM/SC.

5.2.3 Na data definida para a entrega do Edital Provisório para aprovação a empresa contratada deverá apresentar cronograma próprio contendo as datas previstas para cada etapa do Processo seletivo.

5.3 – Os locais e horários da prestação de serviços serão informados com antecedência à empresa contratada, sendo dentro do perímetro urbano do Município, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, conforme cronograma a ser apresentado pelo Município.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.4 - Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização,



que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.7 - A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período do contrato.

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

Fiscalização

6.8 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, abaixo nomeados:

a) Karolina Borsatti

atosoficiais@videira.sc.gov.br

(49) 3090-2707

b) Letícia Vieceli

atosoficiais.adm@videira.sc.gov.br

(49) 3090-2707

6.9 - 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.

6.10 - 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);

6.11- Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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



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

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

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

Gestor do Contrato

6.18 - A gestão do contrato compete a **AMANDA STRAPAZZON MARMENTINI**, telefone (49) 3090-2701, e-mail: planejamento.amanda@videira.sc.gov.br.

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

6.20 - 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.

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

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

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

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

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



7. CRITÉRIOS MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do recebimento

7.1 – O objeto será recebido **PROVISORIAMENTE**, em até **5 (cinco) dias úteis**, em se tratando de obras e serviços, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, **ou**, em se tratando de compras, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

7.2 – O objeto será recebido **DEFINITIVAMENTE**, em até **30 (trinta) dias úteis**, em se tratando de obras, serviços e compras, de acordo com a designação de cada unidade requisitante, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, para verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação.

7.3 – O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o objeto e suas especificações.

7.4 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e pela segurança, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou no contrato.

Prazo de pagamento

7.5 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo e mediante a apresentação de Nota Fiscal, com o devido adimplemento contratual, de acordo com os termos da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.822/2024.

7.6 – A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

7.7 – Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões constantes da habilitação, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/2021.

7.8 – O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “recebimento definitivo” na nota fiscal apresentada.

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

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



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

7.12 – Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa.

7.13 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

7.14 – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados no contrato, e deverá constar a marca e o modelo, quando for o caso.

7.15 – A contratada deve se atentar que os órgãos da administração pública municipal direta, as autarquias, as fundações e fundos municipais, conforme Decreto nº 20.412/23, ficam obrigados a efetuar as retenções na fonte do Imposto sobre a Renda, INSS e ISS sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas, pela contratada de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, conforme legislação atualizada que disciplina as hipóteses de retenção.

7.16 – As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção dos impostos e contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

7.17 – A pessoa jurídica fornecedora do bem e/ou prestadora do serviço deverá informar no documento fiscal o valor dos impostos e contribuições a serem retidos na operação.

7.18 – O não destaque do valor dos impostos e ou contribuições mencionadas no item anterior não desobriga a retenção por parte da administração pública municipal devendo, neste caso, ser retido pelo valor integral do documento fiscal em alíquota correspondente a avaliação do ente público.

7.19 – Fica excluída da aplicabilidade municipal a retenção de contribuições sociais tais como PIS/Pasep, Cofins e CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido), previstas na Lei Federal nº 9.430, de 1996 e na IN RFB 1.234, de 2012.

7.20 – As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Videira com indicação do CNPJ específico sob nº 83.039.842/0001-84.

7.21 – De acordo com o §6º, I, do Art. 23, Anexo XI, do Regulamento do ICMS Catarinense, ficam os licitantes vencedores obrigados a emitir nota fiscal eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição às notas fiscais impressas modelos 1 e 1-A, quando for o caso.

7.22 – O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: nfe@videira.sc.gov.br, para seu devido arquivamento.

7.23 – Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplimento a que se referir.



8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 – A contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.1 Habilitação jurídica

9.1.1 - Certificado de registro cadastral emitido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (www.gov.br/compras);

9.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, na versão consolidada ou a última alteração, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ***devendo ser o ramo de atividade da empresa compatível com o objeto da licitação***;

9.1.3 - Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

9.1.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

9.1.5 - 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;

Obs.: Caso o representante legal da empresa, não seja sócio-gerente ou diretor, deverá anexar instrumento público ou particular de procuração, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

9.1.6 - **Declaração Conjunta**, contendo: Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação; Declaração de que a licitante cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988 (não emprega menores de idade); Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 1988; Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; Declaração de que não se encontra, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, conforme previsão contida no art. 14, inciso III da Lei nº 14.133/2021; Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme prevê o art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021; Declaração de que a licitante não tenha feito doação em dinheiro, ou de bem estimável em dinheiro, para partido político ou campanha eleitoral de candidato a cargo eletivo do Município de Videira, conforme definido na Lei Municipal nº 3.280/2015; e Declaração Negativa de Impedimentos para participar de Processo Licitatório, conforme o disposto no §1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021, art. 245, inciso XVII da





Lei Complementar Municipal nº 129/2012 e art. 245, inciso XVII da Lei Complementar Municipal nº 130/2012, assinada pelo representante legal da empresa.

9.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

9.2.2 – Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, válida;

9.2.3 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) da Fazenda Estadual, válida;

9.2.4 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) da Fazenda Municipal do domicílio da proponente, válida;

9.2.5 – Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, válida;

9.2.6 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, válida.

9.3 - Qualificação Econômico-Financeira

9.3.1 - Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, válida, conforme art. 69, caput, inciso II da Lei nº 14.133/2021

9.4 - Qualificação Técnica

9.4.1 A contratada deve, obrigatoriamente, além das exigências legais de praxe, apresentar:

9.4.1.1 Certidão de Registro e Regularidade expedida pelo Conselho Regional de Administração do Estado sede da empresa licitante, dentro do prazo de validade, a fim de comprovar a inscrição na entidade de classe e a certificação de responsabilidade técnica;

9.4.1.2 Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente registrado no Conselho Regional de Administração do Estado sede, que comprove que a empresa licitante realizou serviços similares pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, acompanhada da respectiva certidão de registro, a qual deve estar dentro do prazo de validade;

9.4.1.3 Comprovação de que a empresa licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro reconhecido pela entidade competente detentor de atestado de responsabilidade técnica devidamente registrado no Conselho Regional de Administração do Estado sede, caracterizando a execução de serviços similares pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação, acompanhada da respectiva certidão de registro, a qual deve estar dentro do prazo de validade. O vínculo do profissional com a empresa deverá ser comprovado por:

a) Cópia da Carteira de Trabalho e cópia do registro do profissional no livro/ficha de registro de empregados da empresa, caso o profissional apresentado como responsável técnico faça parte do quadro permanente da empresa, ou;

b) Contrato social ou alteração contratual na hipótese do sócio ser também o responsável técnico da empresa, ou;

c) Contrato de Prestação de Serviços firmado entre a empresa e o profissional apresentado como responsável técnico, **com prazo determinado**, conforme define o art. 598 do Código Civil, **com firma reconhecida em cartório, ou, com assinatura eletrônica com certificado digital ICP Brasil/Gov.br.**



10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 - O custo estimado total da contratação é de R\$ 96.500,00 (noventa e seis mil e quinhentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento

11.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 3 Secretaria Municipal de Administração;

Fonte de Recursos: Recursos Próprios;

Programa de Trabalho: Ação 2010 – Manutenção da Secretaria de Administração;

Elemento de Despesa: 33390 – Aplicações Diretas;

Plano Interno: Referência 619.

11.3 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento

Videira/SC, 6 de setembro de 2024.

DIONISIO PLINIO BONALDO
Secretário de Administração Interino

