TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1. Descrição: Prestação de serviços técnicos especializados pela Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE, para a organização, planejamento, execução e acompanhamento do Concurso Público do Município de Urubici/SC, incluindo a elaboração conjunta da minuta do edital, aplicação de provas objetivas, práticas e análise de títulos, bem como o atendimento aos candidatos por diversos meios e o suporte operacional necessário à realização das etapas do certame.

1.2. A presente contratação será realizada por **inexigibilidade de licitação**, com fundamento no **art. 74, inciso III, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021**, em razão da natureza singular dos serviços técnicos especializados a serem prestados e do **notório saber técnico** da **Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE**, instituição reconhecida pela ampla experiência e capacidade comprovada na organização de concursos públicos e processos seletivos em âmbito municipal, estadual e federal.

2 QUANTITATIVO E ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços técnicos especializados pela Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE, para organização, planejamento, execução e acompanhamento do Concurso Público do Município de Urubici/SC, incluindo elaboração de edital, aplicação de provas objetivas e práticas, análise de títulos,	Serviço	01	O valor total da contratação corresponderá ao montante integral das taxas de inscrição arrecadadas

	atendimento aos candidatos e suporte técnico e operacional.			junto aos candidatos.

3 MOTIVAÇÃO - JUSTIFICATIVA

O Município de Urubici/SC encontra-se desde o ano de **2018 sem a realização de concurso público**, o que ocasionou uma **defasagem significativa em seu quadro efetivo de servidores**, especialmente em áreas essenciais da administração pública. Diante dessa realidade, a gestão municipal tem recorrido de forma contínua à realização de **processos seletivos temporários (ACTs)** para suprir a carência de pessoal, o que, embora garanta a continuidade mínima dos serviços, não assegura a estabilidade e a permanência de profissionais qualificados nos cargos públicos, comprometendo a **eficiência, a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população**.

Considerando a necessidade de recomposição do quadro efetivo e a busca por **profissionais devidamente habilitados e selecionados com base em critérios técnicos e legais**, faz-se imprescindível a realização de um **novo Concurso Público**, que assegure transparência, isonomia e meritocracia no provimento dos cargos públicos.

Nesse contexto, a presente contratação visa à **prestação de serviços técnicos especializados pela Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE**, para a **organização, planejamento, execução e acompanhamento do Concurso Público do Município de Urubici/SC**, abrangendo a elaboração conjunta da minuta do edital, aplicação de provas objetivas e práticas, análise de títulos, atendimento aos candidatos e suporte técnico e operacional durante todas as etapas do certame.

A contratação será formalizada por **inexigibilidade de licitação**, com fundamento no **art. 74, inciso III, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021**, em razão da natureza singular dos serviços a serem prestados e do **notório saber técnico** da FEPESE, instituição reconhecida em todo o Estado de Santa Catarina e em diversos entes federativos pela **notória especialização na execução de concursos públicos e processos seletivos**, possuindo corpo técnico qualificado, estrutura operacional consolidada e histórico de parcerias exitosas com órgãos públicos municipais, estaduais e federais.

A escolha da FEPESE justifica-se, portanto, pela sua **comprovada capacidade técnica, idoneidade institucional e experiência consolidada** na área de concursos públicos, o que assegura **segurança jurídica, eficiência administrativa e credibilidade** ao processo seletivo. Além disso, os serviços serão executados **sem custo direto para a Administração Municipal**, sendo custeados integralmente pelas **taxas de inscrição dos candidatos**, o que reforça a economicidade e a viabilidade da contratação.

Dessa forma, a contratação proposta atende ao interesse público, observando os princípios da **eficiência, da economicidade, da legalidade e da impessoalidade**, além de representar um passo fundamental para a **valorização do serviço público municipal** e para a **continuidade qualificada das políticas e serviços oferecidos à comunidade de Urubici**.

4 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1. Deverá ser alocado corpo técnico e estrutura física adequados à **elaboração, impressão, aplicação e correção das provas** destinadas a todos os cargos previstos no Concurso Público do Município de Urubici/SC, observando padrões de sigilo, segurança e integridade das informações.

4.2. As provas poderão ser aplicadas **no Município de Urubici e/ou em cidades vizinhas**, conforme definido em edital, considerando critérios de **proximidade, mobilidade, conforto e acessibilidade dos candidatos**, especialmente nos casos em que o número de inscritos ultrapasse a capacidade logística local.

4.3. Deverá ser desenvolvido e mantido **sistema eletrônico próprio** para o gerenciamento do Certame, contemplando as etapas de inscrição, confirmação, homologação, emissão de comprovantes e divulgação de informações, como edital, cronograma, legislação aplicável e comunicados oficiais.

4.4. Os serviços deverão incluir a **divulgação digital do Concurso Público**, recepção e análise de pedidos de **isenção de taxa de inscrição**, bem como o **atendimento aos candidatos** por e-mail, telefone, WhatsApp e presencialmente em local a ser disponibilizado pela Administração.

4.5. O sistema deverá atender às condições especiais de participação, assegurando **acessibilidade e inclusão**, como atendimento a candidatos com deficiência,

lactantes e aqueles em internação hospitalar, garantindo igualdade de condições na realização das provas.

4.6. As **taxas de inscrição** serão diferenciadas conforme o nível de escolaridade exigido para cada cargo, conforme segue:

a) Ensino Superior: R$ 150,00 (cento e cinquenta reais);

b) Ensino Médio: R$ 120,00 (cento e vinte reais);

c) Ensino Fundamental: R$ 100,00 (cem reais).

4.7. As **provas objetivas, práticas e de títulos** deverão seguir metodologia que avalie o raciocínio lógico, a capacidade interpretativa e os conhecimentos técnicos dos candidatos, em conformidade com o conteúdo programático definido conjuntamente com a Comissão do Concurso Público.

4.8. A aplicação das provas deverá ocorrer em **locais acessíveis, com estacionamento, segurança e conforto aos participantes**, observando rigorosos protocolos de controle e identificação dos candidatos.

4.9. Durante a aplicação, deverão ser observados os seguintes procedimentos-padrão:

a) Identificação dos candidatos e assinatura de lista de presença;

b) Abertura dos pacotes de provas lacrados em sala, na presença de candidatos testemunhas;

c) Entrega e preenchimento dos cartões-resposta;

d) Lacre dos cartões-resposta em sacos invioláveis, na presença dos últimos candidatos;

e) Registro de todas as ocorrências em **atas individuais por sala e atas gerais por local de prova**, garantindo a rastreabilidade e a segurança do processo.

4.10. A O concurso público abrangerá os seguintes cargos do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Urubici:

- Técnico de Tecnologia da Informação;
- Coordenador Pedagógico;
- Auxiliar de Creche;
- Professor de Educação Infantil II;
- Professor de Ensino Fundamental II;

- Professor de Educação Física II;
- Professor de Artes II;
- Professor de Letras – Língua Estrangeira Inglês II;
- Servente/Merendeira;
- Auxiliar de Transporte Escolar;
- Assistente Escolar III;
- Orientador Social;
- Assistente Social;
- Psicólogo;
- Monitor do Abrigo Institucional;
- Auxiliar de Consultório Dentário;
- Médico Psiquiatra;
- Fisioterapeuta;
- Enfermeiro de Saúde da Família;
- Enfermeiro;
- Médico;
- Médico da Saúde da Família;
- Odontólogo Cirurgião-Dentista PSB;
- Atendente de Farmácia;
- Técnico em Enfermagem;
- Farmacêutico;
- Assistente Administrativo;
- Agente Administrativo Superior;
- Controlador Interno;
- Contador;
- Consultor Jurídico;
- Auditor de Tributos;
- Fiscal de Obras e Meio Ambiente;
- Fiscal de Obras;
- Fiscal de Tributos;
- Recepcionista;

- Borracheiro;
- Operador de Retroescavadeira;
- Operador de Escavadeira;
- Pedreiro;
- Mecânico Eletricista;
- Mecânico de Máquinas e Equipamentos Rodoviários;
- Motorista;
- Auxiliar de Serviços Gerais;
- Engenheiro Agrônomo.

Cargo	Quantidade	Salário	Carga Horária	Benefícios
TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	2+CR	R$ 2.548,80	40h	Vale Alimentação
COORDENADOR PEDAGÓGICO	3+CR	R$ 5.175,14	40h	Vale Alimentação
AUXILIAR DE CRECHE	9+CR	R$ 1.657,28	40h	Vale Alimentação
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL II	7+CR	R$ 4.784,84	40h	Vale Alimentação
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II	8+CR	R$ 2.392,42	20h	Vale Alimentação
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FISICA II	1+CR	R$ 4.784,84	40H	Vale Alimentação
PROFESSOR DE ARTES II	1+CR	R$ 2.392,42	20h	Vale Alimentação
PROFESSOR DE LETRAS LINGUA ESTRANGEIRA INGLES II	1+CR	R$ 2.392,42	20h	Vale Alimentação
SERVENTE/MERENDEIRA	10+CR	R$ 1.657,28	40h	Vale Alimentação
AUXILIAR DE TRANSPORTE ESCOLAR	3+CR	R$ 1.657,28	40h	Vale Alimentação
ASSISTENTE ESCOLAR III	3+CR	R$ 5.175,14	40h	Vale Alimentação
ORIENTADOR SOCIAL	4+CR	R$ 4.784,84	40h	Vale Alimentação
ASSISTENTE SOCIAL	6+CR	R$ 4.060,73	30h	Vale Alimentação
PSICOLOGO	4+CR	R$ 4.060,73	40h	Vale

				Alimentação
MONITOR DO ABRIGO INSTITUCIONAL	2+CR	R$ 1.821,51	40h	Vale Alimentação
AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTARIO	2+CR	R$ 1.657,28	40h	Vale Alimentação
MÉDICO PSIQUIATRICO	1+CR	R$ 9.982,80	20h	Vale Alimentação
FISIOTERAPEUTA	3+CR	R$ 4.060,73	30h	Vale Alimentação
ENFERMEIRO DE SAUDE DA FAMILIA	1+CR	R$ 5.044,50	40h	Vale Alimentação
ENFERMEIRO	2+CR	R$ 5.044,50	40h	Vale Alimentação
MEDICO	3+CR	R$ 9.982,80	20h	Vale Alimentação
MEDICO DA SAUDE DA FAMILIA	2+CR	R$ 19.965,60	40h	Vale Alimentação
ODONTOLOGO CIRURGIAO DENTISTA PSB	4+CR	R$ 5.822,88	40h	Vale Alimentação
ATENDENTE DE FARMÁCIA	2+CR	R$ 1.657,28	40h	Vale Alimentação
TECNICO EM ENFERMAGEM	5+CR	R$ 3.531,15	40h	Vale Alimentação
FARMACEUTICO	2+CR	R$ 4.060,73	40h	Vale Alimentação
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	10+CR	R$ 2.548,80	40h	Vale Alimentação
AGENTE ADMINISTRATIVO SUPERIOR	6+CR	R$ 4.060,73	40h	Vale Alimentação
CONTROLADOR INTERNO	1+CR	R$ 7.434,00	40h	Vale Alimentação
CONTADOR	1+CR	R$ 7.434,00	40h	Vale Alimentação
CONSULTOR JURIDICO	1+CR	R$ 4.248,00	40h	Vale Alimentação
AUDITOR DE TRIBUTOS	1+CR	R$ 4.060,73	40h	Até 100% produtividade + Vale Alimentação
FISCAL DE OBRAS E MEIO AMBIENTE	1+CR	R$ 7.434,00	40h	Até 100% produtividade + Vale

				Alimentação
FISCAL DE OBRAS	1+CR	R$ 7.434,00	40h	Até 100% produtividade + Vale Alimentação
FISCAL DE TRIBUTOS	2+CR	R$ 2.655,00	40h	Até 100% produtividade + Vale Alimentação
RECEPCIONISTA	1+CR	R$ 1.657,28	40h	Vale Alimentação
BORRACHEIRO	1+CR	R$ 2.655,00	40h	Vale Alimentação
OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	2+CR	R$ 3.186,00	40h	Vale Alimentação
OPERADOR DE ESCAVADEIRA	1+CR	R$ 3.186,00	40h	Vale Alimentação
PEDREIRO	2+CR	R$ 2.655,00	40h	Vale Alimentação
MECANICO ELETRICISTA	1+CR	R$ 3.186,00	40h	Vale Alimentação
MECANICO MAQ.EQUIP.RODOVIAR.	1+CR	R$ 3.186,00	40h	Vale Alimentação
MOTORISTA	8+CR	R$ 1.985,74	40h	Vale Alimentação
AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	5+CR	R$ 1.657,28	40h	Vale Alimentação
ENGENHEIRO AGRONOMO	1+CR	R$ 7.434,00	40h	Vale Alimentação

*CR = Cadastro de Reserva

4.11. Serão elaborados **Relatórios Parciais e Relatórios Finais** de cada etapa, contendo informações sobre o desempenho logístico, quantitativo de candidatos, ocorrências e resultados obtidos.

4.12. Todos os profissionais envolvidos deverão possuir **capacitação técnica compatível com as funções desempenhadas**, passando por **treinamentos e orientações específicas** da coordenação geral do projeto, assegurando qualidade e uniformidade na execução das atividades.

4.13. A elaboração das provas e das demais etapas deverá ocorrer em **comum acordo**

com a Comissão Organizadora do Concurso Público, de modo a garantir alinhamento com as diretrizes e necessidades da Administração Municipal.

5 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. A execução dos serviços deverá ocorrer em **conformidade com o cronograma e as diretrizes estabelecidas no edital do Concurso Público**, observando os prazos, etapas e procedimentos definidos em comum acordo entre a Contratada e a Comissão Organizadora designada pela Administração Municipal.

5.2. Todos os trabalhos deverão ser realizados sob **supervisão e acompanhamento da Comissão do Concurso Público**, que exercerá o controle técnico e administrativo sobre as atividades desenvolvidas.

5.3. As **provas objetivas, práticas e de títulos** deverão ser aplicadas em data única, podendo ser realizadas em **um ou dois turnos**, conforme a quantidade de cargos e o número de inscritos.

5.4. O serviço será executado de forma **integrada e contínua**, compreendendo todas as etapas de planejamento, elaboração, aplicação, correção e divulgação dos resultados do Concurso Público, até a entrega do relatório final e homologação do certame.

5.5. A **Contratada será responsável pela logística completa** do processo, incluindo elaboração e impressão de provas, locação de espaços, controle de acesso, segurança, fiscalização, equipe de apoio, transporte de materiais, correção e consolidação de resultados.

5.6. O Município de Urubici deverá disponibilizar, quando necessário, **espaço físico e maquinário** para a realização das provas práticas, bem como **local adequado para o funcionamento do posto de atendimento aos candidatos** durante o período de inscrições.

5.7. Os serviços deverão observar os **princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e transparência**, garantindo total lisura e segurança em todas as etapas do certame.

5.8. A **Contratada deverá garantir a confidencialidade e o sigilo absoluto** de todos

os dados, documentos e informações relacionados ao Concurso Público, adotando medidas de proteção e controle de acesso em conformidade com a legislação vigente, inclusive a **Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018)**.

5.9. A **aplicação das provas** deverá ocorrer em locais adequados, previamente vistoriados, que assegurem **acessibilidade, conforto, segurança e mobilidade** a todos os candidatos, inclusive àqueles com deficiência ou necessidades especiais.

5.10. Todos os **eventos e etapas do Concurso Público** deverão ser devidamente **registrados em atas** e relatórios específicos, contendo as ocorrências, observações e medidas adotadas, devendo tais documentos ser entregues à Administração Municipal ao final de cada fase.

5.11. O **prazo de execução** dos serviços compreenderá o período necessário para o planejamento, realização das provas, divulgação dos resultados e homologação final, podendo ser ajustado de comum acordo entre as partes, desde que devidamente justificado e autorizado.

5.12. A **remuneração pelos serviços prestados** ocorrerá por meio do repasse integral das **taxas de inscrição** arrecadadas, conforme disposto em instrumento contratual, sem ônus direto à Administração Municipal.

5.13. Em caso de ocorrência de situações extraordinárias que impeçam a realização das provas na data ou local previstos, deverá ser adotado **plano de contingência** com novas datas e locais, assegurando ampla publicidade aos candidatos e manutenção da isonomia do certame.

5.14. A **Contratada deverá manter equipe técnica disponível** para comunicação permanente com a Administração Municipal durante todo o período de execução, de modo a garantir o pronto atendimento e a resolução de eventuais demandas operacionais.

6 PRAZO E CONDIÇÃO DE GARANTIA

6.1. Os **prazos de execução e conclusão dos serviços** serão definidos em **cronograma específico**, elaborado em conjunto entre a Comissão Organizadora do Concurso Público e a Contratada, observando as etapas de planejamento, inscrições, aplicação de provas, correção, divulgação dos resultados, análise de títulos,

homologação e entrega dos relatórios finais.

6.2. O **cronograma definitivo** deverá ser aprovado pela Comissão do Concurso Público e integrará o contrato como **anexo obrigatório**, servindo como instrumento de acompanhamento e controle da execução dos serviços.

6.3. A **vigência contratual** compreenderá todo o período necessário à execução completa do certame, estendendo-se até a **entrega do relatório final e a homologação do resultado**, podendo ser prorrogada mediante justificativa técnica e autorização formal das partes, conforme o art. 107, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

6.4. As **condições de garantia** dos serviços prestados serão estabelecidas em conformidade com as **deliberações da Comissão Organizadora**, em reuniões específicas, considerando a necessidade de assegurar a **fidedignidade dos resultados, o sigilo das informações, a rastreabilidade dos dados e a integridade das etapas executadas**.

6.5. Durante o período de garantia, a Contratada deverá manter **suporte técnico e administrativo** para atendimento a eventuais demandas ou esclarecimentos relacionados ao certame, incluindo correções, ajustes, recursos administrativos e retificações decorrentes de decisões da Comissão.

6.6. A **garantia da execução** compreenderá o compromisso da Contratada em **corrigir eventuais falhas, inconsistências ou omissões** detectadas no decorrer do processo, sem ônus adicional para a Administração Municipal, garantindo a regularidade e a conclusão satisfatória de todas as fases do Concurso Público.

6.7. As **condições específicas de garantia, prazos e responsabilidades** serão formalmente registradas em **ata de reunião da Comissão** e incorporadas ao contrato por meio de **termo aditivo ou anexo complementar**, de modo a assegurar segurança jurídica, transparência e rastreabilidade das decisões.

7 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. Será fiscal do Contrato o(a) Sr(a). **Cassiano Rodrigo de Souza**, ocupante do cargo de **Gerente de Departamento**, Matrícula N° **365**, que exercerá a fiscalização técnica e administrativa do Contrato.

7.2. O fiscal técnico 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.

7.3. O fiscal técnico do contrato anotará 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);

7.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

7.6. 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;

7.7. O fiscal técnico 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.

8 GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Será Gestor do Contrato o(a) Sr(a). **Gisleine Morgan Soares Pereira**, ocupante do cargo de **Escriturário**, Matrícula N° **855**, que exercerá a Gestão do Contrato.

8.2. 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.

8.3. 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.

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

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

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

9 CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento das taxas de inscrição será de responsabilidade exclusiva dos candidatos, os quais deverão efetuar o recolhimento diretamente para a conta bancária indicada no edital do certame, de titularidade da contratada. Dessa forma, não haverá qualquer movimentação financeira por parte da Administração Pública Municipal, sendo o repasse totalmente gerido pela empresa responsável pela

execução do concurso.

10 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Emitir a Autorização de Fornecimento;

11.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato;

11.3. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratada;

11.4. Notificar à Contratada a ocorrência de irregularidades na execução do objeto;

11.5. Efetuar os pagamentos conforme prazos estabelecidos.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Além das Obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, destacam-se as seguintes obrigações:

12.1.1. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto do presente Contrato.

12.1.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à CONTRATANTE ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento.

12.1.3. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quando da entrega do serviço.

12.1.4. Manter durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

12.1.5. Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência dos

serviços.

12.1.6. A CONTRATADA ficará responsável pelo destaque dos tributos incidentes no corpo da nota fiscal emitida, na forma prevista pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012, cuja desconformidade importará devolução da nota fiscal para correção.

12.1.7. O fornecedor deverá indicar no campo de observação do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de retenção do IRRF com o respectivo amparo legal. Na ausência da informação, a Secretaria de Finanças procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas na IN RFB n. 1.234/2012, ou outro documento que por ventura venha a substituí-lo.

13. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

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

13.5. 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.

14 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

14.2. Habilitação jurídica:

14.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

14.2.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

14.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

14.2.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

14.2.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

14.2.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.2.7. Certidão Negativa Correcional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPM) da Controladoria Geral da União, emitida no seguinte endereço: https://certidoes.cgu.gov.br.

14.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

14.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

14.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

14.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

14.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

14.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

14.3.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

14.3.7. Declaração, firmada pela licitante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

14.4. Qualificação Econômico-Financeira:

14.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

15 VALORES DE REFERENCIAIS DE MERCADO / ESTIMATIVA DE CUSTOS

Para fins de comprovação da **adequação econômica e vantajosidade da presente contratação**, foi realizada **pesquisa de valores de referência** no **Portal Farol de Licitações**

do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC), tomando como base contratos de natureza e objeto semelhantes, celebrados recentemente por outros municípios catarinenses.

Foram observados os seguintes processos licitatórios e respectivos valores:

- Município de **Curitibanos/SC**, referente ao **Pregão Eletrônico nº 074/2025**, no valor de **R$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais)**;

- Município de **São Lourenço do Oeste/SC**, referente ao **Pregão Eletrônico nº 049/2025**, no valor de **R$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais)**;

- Município de **Bom Jardim da Serra/SC**, referente ao **Pregão Eletrônico nº 020/2025**, no valor de **R$ 25.100,00 (vinte e cinco mil e cem reais)**.

Com base na análise comparativa dos valores praticados em certames similares e considerando as características específicas do Concurso Público a ser realizado pelo Município de Urubici — que envolve aplicação de provas objetivas, práticas e análise de títulos —, **conclui-se que o modelo de execução proposto, custeado integralmente pelas taxas de inscrição dos candidatos e sem ônus direto para a Administração Municipal**, apresenta-se **economicamente adequado, transparente e vantajoso** para o interesse público.

Dessa forma, o valor estimado da contratação, baseado na arrecadação das inscrições, **encontra-se compatível com os parâmetros de mercado**, conforme evidenciado pelas referências levantadas, atendendo aos princípios da **economicidade, razoabilidade e eficiência** previstos na **Lei nº 14.133/2021**.

16 PRAZO DE VIGÊNCIA DE CONTRATO

O prazo de vigência da contratação será por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

17 SANÇÕES

As empresas que não cumprirem as normas de licitação e as obrigações contratuais assumidas estarão sujeitas às sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e indicados no contrato e edital.

Urubici, 03 de novembro de 2025.

ANDRE LUIZ ZIMMER:82294291972

Assinado de forma digital por ANDRE LUIZ ZIMMER:82294291972
Dados: 2025.11.21 13:50:30 -03'00'

ANDRÉ LUIZ ZIMMER
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E DESENV. ECONÔMICO
PREFEITURA DE URUBICI