



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, 1915, XV de Novembro – Fone (47) 3375-6500 – 89.393-550
– Corupá – SC
<https://corupa.atende.net>

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 017/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2026

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II DA LEI Nº 14.133/2021

O MUNICÍPIO DE CORUPÁ - SC, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 83.102.467/0001-70, com sede administrativa localizada na Rua Francisco Mees, n. 1915 – Bairro XV de Novembro, cidade de Corupá, Estado de Santa Catarina, CEP: 89.393-550, **ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**, torna público a Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 e as exigências estabelecidas neste edital e Termo de Referência.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta Dispensa de Licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E APLICAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DA ÁREA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CORUPÁ/SC**, com aplicação de provas objetivas e, quando exigido, provas práticas e/ou de títulos, contratação de fiscais, compreendendo todas as atividades necessárias à execução do certame, em conformidade com a legislação vigente, bem como apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame, **DE ACORDO COM A REQUISICÃO DE Nº 068/2026**.

1.2. A CONTRATADA será responsável pela:

- Elaboração de instrumentos normativos – Regulamento e Edital do Concurso Público;
- Viabilização de inscrições pela Internet;
- Emissão e disponibilização de cartões de confirmação de inscrição via internet;
- Elaboração, impressão, aplicação e correção, das provas escritas;
- Treinamento e pagamento de equipe local para fiscalização/aplicação das provas;
- Processamento e entrega de listagens de resultados;
- Fornecimento de dados e instrumentos legais para análise e julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do Concurso Público;
- Analisar e responder aos possíveis recursos interpostos;
- Divulgação dos atos do Concurso Público, conforme orientações legais, garantindo o amplo conhecimento público do certame, através do site da empresa;
- Listagem da classificação para homologação;
- Realização de todos os procedimentos necessários para realização do Concurso Público;
- Entrega do layout conforme modelo a ser definido
- Elaboração e entrega de relatório final

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS:

ITEM	QUANT.	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	UNIDADE	33186 - CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E APLICAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA O QUADRO EFETIVO DO QUADRO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CORUPÁ/SC, COMPREENDENDO TODAS AS ATIVIDADES NECESSÁRIAS EM	R\$ 17.950,00	R\$ 17.950,00



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, 1915, XV de Novembro – Fone (47) 3375-6500 – 89.393-550
– Corupá – SC
<https://corupa.atende.net>

			CONFORMIDADE COM AS LEGISLAÇÕES VIGENTES E AINDA APOIO TÉCNICO-JURÍDICO EM TODAS AS ETAPAS DO CERTAME		
--	--	--	--	--	--

2.1. O valor estimado deste processo de Dispensa de Licitação é de **R\$ 17.950,00 (dezesete mil, novecentos e cinquenta reais)**, tomando como base a estimativa aproximada de até 300 inscrições homologadas, acima desse número será acrescido o valor de 52,00 por cada inscrição excedente, conforme metodologia compatível com o Prejulgado nº 1213 do TCE/SC.

2.2. Somente serão pagos ao fornecedor contratado a quantidade de inscrições homologadas ao preço de acordo com o expresso na tabela abaixo:

Quantidade de Candidatos	Valor	Valor por extenso
Até 300	R\$ 17.950,00	dezesete mil, novecentos e cinquenta reais
Valor adicional por candidato (acima de 300 inscrições homologadas)	R\$ 52,00	Cinquenta e dois reais

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. De acordo com a justificativa da Secretaria Requisitante:

3.1.1. O concurso público é o instrumento constitucional destinado à seleção de candidatos para provimento de cargos efetivos na Administração Pública, assegurando o acesso isonômico aos cargos públicos e a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

3.1.2. Nos termos do art. 37, inciso II, da Constituição Federal, a investidura em cargo público depende de prévia aprovação em concurso público, ressalvadas as nomeações para cargos em comissão de livre nomeação e exoneração.

3.1.3. O último concurso público realizado pelo Município de Corupá para provimento de cargos efetivos ocorreu no ano de 2015. Desde então, especialmente na área da saúde, a Administração tem se valido de contratações temporárias por meio de Processos Seletivos Simplificados, os quais, embora legalmente admitidos para atender necessidade temporária de excepcional interesse público (art. 37, IX, da CF), não podem substituir de forma permanente o provimento efetivo de cargos estruturais.

3.1.4. A área da saúde constitui serviço público essencial, diretamente vinculado ao direito fundamental à saúde (art. 196 da Constituição Federal), sendo imprescindível a manutenção de quadro funcional estável, qualificado e regularmente provido.

3.1.5. A ausência de concurso público:

- compromete a estabilidade da força de trabalho na área da saúde;
- aumenta a rotatividade de profissionais;
- fragiliza o planejamento administrativo;
- eleva o risco de judicialização;
- compromete a continuidade e qualidade dos serviços prestados à população.

3.1.6. O Município não dispõe de estrutura técnica, logística e operacional suficiente para realizar internamente todas as etapas de um concurso público dessa complexidade, especialmente no que se refere à elaboração de provas, segurança da informação, impressão sigilosa, logística de aplicação, correção por leitura ótica, julgamento de recursos e organização documental para prestação de contas aos órgãos de controle.

3.1.7. Dessa forma, torna-se necessária a contratação de instituição especializada, com comprovada capacidade técnica e experiência na organização e execução de concursos públicos, apta a garantir:

- segurança jurídica ao certame;
- lisura e transparência do processo seletivo;
- observância às normas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina;
- eficiência na condução das etapas do concurso;
- mitigação de riscos administrativos e judiciais.

3.1.8. Assim, a realização do Concurso Público para provimento de cargos efetivos da área da



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, 1915, XV de Novembro – Fone (47) 3375-6500 – 89.393-550
– Corupá – SC
<https://corupa.atende.net>

saúde revela-se medida necessária, legítima e alinhada ao interesse público, garantindo a recomposição do quadro funcional e a adequada prestação dos serviços públicos essenciais.

3.1.9. Portanto, a contratação de entidade especializada para a realização de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos da área da saúde revela-se medida necessária, legítima e fundamentada, voltada à recomposição do quadro funcional e à garantia da adequada prestação dos serviços públicos de saúde à população.

3.1.10. Ressalta-se, ainda, que a contratação possui caráter de **relevante urgência administrativa**, considerando que o Município necessita promover a recomposição do quadro de servidores efetivos da área da saúde, atualmente suprido, em grande parte, por contratações temporárias decorrentes de processos seletivos simplificados.

3.1.11. A permanência dessa situação pode comprometer a continuidade e a qualidade dos serviços públicos de saúde prestados à população, além de aumentar a rotatividade de profissionais e gerar insegurança administrativa.

3.1.12. Dessa forma, a realização célere do concurso público mostra-se medida necessária para garantir a estabilidade do quadro funcional, assegurar o adequado planejamento das políticas públicas de saúde e evitar prejuízos à prestação de serviços essenciais à comunidade.

3.1.13. Nesse contexto, a contratação de instituição especializada para organização e execução do concurso público revela-se medida imprescindível para que o Município possa dar início, com a maior brevidade possível, ao processo de provimento efetivo dos cargos necessários à manutenção e aprimoramento dos serviços de saúde.

3.1.14. Por fim, considerando o caráter técnico especializado do objeto e a necessidade de iniciar, com brevidade, o processo de recomposição do quadro efetivo da saúde municipal, a Administração opta pela contratação direta com base no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de valor inferior ao limite legal estabelecido.

4. CONTRATADO

4.1. ACESSSE CONCURSOS LTDA., inscrita no CNPJ sob o Nº 23.028.069/0001-29, localizada na Rua Pará, 162, Bairro dos Estados, na cidade de Timbó, Estado de Santa Catarina, CEP 89.120-000.

5. RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

5.1. Prevê o art. 72, incisos V a VII, da Lei Federal n. 14.133/2021 que a justificativa de escolha do contratado e de seu preço, assim como a comprovação da habilitação, deverá constar no processo de contratação direta, nos seguintes termos:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos: [...]

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço; [...]

5.2. Como regra, a escolha do contratado – e conseqüentemente do preço a ser contratado e a comprovação de sua habilitação – dar-se-á em momento seguinte ao Termo de Referência, o qual, tratando-se de contratação direta, busca sintetizar as principais informações acerca do objeto a ser contratado e das condições que regerão a futura contratação. Ao contrário do que ocorre em um processo licitatório, não seria cabível expor no Termo de Referência um método objetivo para seleção de fornecedor, eis que se estaria a esboçar um processo licitatório, não uma contratação direta.

5.3. Assim, para fins de cumprimento do disposto no art. 72, incisos V a VII, da Lei Federal n.14.133/2021, a Administração deverá informar “justificativas da escolha”, demonstrar que



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, 1915, XV de Novembro – Fone (47) 3375-6500 – 89.393-550
– Corupá – SC
<https://corupa.atende.net>

aquele que pretende contratar preenche todos os requisitos previstos no Termo de Referência, necessários à execução do objeto, e que seu preço é compatível com o mercado, de modo a garantir a objetividade, isonomia e publicidade necessária a todas as contratações, mas sem alcançar aquele rigor previsto para o processo licitatório e dispensado pelo legislador.

5.4. Nesse sentido, dispõe Joel de Menezes Niebuhr em *Licitação pública e contrato administrativo*. 6. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2023. p.135-136.:

[...] depois de definir o objeto e as condições de execução do futuro contrato (inciso I do artigo 72), depois de definir o preço de referência (inciso II do artigo 72) e de realizar as previsões orçamentárias (inciso IV do artigo 72), a Administração Pública deve escolher com quem contratar e justificar a sua opção (inciso VI do artigo 72), o que passa pela apuração da proposta para si mais vantajosa (inciso VII do artigo 72) e pela investigação das qualificações do futuro contratado (inciso V do artigo 72).

Nessa fase, ela não precisa tratar todos os possíveis interessados com igualdade, o que seria necessário se ela devesse proceder à licitação pública. Repita-se, nos casos de dispensa e de inexigibilidade são aceitos agravos à isonomia, que cede parcialmente em face da impossibilidade de realizar a licitação pública ou da proteção de outros valores relacionados ao interesse público. Contudo, no mesmo passo, não se quer afirmar que a isonomia é derogada por completo, porque a Administração Pública não pode fazer valer discriminações desproporcionais e desnecessárias. Portanto, para escolher o contratante, a Administração Pública não é obrigada a tratar todos os possíveis interessados com igualdade, todavia, deve fazê-lo na maior medida possível.

5.5. E, Juliano Heinen em *Comentários à lei de licitações e contratos administrativos: Lei nº 14.133/21*. 3. ed. São Paulo: JusPodivm, 2023. p. 565.:

Trata-se de mais uma providência que, se de um lado melhora o controle das contratações públicas, de outro aumenta significativamente a burocracia. A justificativa objetiva sobre o fornecedor não pode ser levada ao extremo ou tornada absoluta.

De outro lado, não se pode admitir que o processo de contratação direta se dê em função de mera indicação de critérios evidentemente subjetivos para a escolha do aludido contratado, sem a necessária justificativa. Há de se ter um equilíbrio aqui.

5.6. Assim, configura-se como suficiente para escolha do fornecedor a demonstração de preenchimento de todos os requisitos previstos neste Termo de Referência, necessários para a execução do objeto, e de compatibilidade do preço contratado com o praticado no mercado.

5.7. Considerando que foram realizados os orçamentos, para as taxas de inscrições:

a) INSTITUTO TUPY, CNPJ N° 35.157.461/0001-57, **sendo:**



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, 1915, XV de Novembro – Fone (47) 3375-6500 – 89.393-550
– Corupá – SC
<https://corupa.atende.net>

Quantidade de Candidatos	Valor	Valor por Extenso
Até 250	R\$ 33.450,00	trinta e três mil, quatrocentos e cinquenta reais.
De 251 a 500	R\$ 55.720,00	cinquenta e cinco mil, setecentos e vinte reais.
Acima de 500	R\$ 55.720,00 + R\$ 70,00 por cand. adicional	cinquenta e cinco mil, setecentos e vinte reais, acrescidos de setenta reais por candidato adicional.

Nos valores indicados estão inclusos todos os custos diretos e indiretos a serem despendidos para a execução do objeto, além dos valores relativos aos impostos, bem como encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários.

b) AACP – Instituto AACP, CNPJ N° 12.667.012/0001-53, **sendo:**

Re: Solicitação de orçamento – Realização de Concursos Públicos (Município de Corupá e Autarquia Águas de Corupá)

De Licitação Instituto AACP <licitacao@institutoaocp.org.br>
Para <juridico.patrice@corupa.sc.gov.br>
Data 2025-11-11 09:01

Prezado, bom dia!

O Instituto Aocp vem por meio deste, agradecer o convite para participação do processo de contratação de empresa especializada para organização do Processo Seletivo Público, como também informar que não poderá participar deste processo no presente momento, em função de outros compromissos assumidos.

Sem mais para o momento, agradecemos a atenção esperando deixar sempre uma porta aberta para novas oportunidades e ficamos à disposição quando necessário.

c) FURB -FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DE BLUMENAU, CNPJ 82.882.958/0001-02, sendo:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa, entidade ou fundação especializada para a prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, coordenação e execução de CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL, incluídos a contratação de todo pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas) responsável pela elaboração, impressão e aplicação de provas objetivando o provimento de cargos públicos, de acordo com as disposições estabelecidas EM ANEXO.	R\$ 17.950,00	R\$17.950,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA			R\$ 17.950,00
R\$ 17.950,00 (dezessete mil novecentos e cinquenta)			

d) Pesquisas de contratações similares, N° 7792019: TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DL29/2025 Prefeitura municipal de São João Batista:

Participante: **ACESSE CONCURSOS LTDA (23.028.069/0001-29)**

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO DE PROVAS OBJETIVAS, DE TÍTULOS E/OU PROVAS PRÁTICAS PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, NÍVEL MÉDIO, NÍVEL TÉCNICO E DE NÍVEL SUPERIOR NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL INCLUINDO, AUTARQUIA, FUNDAÇÕES E FUNDOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA, SC, CONFORME CARGOS E VAGAS ANEXO AO PROCESSO.	1,000	SERV	27.490,00	27.490,00

Total do Participante: 27.490,00

e) Pesquisas de contratações similares, N° 8043899: CONTRATO N° 054/2026 Prefeitura municipal de Rio do Sul:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, 1915, XV de Novembro – Fone (47) 3375-6500 – 89.393-550
– Corupá – SC
<https://corupa.atende.net>

Item	Quantidade	Unidade	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Unidade	Contratação de empresa especializada para realização de processo seletivo.	R\$ 21.830,00	R\$ 21.830,00

f) Pesquisas de contratações similares, Publicação Nº 8040309 - EXTRATO DO CONTRATO Nº 032/2026 DOM/SC - Edição Nº 5077 www.diariomunicipal.sc.gov.br Páginas 1311 e 1312 (R\$ 261.960,00 / 3.000,00 = R\$ 87,32 por homologação)

EXTRATO CONTRATO Nº 032/2026

Publicação Nº 8040309

EXTRATO DO CONTRATO Nº 032/2026

DA ESPÉCIE: Termo de Contrato que entre si celebram o MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL e o INSTITUTO TUPY.

DO OBJETO: Este contrato tem por objeto a contratação de instituição especializada na prestação de serviços para elaboração, aplicação, execução, correção e divulgação (inclusive respostas a recursos e demais atos) dos resultados para a realização de Concurso Público, considerando a estimativa de aproximadamente 3.000 (três mil) candidatos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência anexo ao Edital de Dispensa de Licitação nº 14/2026, documentos esses que ficam fazendo parte integrante do presente Contrato, como se aqui estivessem, integrais e expressamente transcritos.



www.diariomunicipal.sc.gov.br

26/02/2026 (Quinta-feira)

DOM/SC - Edição Nº 5077

Página 1312

Item	Descrição / Especificação	Qntd	Und	Valor Unt R\$	Valor Total R\$
01	Contratação de instituição especializada na prestação de serviços para elaboração, aplicação, execução, correção e divulgação (inclusive respostas a recursos e demais atos) dos resultados para a realização de Concurso Público, considerando a estimativa de aproximadamente 3.000 (três mil) candidatos inscritos. (Valor por candidato excedente: R\$ 40,00).	01	SERV.	R\$ 261.960,00	RS 261.960,00

DO VALOR: R\$ 261.960,00 – valor total.

DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses, contados a partir da data da última assinatura do contrato, observados os devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.

São Bento do Sul, 17 de fevereiro de 2026.

ASS: DÉBORA ELAINE BELLO, pela Secretária de Administração do Município.

INSTITUTO TUPY, como Contratado.

5.8. Em análise aos presentes autos, observamos que foram realizadas pesquisas de preços consoante as regras estabelecidas no art. 23 da Lei Federal Nº 14.133/2021, assim como as previsões contidas no Decreto Municipal Nº 3043/2024, tendo a empresa **ACESSE CONCURSOS LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o Nº 23.028.069/0001-29, localizada na Rua Pará, 162, Bairro dos Estados, na cidade de Timbó, Estado de Santa Catarina, CEP 89.120-000, apresentado o **MENOR VALOR** para as inscrições para os candidatos e encontra-se com as CNDs válidas, conforme orçamentos e documentos anexos ao processo e também é do ramo pertinente ao objeto a ser contratado, sendo assim justifica-se a escolha do fornecedor.

5.9. Sendo assim, a escolha da empresa **ACESSE**, justifica-se, portanto, com base nos seguintes pontos:

5.9.1. Apresentação da proposta mais vantajosa para a Administração, conforme os princípios da economicidade e eficiência;

5.9.2. Comprovação de capacidade técnica por meio de atestados de capacidade anterior e equipe qualificada;

5.9.3. Atendimento às exigências legais e normativas relacionadas à realização de concursos públicos;

5.9.4. Apresentação de documentação de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, 1915, XV de Novembro – Fone (47) 3375-6500 – 89.393-550
– Corupá – SC
<https://corupa.atende.net>

compatível com as exigências do Termo de Referência.

5.9.5. Garantia de suporte técnico-jurídico durante todas as etapas do processo seletivo.

6. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

6.1. O critério de menor preço deve presidir a escolha do adjudicatário direto como regra geral, e o meio de aferi-lo está em juntar ao processo, propostas compatíveis com o termo de referência, de acordo com a Lei 14.133/2021.

6.2. No caso em questão verificamos, como já foi dito, tratar-se de situação pertinente de dispensa de licitação, o qual deverá ser composto preferencialmente com a coleta de três ou mais propostas válidas, sempre que possível.

6.3. Em relação ao preço ainda, verifica-se que os valores apresentados mostram-se compatíveis com os preços praticados no mercado para serviços de natureza semelhante, podendo a Administração adquiri-lo sem qualquer afronta á lei de regência dos certames licitatórios, ainda, a empresa **ACESSE** apresentou proposta com o menor valor para as inscrições para os candidatos homologados.

6.4. No caso em questão verificamos, como já foi dito, trata-se de situação pertinente a Dispensa de Licitação, de acordo com o que reza o **ART. 75, INCISO II DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021:**

“Art. 75. É dispensável a licitação: (...)

II – para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras;

6.5. Com base na pesquisa de preços realizada junto ao mercado, observou-se que os valores praticados por instituições especializadas variam conforme o escopo do serviço, a quantidade de candidatos estimada e a complexidade do concurso. Após análise comparativa entre as propostas obtidas, constatou-se que a empresa **ACESSE** apresentou a proposta mais vantajosa, atendendo plenamente aos critérios técnicos exigidos e ofertando o menor preço para a execução do objeto.

6.6. O valor estimado da contratação, devidamente apurado na fase de planejamento, é de **R\$ 17.950,00 (dezessete mil, novecentos e cinquenta reais)** (Documento de Formalização da Demanda, item 5), montante significativamente inferior ao limite legal estabelecido para a dispensa. Este enquadramento numérico constitui o pilar legal que autoriza a Administração a optar pela contratação direta, conferindo-lhe a prerrogativa de não realizar o procedimento licitatório formal.

6.7. Portanto, a opção pela dispensa de licitação, amparada no critério do valor, alinha-se ao princípio da eficiência (art. 5º da Lei nº 14.133/2021), pois permite que a Administração atenda a uma necessidade pública premente de forma mais rápida e direta, sem prejuízo da legalidade.

6.8. Ademais, observa-se que o modelo de contratação adotado, com previsão de valor fixo até determinado número de inscrições e valor adicional por candidato excedente, está em consonância com práticas amplamente utilizadas na contratação de instituições organizadoras de concursos públicos, sendo inclusive admitido pelo Prejulgado nº 1213 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, o qual reconhece a viabilidade da definição de pagamento com base na quantidade de inscrições homologadas.

6.9. A análise comparativa das propostas e das contratações similares demonstra que o valor apresentado pela empresa **ACESSE CONCURSOS LTDA.** mostra-se compatível e até inferior aos valores praticados por outras instituições especializadas, especialmente quando considerado o custo médio por candidato homologado verificado em contratações realizadas por outros entes públicos, o que evidencia a vantajosidade econômica da contratação para a Administração Pública.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, 1915, XV de Novembro – Fone (47) 3375-6500 – 89.393-550
– Corupá – SC
<https://corupa.atende.net>

6.10. Ressalta-se, ainda, que o valor contratado contempla todas as etapas necessárias à realização do concurso público, incluindo elaboração de edital, elaboração e aplicação das provas, processamento de inscrições, julgamento de recursos, logística de aplicação e suporte técnico-jurídico, não havendo previsão de custos adicionais para a Administração além daqueles expressamente definidos no presente instrumento.

6.11. Assim, conclui-se que o preço apresentado é razoável, compatível com o mercado e vantajoso para a Administração, atendendo plenamente às exigências do art. 23 e do art. 72, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021.

6.12. Restando demonstrada, portanto, a compatibilidade do preço com o mercado e a vantajosidade da contratação para a Administração Pública.

7. DOCUMENTOS

7.1. A Proponente apresentou, em 01 (uma) via, os documentos listados a seguir:

7.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

7.1.2. Orçamento devidamente assinado pela contratada.

7.1.3. Prova de Regularidade de Tributos e Contribuições Federais administrados pela Secretaria de Receita Federal conjunta com a Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

7.1.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual.

7.1.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal.

7.1.6. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

7.1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Nº 12.440 de 07 de julho de 2011, consulta através do site <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>.

7.1.8. Atestados de Capacidade Técnica;

7.1.9. RG e CPF do responsável pela assinatura do contrato.

7.1.10. A municipalidade ficará responsável pela emissão das certidões conjuntas do TCU-Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, disponível no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, juntamente com a certidão no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, disponível em https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php, e também as consultas de sanções no Portal da Transparência do Governo Federal, disponível em <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc> antes da contratação efetiva de qualquer fornecedor.

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes do objeto da presente dispensa de licitação correrão por conta da dotação orçamentária a seguir, constante do orçamento vigente, a saber:

Órgão	03 - Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Econômico
Unidade	008 – Divisão de Administração, Finanças e Desenvolvimento Econômico
Ação	2003 – Manutenção das Atividades de Administração e Finanças
Subelemento	3339039480000000000 – Serviços de seleção e treinamento
Vínculo	150170000011 – Inscrição em concursos e processos seletivos



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, 1915, XV de Novembro – Fone (47) 3375-6500 – 89.393-550
– Corupá – SC
<https://corupa.atende.net>

Cód. Reduzido	635
---------------	-----

9. DO VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

9.1. Atendendo ao Prejulgado nº 1213 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC), o valor do serviço será definido com base no número de candidatos com inscrição homologada e efetivo pagamento da taxa de inscrição.

9.2. A partir da análise dos Concursos Públicos recentemente realizados por outros Consórcios Públicos no Estado de Santa Catarina, e considerando o número de cargos constantes dos editais analisados, bem como o respectivo número de inscrições homologadas, estima-se que o certame estará na faixa de 501 a 750 inscrições homologadas.

9.3. Por fim, importa destacar que em conformidade com o Prejulgado nº 1213 do TCE/SC, o Contrato Administrativo poderá prever um valor fixo para pagamento até um determinado número de candidatos, com a inclusão de faixas adicionais de pagamento tanto para candidatos excedentes quanto para um quantitativo inferior de inscritos. O pagamento está condicionado a efetiva faixa ou quantidade de inscrições homologadas de acordo com a tabela abaixo:

Quantidade de Candidatos	Valor	Valor por extenso
Até 300	R\$ 17.950,00	dezessete mil, novecentos e cinquenta reais
Valor adicional por candidato (acima de 300 inscrições homologadas)	R\$ 52,00	Cinquenta e dois reais

9.4. Somente serão pagos ao fornecedor a quantidade de inscrições homologadas de acordo com a faixa, e caso ultrapasse 300 inscrições homologadas, será devido um valor unitário adicional por inscrição excedente homologada, a título de ressarcimento dos custos marginais decorrentes do acréscimo de candidatos de R\$ 52,00 (cinquenta e dois reais) por inscrição excedente homologada.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Após a apuração da quantidade de inscrições deferidas, o pagamento pela prestação de serviços observará o seguinte cronograma:

10.2. **Primeira Parcela: 60%** (sessenta por cento) do valor total, em até 10 (dez) dias após o deferimento das inscrições;

10.3. **Segunda Parcela: 40%** (quarenta por cento) do valor total, em até 10 (dez) dias após a publicação dos resultados finais do concurso.

10.4. O pagamento, decorrente da prestação dos serviços executados, objeto da presente dispensa de licitação, será feito pelo Município de Corupá em favor da contratada, mediante transferência bancária ou via Cartão de Crédito em conta corrente de titularidade do Fornecedor ou Link para pagamentos via Cartão de Crédito, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

10.5. Somente serão autorizados os pagamentos em contas cujo CNPJ de titularidade seja idêntico àquele da habilitação e proposta vinculada, sendo responsabilidade da fornecedora manter a identidade de informação no momento do cadastro e durante a execução.

10.5.1. Se a contratada for empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas que tenha participado nos termos do edital, os pagamentos serão realizados no CNPJ de sua constituição formal.

10.5.2. Poderão ser realizados pagamentos em contas cujo CNPJ de titularidade seja diverso daquele da habilitação e proposta vinculada no caso de solicitação de alteração entre o CNPJ da matriz e filiais ou de filiais entre si, mediante comprovação do preenchimento dos requisitos



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, 1915, XV de Novembro – Fone (47) 3375-6500 – 89.393-550
– Corupá – SC
<https://corupa.atende.net>

de habilitação pelo novo CNPJ.

10.5.3. Todas as taxas bancárias correrão por conta do fornecedor e não poderão ser descontadas do pagamento previsto neste item.

10.6. Na realização do pagamento serão retidos os Tributos devidos conforme as normas em vigor e passíveis de retenção, na forma da Legislação Federal e Decreto Municipal nº2.669/2022. (ATENÇÃO: pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES Nacional/MEI não estarão sujeitas à retenção do IR).

10.7. O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação, salvo nos casos supracitados de consórcio de empresas e entre matrizes e filiais.

10.8. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou técnica que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

10.9. Se o Município de Corupá não efetuar o pagamento no prazo previsto no Termo de Referência, e tendo o Fornecedor, à época, adimplido integralmente as obrigações avençadas, inclusive quanto aos documentos que devem acompanhar a Nota Fiscal, os valores devidos serão monetariamente atualizados, a partir do dia de seu vencimento e até o dia de sua liquidação, segundo os mesmos critérios adotados para atualização de obrigações tributárias, conforme estabelecido no artigo 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.10. Os preços não serão reajustados, estando fixos ao valor proposto no orçamento fornecido pela contratada.

11. CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/ FORNECIMENTO DO OBJETO

11.1. O concurso público deverá ser realizado na cidade de Corupá/SC

O prazo de execução dos serviços é de 180 (cento e oitenta) dias, conforme cronograma:

ENTREGAS	PRAZO ESTIMADO
Assinatura do contrato	X
Planejamento dos serviços	10 dias úteis a contar da assinatura do contrato
Reunião inicial entre a equipe designada pelo Município e representantes da contratada.	Até 5 dias úteis após a entrega do planejamento dos serviços
Adaptação do planejamento, de acordo com o estipulado pelo Município.	Até 2 dias úteis após a reunião inicial
Emissão de Ordem de Serviço	Até 2 dias úteis após concluída a adaptação do planejamento
Elaboração e Publicação do Edital do Concurso Público	Até 20 dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço
Período de inscrições para o concurso	30 dias úteis após a publicação do edital
Conferência entre os inscritos e dos documentos necessários para inscrição.	Até 20 dias úteis após o fim das inscrições
Divulgação das inscrições deferidas, solicitação PcD e condições especiais.	Até 2 dias úteis após a conferência
Recursos sobre as inscrições indeferidas, solicitação PcD e condições especiais.	5 dias úteis após a divulgação



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ

Rua Francisco Mees, 1915, XV de Novembro – Fone (47) 3375-6500 – 89.393-550
– Corupá – SC
<https://corupa.atende.net>

Resposta aos recursos das inscrições indeferidas, solicitação PcD e condições especiais.	10 dias úteis após o término do prazo para o recurso
Divulgação e Homologação das inscrições	1 dia útil após o término do prazo para o recurso
Divulgação do endereço, das salas dos inscritos, bem como dos dias e horários de provas	Até 5 dias úteis antes do início das provas
Realização da Prova Objetiva	1 dia útil
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de prova	1 dia útil após a realização da Prova Objetiva
Período de recurso da prova objetiva	2 dias úteis após a divulgação do Gabarito da Prova Objetiva
Resposta aos recursos da prova objetiva, Gabarito oficial, Resultado da prova objetiva, Divulgação da relação dos candidatos classificados e dos candidatos classificados para prova de aptidão física e Divulgação do local e horário da prova de aptidão física	10 dias úteis após o encerrado o período de recurso da prova objetiva
Período de recurso do resultado preliminar do Concurso Público	2 dias úteis após divulgação do resultado preliminar do Concurso Público
Resposta aos recursos do resultado preliminar do Concurso Público	8 dias úteis após encerrado o evento anterior
RESULTADO FINAL - Publicação do resultado final do curso de formação /Homologação	1 dia útil após encerrado o evento anterior

11.3. Julga-se necessário que a futura contratada demonstre cumprir os seguintes requisitos:

11.3.1. Apresentar plano de segurança sobre sigilo que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos de segurança em todas as etapas e fases sob sua responsabilidade;

11.3.2. Possuir pessoal técnico capacitado, com certificado de conclusão ou diploma devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior, no mínimo, reconhecida pelo MEC, com os respectivos currículos resumidos dos componentes da equipe técnica responsável pela organização e operacionalização do concurso.

11.3.3. Possuir infraestrutura tecnológica adequada para gestão de inscrições e divulgação de resultados, bem como condições de logística compatíveis com a execução do certame;

11.3.4. Possuir assessoria jurídica, própria ou terceirizada, a fim de assistir as ações judiciais relacionadas ao certame, inclusive após o término do concurso; e

11.3.5. Possuir experiência na realização de concurso públicos para provimento de cargos de carreiras, devendo apresentar comprovação por meio de Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica - ACT, de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público, indicando instituição que efetivamente recebeu os serviços, número de candidatos inscritos no referido concurso e ano de realização, inclusive, apresentando atestado emitido pelo contratante.

11.3.6. Apresentar comprovação de experiência da licitante em termos de quantidade de concursos realizados e homologados, sendo atribuída pontuação diferenciada para concursos realizados em âmbito municipal, estadual e federal.

11.3.7. Apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, 1915, XV de Novembro – Fone (47) 3375-6500 – 89.393-550
– Corupá – SC
<https://corupa.atende.net>

a prestação do serviço;

11.3.8. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas pela contratante, responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

11.3.9 Elaborar, em dez dias úteis, contados do início dos serviços, e submeter à aprovação da contratante, o planejamento dos serviços, do qual deverá constar o cronograma de execução;

11.3.10. Seguir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, a ser elaborado pelo setor requisitante, bem como no Contrato, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução contratual.

11.3.11. A execução das atividades pela contratada deverá corresponder fielmente ao que for estabelecido no cronograma de execução, sendo certo que quaisquer intercorrências que porventura venham a comprometer os prazos fixados deverão ser informadas à fiscalização do contrato.

11.3.12. Não há a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

11.4. Compete a empresa:

a) Elaboração de Edital, incluindo todos os elementos normativos do concurso público, conteúdo programático, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC, tendo prévia aprovação da CONTRATANTE;

b) Elaboração de todos os demais Editais necessários, tais como: homologação das inscrições, convocação para as provas, divulgação de resultado de provas, julgamento de recursos, homologação do resultado final e classificação dos candidatos;

c) Fornecimento dos documentos necessários a CONTRATANTE para prestação de contas ao TCE/SC, conforme os prazos e regras definidas.

d) Os documentos devem ser entregues de acordo com as regras de importação definidas no Manual de Admissão de Pessoal – SIAP (Sistema Integrado de Atos de Pessoal) do TCE/SC;

e) Fornecimento de informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público;

f) Montagem do banco de dados dos candidatos, contendo as informações prestadas pelos mesmos, na ficha de inscrição, bem como seu fornecimento à CONTRATANTE, por meio magnético quando dada a conclusão de cada um dos processos como por exemplo;

g) Elaboração das PROVAS ESCRITA, digitação, revisão técnica e reprodução das PROVAS que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos componentes da banca da proponente, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, de acordo com o número de inscritos;

h) A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;

i) As provas OBJETIVAS deverão ser acondicionadas em sacos lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;

j) Elaboração do layout e impressão dos cartões-resposta, para correção por sistema de leitura ótica.

k) Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a CONTRATANTE;

l) Elaboração de atas e listas de presença em todas as fases de cada certame;

m) Sinalização dos espaços físicos destinados à realização das provas, a ser cedido pela CONTRATANTE;

n) Aplicação das provas, designando comissão coordenadora central, bem como banca de fiscalização, que receberá o devido treinamento e supervisão, arcando a CONTRATADA com



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, 1915, XV de Novembro – Fone (47) 3375-6500 – 89.393-550
– Corupá – SC
<https://corupa.atende.net>

todos os custos decorrentes desta contratação;

- o) As provas objetivas deverão ser realizadas nas datas determinadas pela Comissão de Acompanhamento e de acordo com a capacidade das escolas disponibilizadas para sua aplicação, em turno único ou em dois turnos, se for necessário.
- p) As provas serão realizadas em Instituições de Ensino municipais e/ou estaduais da cidade de Corupá/SC que comportem em média 30 alunos por sala de aula.
- q) Disponibilizar a qualquer momento, quaisquer documentos solicitados pela CONTRATANTE em virtude de prestação de contas ao TCE/SC requisição do Ministério Público ou por interesse da própria contratante;
- r) O edital deverá conter disposições relativas à reserva de vagas para pessoas idosas, portadoras de deficiência, nos termos da legislação aplicável, assim como deverão ser garantidas condições de acessibilidade aos locais de prova, bem como deverá conter cotas para os afrodescendentes nos termos da legislação aplicável.
- s) Fornecimento do gabarito oficial, no primeiro dia útil após a data das provas;
- t) Correção das provas por sistema apropriado;
- u) Receber os eventuais recursos administrativos;
- v) Exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;
- x) Recorrer as provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se forem o caso;
- w) Coordenação do ato público de sorteio, se este for o último critério de desempate determinado no edital de inscrições, em local a ser cedido pelo CONTRATANTE;
- y) Emissão de relatórios em sistema informatizado, em todas as fases de cada certame;
- z) Montagem de dossiê e entrega ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do concurso público;
- aa) Apoio técnico-jurídico em todas as etapas de cada certame.
- bb) A CONTRATADA ficará responsável pela indicação e remuneração dos fiscais de sala.
- cc) É de competência da contratada, conforme definido neste processo de licitação, assegurar exatidão e sigilo nas informações fornecidas a contratante.
- dd) Deverá ainda a CONTRATADA estabelecer os seguintes procedimentos objetivando a execução do objeto desta licitação:
 - dd.1) Relacionar a descrição de cada cargo, contendo as atribuições e responsabilidade e os requisitos de acesso;
 - dd.2) Elaboração do Edital de Concurso que deverá conter, entre outros:
 - I. Objeto;
 - II. Do regime jurídico;
 - III. Dos portadores de deficiência física;
 - IV. Das Inscrições;
 - V. Dos requisitos;
 - VI. Documentos exigidos;
 - VII. Provas;
 - VIII. Datas das Provas;
 - IX. Classificação final dos candidatos;
 - X. Indicação de nota mínima para aprovação.
 - XI. Critérios de Desempate;
 - XII. Divulgação dos resultados;
 - XIII. Aproveitamento dos Candidatos Aprovados;
 - XIV. Do prazo de Validade dos Concursos;
 - XV. Disposições Gerais;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, 1915, XV de Novembro – Fone (47) 3375-6500 – 89.393-550
– Corupá – SC
<https://corupa.atende.net>

XVI. Casos Omissos;

XVII. Sumário dos Cargos;

XVIII. Nomeação.

XIX. Comissão Organizadora da Empresa, Fiscalizadora do Município.

ee) Elaborar as provas escritas objetivas e práticas e definir requisitos das provas de títulos de acordo com as exigências de cada cargo estabelecido neste Edital e em conformidade com a legislação pertinente/vigente;

ff) Vistoriar as salas que serão disponibilizadas pelo município para aplicação das provas,

gg) Providenciar materiais que julgar necessários, e avaliar os materiais/equipamentos disponibilizados pelo Município para realização das provas práticas;

hh) Elaborar lista de Classificação final dos candidatos;

ii) Publicar lista de Classificação final dos candidatos;

jj) Receber, apurar e responder os recursos dos candidatos.

kk) Enviar as publicações para a Comissão Municipal de Acompanhamento, que remeterá ao órgão de imprensa oficial do Município.

11.5. Compete ao município:

a) Disponibilizar, sem ônus para a CONTRATADA, locais adequados e pessoal de apoio para a realização do ato público de sorteio, se este for o último critério de desempate designado no edital de Licitação.

b) Disponibilizar, local adequado para a realização das provas.

c) Homologar e publicar o edital final de classificação do concurso público.

d) Repassar os valores das inscrições homologadas.

12. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

A Contratada e Contratante possuem as seguintes responsabilidades:

12.1 Obrigações da Contratante:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

d) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência.

e) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei;

f) Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

g) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

h) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

i) Fazer com que seus empregados e prepostos respeitem as normas e regulamentos da CONTRATADA, aplicáveis à execução dos serviços;

j) Viabilizar os recursos orçamentários para pagamento dos serviços previstos no contrato.

k) A CONTRATANTE declara que o tratamento e uso compartilhado de dados necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos,



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, 1915, XV de Novembro – Fone (47) 3375-6500 – 89.393-550
– Corupá – SC
<https://corupa.atende.net>

convênios ou instrumentos congêneres, observam as disposições legais;

- l) Transmitir os dados e informações necessários à prestação adequada dos serviços contratados;
- m) Responsabilizar-se pelo uso das informações disponibilizadas e pela proteção de dados pessoais, bem como definir a autorização de acesso aos diversos usuários de sua responsabilidade;
- n) Implementar políticas ou procedimentos para controle de acesso aos recursos de computação e redes, disponibilizados pela CONTRATADA;
- o) Comunicar à CONTRATADA qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto, diligenciando para que as irregularidades ou falhas sejam plenamente corrigidas;
- p) Permitir que a CONTRATADA monitore dados relevantes dos usuários e sistemas que possibilitem auditorias de acesso e controle de segurança da informação;
- q) A CONTRATANTE declara que o tratamento de dados pessoais é realizado para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público, bem como adota mecanismos de segurança das informações e mitigação de risco;

12.2 Obrigações da Contratada:

12.2.1 A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes na Proposta Comercial e no Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes do perfeito e boa execução dos serviços, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- a) Elaboração de: cronograma de atividades, minuta do edital a ser aprovado pelo contratante, programa das disciplinas, atribuições dos cargos, normas para isenção da taxa de inscrição, critérios de aprovação e demais normas necessárias para realização do certame;
- b) Elaboração do edital de Concurso a ser aprovado pelo contratante, incluindo todos os elementos normativos do processo de seleção, conteúdo programático e bibliografia, programadas disciplinas, atribuições dos cargos, normas para isenção da taxa de inscrição nos casos previstos em lei, critérios de aprovação em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas.
- c) Elaboração de todos os demais editais necessários, tais como: homologação das inscrições, divulgação de resultado de provas, julgamento de recursos, convocação para as provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos, com a confecção de listagens gerais e específicas quanto a convocação ou classificação dos candidatos, enviando-os à municipalidade para publicação nos meios oficiais;
- d) Divulgação do resultado em home page própria, incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso;
- e) Recebimento, análise e julgamento de eventuais impugnações ao Edital Público;
- f) Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do Processo Seletivo;
- g) Realização das inscrições via Internet, através de site próprio, contendo o armazenamento das inscrições online em banco de dados, garantindo a segurança e integridade das informações, com disponibilidade de ficha de inscrição online e geração de boleto bancário, e disponibilização de meio que permita ao candidato inserir na inscrição, os documentos referentes ao requerimento de isenção da taxa de inscrição de acordo com a legislação vigente;
- h) Análise e deferimento ou indeferimento:
 - I - das isenções da taxa de inscrição do certame nos termos do Edital bem como a elaboração de edital de homologação das mesmas;
 - II - dos pedidos de condição especial de realização das provas, deliberando sobre eles;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, 1915, XV de Novembro – Fone (47) 3375-6500 – 89.393-550
– Corupá – SC
<https://corupa.atende.net>

- i) Receber, analisar e decidir quanto aos recursos atinentes ao indeferimento da isenção do valor da taxa de inscrição e do pedido de condição especial de prova;
- j) Receber e processar as inscrições de candidatos que se declararem pessoas com deficiência, analisando os laudos médicos apresentados e adotando as providências decorrentes em relação à aplicação das provas;
- k) Receber, analisar e julgar os recursos relativos ao indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência;
- l) Disponibilização no ambiente dos candidatos, do cartão de confirmação de inscrição, contendo os dados cadastrais do candidato e o local, data e horário para realização das provas;
- m) Montagem do banco de dados dos candidatos, contendo as informações prestadas pelos mesmos, na ficha de inscrição, bem como seu fornecimento à CONTRATANTE em forma magnética, compatível com o sistema IPM, atual sistema de Gestão do Município.
- n) Elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das provas objetivas, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos especializados para elaboração das questões inéditas das provas escritas para cada cargo, componentes da banca da CONTRATADA, sendo que a prova objetiva deverá conter, questões de múltipla escolha, com três alternativas de respostas.
- o) Responsabilizar-se pela diagramação, impressão, empacotamento, armazenamento, transporte e aplicação das provas;
- p) As provas deverão ser acondicionadas em sacos lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;
- q) Elaboração do layout e impressão dos cartões-resposta, para correção por sistema de leitura ótica ou outro meio permitido em Lei que assegure a lisura do certame;
- r) Elaboração de provas objetivas com 20 questões de conhecimentos gerais (Língua Portuguesa, Matemática, Raciocínio Lógico, Legislação Municipal e Temas Contemporâneos) e 20 questões de Conhecimentos Específicos;
- s) Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a CONTRATANTE;
- t) Registro em ata de ocorrências de qualquer informação ou anomalia que venha ocorrer no ambiente de impressão, assim como o quantitativo de impressões de cadernos de provas por cargo com seus respectivos números de páginas, quantitativo de imperfeições gráficas, contadores iniciais e finais das impressoras, numeração dos lacres utilizados para fechamento dos malotes;
- u) Os malotes de provas, somente serão abertos no local de aplicação de provas, mediante o acompanhamento de 3 (três) testemunhas, as quais assinarão campo específico da ata da coordenação do local de provas;
- v) A CONTRATADA será responsável pela contratação de equipe qualificada para as funções de coordenação, fiscalização de salas e corredores, segurança e pessoal de apoio para todas as fases do Elaboração de atas e listas de presença em todas as fases do certame;
- w) O espaço físico destinado à realização das provas objetivas deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA, porém deverá ser no Município;
- x) Atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);
- y) Fornecimento do gabarito oficial após a data das provas;
- z) Correção das provas por sistema de LEITURA ÓTICA ou outro meio permitido em Lei que assegure a lisura do certame;
- aa) Avaliação dos Títulos dos candidatos aprovados da Prova Objetiva, para cada cargo;
- ab) Realização de desempate de notas, em conformidade com o previsto no edital do Processo



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ

Rua Francisco Mees, 1915, XV de Novembro – Fone (47) 3375-6500 – 89.393-550
– Corupá – SC
<https://corupa.atende.net>

- Seletivo, elaborando edital de convocação para sorteio público e ata correspondente;
- ac) Disponibilização dos resultados finais e da base de dados dos candidatos em meio digital nos formatos “xlsx” (MS Excel) e “txt” compatíveis para importação nos Sistema IPM;
 - ad) Participar de reuniões presenciais para discussão do edital, conforme solicitação;
 - ae) Elaboração, aplicação e correção das provas práticas, designando comissão examinadora capacitada e com número de fiscais suficientes para garantir a boa execução do certame;
 - af) Contratação de equipe de aplicação de provas (fiscais de sala - 2 em cada sala e 1 reserva a cada 3 salas; fiscais de corredor - 3 a cada 5 salas; 2 fiscais - 1 masculino e 1 feminino, para utilização de detectores de metais a cada conjunto de banheiros; 1 coordenador geral por local de prova e 1 coordenador por ala - a cada 10 salas, apoio, segurança, etc.);
 - ag) Comprometer-se a guardar o sigilo ético necessário, por tempo indeterminado, sobre dados, documentos, especificações técnicas, metodologias, inovações e quaisquer outras informações do Contratante, sobre as quais a Contratada tenha tido acesso durante a execução deste contrato, não podendo divulgá-los ou reproduzi-los, sob pena de rescisão, além das sanções legais pertinentes;
 - ah) Criação e disponibilização de endereço eletrônico para o site oficial do processo seletivo (responsabilidade de funcionamento por até 5 anos), com publicação do edital e pleno funcionamento para o download;
 - ai) Fornecer ao Contratante informações e outros subsídios de que disponha nos casos de eventuais ações judiciais relacionadas ao concurso público;
 - aj) Facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços realizadas pelo Contratante, fornecendo todas as informações e elementos necessários.
 - ak) Proceder a entrega do objeto dentro das condições e preços ajustados e nos prazos previstos;
 - al) Responsabilizar-se, nos termos do contrato e da proposta apresentada, pelo cumprimento das etapas e dos prazos referentes à organização, ao planejamento e à execução do processo seletivo, ressalvado o que for de responsabilidade exclusiva do Contratante;
 - am) Prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
 - an) Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços de entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências do Município de Corupá - SC;
 - ao) Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente o objeto (subcontratar), sem a devida anuência do Município de Corupá - SC;
 - ap) Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente instrumento;
 - aq) Comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução dos serviços;
 - ar) Aplicar as provas exclusivamente no Município de Corupá - SC, salvo se comprovado previamente à Secretaria de Administração que o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nas instituições de ensino públicas e privadas ali localizados, caso em que a Contratada reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos;
 - as) Disponibilizar provas especiais, locais e condições adequadas para os candidatos com deficiência, bem como para as candidatas lactantes;
 - at) Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, 1915, XV de Novembro – Fone (47) 3375-6500 – 89.393-550
– Corupá – SC
<https://corupa.atende.net>

- au) Executar os serviços conforme as especificações constantes deste Termo de Referência, cumprindo o prazo estabelecido;
- av) Responsabilizar-se pela qualidade e durabilidade do resultado dos serviços executados;
- aw) Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria solicitante, em qualquer tempo, e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos mesmos;
- ax) Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Secretaria de Administração, referentes às condições firmadas no Termo de Referência;
- ay) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- az) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 02(dois) dias, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- ba) Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Secretaria de Administração e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- bb) Comunicar à Secretaria de Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- bc) Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Secretaria de Administração;
- bd) Prestar esclarecimentos à Secretaria de Administração sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;
- be) Emitir e apresentar certidão negativa/positiva com efeito de negativa de débitos da Receita Federal, Receita Estadual (Sefaz/PGE do Estado do prestador), Receita Municipal (emitida no município do prestador), Trabalhista e Certificado de Regularidade perante o FGTS;
- bf) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria de Administração, cujas reclamações se obriga a atender;
- bg) Qualquer dano causado ao patrimônio da Prefeitura Municipal na execução dos serviços serão ressarcidos pelo prestador, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência.
- bh) As ferramentas necessárias para prestação dos serviços serão de responsabilidade da empresa.
- bi) Divulgar o processo seletivo.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade das entregas realizadas ou serviços executados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei Federal 14.133/21.

13.2. A fiscalização da execução do objeto contratado será realizada pelo Gestor e Fiscal indicados pelo Município de Corupá.

13.3. A verificação da adequação do fornecimento ou atendimento do Contrato ou da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, 1915, XV de Novembro – Fone (47) 3375-6500 – 89.393-550
– Corupá – SC
<https://corupa.atende.net>

atribuição.

13.4. A verificação da adequação do fornecimento ou atendimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência. A conformidade do objeto a ser entregue ou executado deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.5. O fiscal do contrato/ata de registro de preços anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei Federal 14.133/2021.

13.6. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

13.7. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

13.8. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei Federal 14.133/2021.

13.9. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.10. Para fiscalizar este processo da prestação do serviço fica designado pela secretaria requisitante como responsável pelo acompanhamento da execução do Contrato a ser firmado, a senhora JOSILENE MARCIA VIEBRANTZ KLITZKE, matrícula funcional nº 15264-3, ocupante do cargo de Gerente de Assistência ao Servidor, Lotado na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Econômico.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

15. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

15.1 O presente objeto se enquadra como fornecimento contínuo?

() SIM (x) NÃO

15.2. O prazo de execução do contrato será de 180 (cento e oitenta dias), a iniciá-lo na data de sua assinatura, e poderá ser prorrogado desde que justificado, nos termos dos Artigos 105 a 114 da Lei Federal 14.133/2021.

15.2.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses.

15.3. **O prazo** de execução e vigência poderá ser prorrogado, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, desde que ocorra manifestação expressa das partes e que o contratado mantenha as condições iniciais de habilitação, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

15.4. O prazo do contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação, nos termos dos artigos 105, 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. DA GARANTIA DA PROPOSTA



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, 1915, XV de Novembro – Fone (47) 3375-6500 – 89.393-550
– Corupá – SC
<https://corupa.atende.net>

16.1 Não haverá exigência de garantia da proposta.

17. DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1 Não haverá exigência de garantia contratual.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1 Poderá o Município revogar a presente Dispensa de Licitação em razão do valor, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

18.2 O Município deverá anular o presente Edital da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

18.3 Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Corupá/SC, 18 de março de 2026.

**JULIANE AUERHAHN MAIA
PORTARIA 13.208**