

Processo Administrativo n. 28/2023

Dispensa de Licitação n. 03/2023

MUNICÍPIO DE LACERDÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público interno, com endereço na Rua 31 de março, n. 1050, centro, Lacerdópolis/SC, CEP 89660-000, CNPJ 82.939.471/0001 – 24, neste ato representado pelo prefeito em exercício Sérgio Luiz Calegari., no uso das suas atribuições legais, em conformidade a Lei 8.666/93, torna público o presente edital.

## 1 - OBJETO

Contratação, com recursos próprios e/ou vinculados, através da Secretária Municipal de Administração, de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços técnicos e especializados de realização de Processo Seletivo Simplificado para provimento de cargos temporários para compor o quadro de pessoal do Município de Lacerdópolis, no valor total de R\$ 14.700,00 (quatorze mil e setecentos reais), conforme documentos anexos e especificado abaixo:

DESCRIÇÃO DO CARGO	VAGAS	HRS	VALOR + Auxílio alimentação	NÍVEL	PROVA
Profissional de manutenção e conservação (feminino)	02	40	R\$ 1.702,26	Alfabetizado	Escrita e prática
Profissional de manutenção e conservação (masculino)	02	40	R\$ 1.702,26	Alfabetizado	Escrita e prática
Professor de séries Iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil (vaga vinculada)	CR	20	R\$ 1.900,38	Ensino Superior em Pedagogia com licenciatura	Escrita
Professor de Educação Física	CR	20	R\$ 1.900,38	Ensino Superior na área com licenciatura, bacharelado e inscrição no conselho respectivo	Escrita

Professor de Educação Física (Karatê)	CR	20	R\$ 1.900,38	Ensino Superior com licenciatura /bacharelado e inscrição no Conselho de classe + Graduação Faixa Preta 4º DAN acima; filiado a Federação Estadual Catarinense de Karatê Inter estilos	Escrita
Instrutor de Dança (balé)	01	10	R\$ 819,14	Ensino médio completo; Currículo/portfólio de dança. Experiência comprovada através de documentos na área de dança há pelo menos 05 (cinco) anos. Certificados de participação em festivais e cursos de dança	Escrita
Instrutor de Dança (Fit Dance)	01	10	R\$ 819,14	Ensino médio completo; Currículo/portfólio de dança. Experiência comprovada através de documentos na área de dança há pelo menos 05 (cinco) anos. Certificados de participação em festivais e cursos de dança	Escrita
Bibliotecário	01	40	R\$ 2.804,24	Ensino Superior na área e inscrição no conselho respectivo	Escrita
Professor de Música (Professor I, nível I)	CR	10	R\$ 950,19	Ensino Superior na área com licenciatura plena em música, bacharelado e inscrição no conselho respectivo	Escrita
Auxiliar de Turma	CR	20	R\$ 1.638,27	Ter concluído na data da posse ou contratação no mínimo a 5ª (quinta) fase do ensino superior em uma das seguintes áreas: Pedagogia, Psicologia, Psicopedagogia e Educação Especial	Escrita
Psicólogo	01	20	R\$ 2.502,23	Ensino superior na área e inscrição no conselho respectivo	Escrita
Auxiliar de Farmácia	CR	40	R\$ 1.802,43	Ensino Médio Completo e curso de atendente, auxiliar ou balconista de farmácia, com	Escrita

				certificado emitido por instituição reconhecida pelo MEC.	
Fonoaudiólogo	CR	20	R\$ 2.502,21	Ensino superior na área e inscrição no conselho respectivo	Escrita
Professor de língua italiana	01	10	R\$ 950,19	Ensino superior com cursos na área (mínimo de 200 horas) reconhecidos pelo Centro de Cultura Italiana	Escrita
Enfermeiro	CR	40	R\$ 6.230,80	Ensino superior na área e inscrição no conselho respectivo	Escrita

## 2 – JUSTIFICATIVA

2.1 - A justificativa para a contratação é, primeiramente, que o município não dispõe de pessoal qualificado para a prestação desse tipo de serviço.

2.2 - O município precisa contratar profissionais para o desempenho de cargos temporários e de provimento efetivo, sendo que a seleção dos mesmos tem que ser via processo seletivo de provas ou de provas e títulos.

2.3 - Os cargos são aqueles vagos em decorrência de aposentadorias dos servidores efetivos e/ou que são atualmente ocupados por servidores de outros processos seletivos, cujo prazo de validade vai expirar. Não obstante, há cargos que não é viável a efetivação diante da instabilidade da necessidade de demanda e os que não foram contemplados no último concurso público ou não há candidatos aprovados.

2.4 - A presente contratação faz-se necessária para que a contratada efetue todos os atos necessários à elaboração dos editais e aplicação das provas, conforme descrito no presente projeto, após a autorização do Prefeito Municipal, para provimento das vagas no quadro de pessoal do Poder Executivo de Lacerdópolis, existentes e que venham a existir.

2.5 - As atividades descritas de planejamento, coordenação, supervisão e realização do certame, bem como a elaboração de questões de prova, aplicação, fiscalização, avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação de resultado não são atividades inerentes aos cargos pertencentes ao quadro de pessoal do Poder Executivo do Município de Lacerdópolis, sendo possível, a execução indireta dessas atividades, por meio de contratação de empresa especializada na realização de concursos públicos e processos seletivos.

2.6 - Com base no exposto e com vistas a atender a demanda existente, a empresa contratada deverá possuir inquestionável capacidade para realização do certame, desenvolvendo atividades de elaboração de editais, comunicados; atendimento a candidatos e terceiros interessados (pessoas

físicas ou jurídicas, públicas ou privadas); recebimento de formulário de inscrição; elaboração, aplicação e correção de provas objetivas, práticas e de títulos; divulgação de resultado; análise de recursos, judiciais e administrativos; guarda de materiais utilizados e manutenção de sigilo e demais atividades acessórias, bem como possuir equipe profissional, inclusive com equipe reserva de fiscais (colaboradores: coordenadores/fiscais/fiscais volantes), inclusive para atendimento a pessoas com deficiência e/ou atendimento especial.

### **3 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A dispensa de licitação concernente à despesa especificada neste processo tem amparo no art. 24, inciso II, ambos da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, **com as alterações promovidas pelo Decreto Federal n. 9.412 de 18 de junho de 2018, o qual aumentou o valor para dispensa de licitação para R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos).**

### **4 - FORNECEDOR**

SC TREINAMENTOS., pessoa jurídica de direito privado, CNPJ 26.068.753/0001-22, com endereço na Rua Barão do Rio Branco, n. 471, Imigrantes, Município de Timbó/SC - CEP: 89120-000, neste ato representada por sua sócia administradora Scheila Aparecida Weiss, CPF 035.774.019-07.

### **5 - RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR**

5.1 - A razão da escolha deve-se ao fato de que a empresa supracitada ofertou **o menor preço.**

5.2 - Conforme proposta de preços apresentada pela empresa, o preço está compatível com o valor de mercado.

### **6 - VALOR DO OBJETO**

6.1 – O valor a ser pago pela totalidade da prestação dos serviços é **R\$ 14.700,00 (quatorze mil e setecentos reais).**

6.2 - O preço acima comporta todas as despesas para execução dos serviços e não sofrerá reajuste nem atualização de valores.

6.3 – O pagamento será feito até o 10º dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal e relatório pormenorizado das atividades desenvolvidas.



6.4 - PAGAMENTO: dividido em duas parcelas, sendo uma na homologação das inscrições e a outra na homologação do resultado final, mediante apresentação de notas fiscais, via depósito ou transferência em conta bancária a ser indicada.

6.5 - O número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ constante da nota fiscal deverá ser aquele fornecido na fase de apresentação de propostas.

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

6.7 - Não serão pagos valores antecipadamente.

6.8 - Os dados bancários para pagamento serão indicados posteriormente.

6.9 – A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido ao Município de Lacerdópolis (CNPJ 82.939.471/0001-24).

6.10 - A apresentação do documento fiscal que apresentem incorreções ou contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento e serão devolvidas, isentando Município de Lacerdópolis do ressarcimento de qualquer prejuízo para o fornecedor.

6.11 - As Notas Fiscais devolvidas pelos motivos mencionados nos itens anteriores serão pagas em até 10 (dez) dias da reapresentação.

6.12 – No momento de emissão da nota fiscal será descontado o valor de ISS municipal.

## **7 – VIGÊNCIA**

O contrato terá vigência de 06 (seis) meses, a iniciar-se com a publicação do mesmo na imprensa oficial do Município de Lacerdópolis (art. 61, § único da Lei 8.666/93).

## **8 – EXECUÇÃO**

8.1 - A CONTRATADA se obriga, ainda, em executar os serviços observando o seguinte:

- a) Iniciar os serviços, objeto deste contrato, a partir da sua assinatura nas condições e prazos estipulados no edital e no contrato;
- b) Submeter à apreciação do CONTRATANTE planejamento preliminar e cronograma discriminado e detalhando de todos os procedimentos a serem adotados referentes à execução do objeto;
- c) Apresentar ao CONTRATANTE proposição de edital de processo seletivo, contendo regras definidas na legislação vigente e em conformidade com a presente licitação;

- d) Manter sigilo nos assuntos relacionados ao processo seletivo, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização;
- e) Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular deste contrato, correndo às expensas da CONTRATADA as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação;
- f) Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato;
- g) Assegurar todas as condições para que o CONTRATANTE fiscalize a execução do contrato;
- h) Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve a anulação do processo seletivo, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo;
- i) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;
- j) Manter, durante o período de execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- k) A CONTRATADA fornecerá ao CONTRATANTE, relações de candidatos inscritos, com os respectivos locais de provas e ensalamento;
- l) Elaborar e reproduzir as provas de forma legível e sem erros ortográficos e de formulação de questões. A prova deverá ser composta de um único caderno composto de questões objetivas, conforme publicado no Edital de abertura do processo seletivo, com padrão técnico, acadêmico e estético, levando-se em consideração a natureza de cada cargo.
- m) Elaborar e efetuar a revisão técnica, digitar e imprimir as provas que deverão ser objetivas, com 05 (cinco) alternativas e de múltipla escolha;
- n) As questões das provas serão formuladas de acordo com o programa estipulado no edital do processo seletivo;
- o) A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;
- p) Acondicionamento das provas, imediatamente após a impressão, em envelope devidamente lacrado ou embalagens plásticas com fechos de segurança invioláveis cujos envelopes deverão conter o nome da cidade, local, número da sala e quantidade de cadernos de provas;
- q) Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para o CONTRATANTE;
- r) Corrigir as provas objetivas, de acordo com os critérios de desempate estabelecidos no Edital de abertura do presente processo seletivo;
- s) Fornecer todo o material necessário à aplicação das provas: sinalização, material de escritório, formulários de aplicação, folhas de respostas, boletins de ocorrências, etc.;
- t) Fornecer listas de presença em ordem alfabética por sala;
- u) Fornecer boletim de ocorrência em número equivalente de salas;
- v) Fornecer ao CONTRATANTE o relatório dos presentes/ausentes nas provas e o gabarito das provas em até 02 (dois) dias após a data da aplicação das provas;
- w) Providenciar o pessoal de apoio para vistoria e preparação dos locais de realização das provas.
- x) Emitir e entregar relatório de todos os inscritos, aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, notas de cada prova, média final e classificação,



situação de ausente / reprovado / aprovado, mencionando se o candidato é portador de necessidades especiais;

y) Emitir e entregar relatório de aprovados por cargo, em ordem de classificação, contendo o número de inscrição e nome do candidato, sendo que os portadores de necessidades especiais deverão constar na listagem de classificação geral e em listagem específica com classificação exclusiva;

z) Receber, julgar e responder os recursos interpostos, com emissão do Parecer da banca examinadora responsável pelo julgamento. Todas as respostas aos candidatos deverão ser fornecidas ao CONTRATANTE para posterior encaminhamento aos interessados, bem como recorrer as provas e fornecer os relatórios devidos ao CONTRATANTE, de acordo com a correção por força de recursos interpostos, se for o caso;

8.2 - Quando ocorrer republicação de resultados deve-se emitir/enviar ao CONTRATANTE, no prazo de 03 (três) dias corridos após o recebimento dos recursos, novos relatórios e banco de dados atualizados;

8.3 – Cabe a contratada realizar novas provas ou refazer qualquer uma das fases, inclusive republicação no Diário Oficial, sem ônus para o CONTRATANTE na hipótese de ocorrência de fato que, por qualquer motivo originário da CONTRATADA, resulte na nulidade de fase ou de todo o processo seletivo.

8.4 - Nos casos em que houver necessidade de republicações por falha ou erro da CONTRATADA, as despesas provenientes serão de responsabilidade desta;

8.5 - É vedada a participação no processo seletivo de familiares (marido, esposa, filhos, filhas, tios, tias, sobrinhos, sobrinhas) em até terceiro grau, de qualquer funcionário da CONTRATADA ou de algum dos elaboradores das provas que venham a ser utilizadas na seleção dos candidatos;

8.6 - Entregar ao CONTRATANTE todo material utilizado no processo seletivo, inclusive caderno de provas, atas e demais editais e legislação utilizados no certame.

8.7 - No caso de prova prática para o cargo de Profissional de Manutenção e Conservação, será Disponibilizado pelo CONTRATANTE máquinas e equipamentos necessários para realização do teste.

## 9 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do orçamento vigente:

ORGAO	03-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS JURÍDICOS
UNIDADE	01-SECR.DE ADMINISTRAÇÃO E SERV.JURÍDICOS
Proj/At.	04.122.1002.2.003-MANUT. SERV. ADMINSTR. PESSOAL E MATER.
Compl.Elem.	3.3.90.39.48.00.00.00 - Serviços de Seleção e Treinamento (9)
Recurso	0000-Recursos Ordinários



## 10 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

A empresa apresentou toda a documentação necessária para a realização do contrato (*checklist* enviado pelo município).

## 11 - CONDIÇÕES GERAIS

- a) A contratação de fiscais para o dia da realização das provas é por conta da empresa contratada.
- b) A definição e eventuais despesas com o local para a realização do processo seletivo será de responsabilidade do município.
- c) Aos candidatos portadores de deficiência será reservado o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas que existem ou que surgirem no prazo de validade do processo seletivo.
- d) Poderão sofrer alterações no número de vagas e tipos de cargos até o lançamento do edital do processo seletivo, conforme solicitação justificada do CONTRATANTE.
- e) Todos os atos inerentes ao processo seletivo deverão ser informatizados, desde as inscrições até o seu resultado final, sendo:
  - I) Divulgados na home page da Contratada, sendo de responsabilidade da Contratada elaborar banco de dados dos candidatos, contendo no mínimo: nome do candidato e respectivo CPF, endereço, telefone fixo e celular, e-mail e nº de inscrição, a ser fornecido para a Prefeitura de Lacerdópolis quando da divulgação do Resultado Final.
  - II) A Contratada deverá disponibilizar a estrutura necessária para a realização das inscrições, por meio eletrônico, que deverão ser pagas através de boleto bancário, direcionando o valor diretamente para a conta fornecida pelo município.
  - III) Todo o processo seletivo deverá ser divulgado na home page da Prefeitura de Lacerdópolis.
- f) Os valores a serem pagos pelos candidatos, para o processo seletivo, a título de inscrição, constituir-se-ão em receita ao erário municipal, cujos dados serão informados a empresa contratada para constar no expressamente no edital, sendo:
  - I) Valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), para os cargos de Nível Fundamental;
  - II) Valor de R\$ 70,00 (setenta reais), para os cargos de Nível Médio/Técnico;
  - III) Valor de R\$ 90,00 (noventa reais), para os cargos de Nível Superior.
- g) O gabarito deverá ser assinado pelo candidato, e os dois últimos candidatos que se encontrarem na sala de provas, como também será rubricada pela Comissão Fiscalizadora
- h) Será nomeada Comissão Especial para auxiliar nos trabalhos antes, durante e posterior ao processo seletivo.



- i) As provas objetivas serão realizadas em um único dia e turno.
- j) A proponente vencedora deverá elaborar, reproduzir, aplicar e corrigir as provas objetivas (escrita, prática, de títulos, quando necessário).
- k) Os portadores de deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, ao horário e ao local de aplicação das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, ressalvado o disposto na legislação pertinente.
- l) A proponente vencedora formulará questões das Provas Objetivas que deverão ser inéditas, isto é, elaboradas especificamente para o presente processo seletivo, que não constam de livros e/ou canais eletrônicos de ampla divulgação, com cópias idênticas ou com pequenas alterações na ordem das alternativas e/ou substituição de alguns elementos gramaticais do enunciado.
- m) As provas objetivas para o processo seletivo deverão conter: Para os cargos de Nível Fundamental, Médio e Superior: 25 (vinte e cinco) questões inéditas, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D), sendo 5 (cinco) questões de Língua Portuguesa, 05 (cinco) questões de Matemática ou lógica, 10 (dez) questões de conhecimentos específicos na área de atuação e 05 (cinco) questões sobre conhecimentos gerais referente ao município.
- n) As questões de conhecimento específico da área de atuação do cargo deverão possuir grau de pontuação superior que as demais questões da prova.
- o) As questões devem ser elaboradas levando em consideração o nível de dificuldade compatível com o cargo para o qual o candidato está fazendo a prova.
- p) **PROVAS PRÁTICAS:**
- I) O processo seletivo contará com provas práticas, sendo convocados os candidatos aprovados, em ordem decrescente da Nota da Prova Escrita (Objetiva), dentro de até 10 (dez) vezes o número de vagas oferecidas para os cargos de Profissional de Manutenção e Conservação (masculino e feminino), respeitados os empates na última posição.
- II) As datas, horas e locais de realização das Provas Práticas, constarão em Edital específico que será publicado no Diário Oficial dos Municípios, e disponibilizado nos endereços eletrônicos da Contratada.
- III) Não será enviado nenhum tipo de correspondência aos candidatos convocados para a Prova Prática.
- IV) A Prova Prática terá caráter eliminatório.
- V) A Prova Prática será composta com as exigibilidades e os critérios de avaliação constantes do edital com os conceitos apto ou inapto.
- VI) Os candidatos que obtiverem o conceito “Inapto” serão automaticamente eliminados.
- VII) A nota da prova prática será somada a nota da prova escrita objetiva.
- q) **PROVAS DE TÍTULOS** (quando necessário):
- I) Os títulos deverão ser entregues em data e local estabelecido no edital.



II) As provas deverão ser impressas em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas.

## **12 - JUSTIFICATIVA DO PREÇO**

O preço equivale ao valor pago à contratada pelos serviços a serem prestados.

Não obstante, é o menor entre as 03 (três) empresas que forneceram orçamento, senão vejamos:

SC TREINAMENTOS (CNPJ 26.068.753/0001-22): R\$ 14.700,00;  
OMNI CONCURSOS PUBLICOS (CNPJ 20.311.290/0001-00): R\$ 17.540,00; e,  
IPPEC (CNPJ 02.276.193/0001-33): R\$ 50.000,00.

Importante ressaltar que, além das empresas acima indicadas, foram enviados pedidos de orçamento para “IOBV”, UNOESC Joaçaba – Concursos Públicos e Processos Seletivos, “FEPESE”, “NBS PROVAS”, “WE DO SERVIÇOS”, “OBJETIVA”, “CESPE UNB”, “LEGALLE CONCURSOS”, “IOBV”, APROVA CONCURSOS”, “FUNDATEC”, “IPPEC”, “RHEMA CONCURSOS”, “GLOBAL CONCURSOS”, “UNIALFA”, “APRENDER.COM” e “INSTITUTO CONSULPLAN”. Porém, não foram enviados os orçamentos até a presente data, conforme comprovantes de envio anexos.

Município de Lacerdópolis/SC, 08 de novembro de 2023.

### **Comissão de Licitações:**

Delcimeri Scapini Bradini  
Presidente

Marisa Amaral Neto Silva  
Membro

Felipe Ferrari  
Membro