

## **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2015 PREGÃO PRESENCIAL**

O MUNICÍPIO DE MARACAJÁ, inscrito no CNPJ sob nº 82.915.026/0001-24, com sede na Avenida Getúlio Vargas, 530, no centro do município de Maracajá, comunica que fará realizar licitação, na modalidade de Pregão Presencial, tipo **menor preço global**, para contratação de empresa especializada, com objetivo de organizar e realizar Concurso Público conforme Lei Municipal nº 985 de 12/06/2014, Lei Complementar Municipal nº 6 de 22/12/2003 e Decreto nº 328 de 13 de outubro de 2010, para provimento efetivo de cargos de carreira do seu quadro permanente, conforme especificações contidas neste Edital e em seus Anexos.

Este pregão será regido pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, bem como pelas regras estabelecidas neste Edital.

Os envelopes contendo documentos de habilitação e propostas deverão ser entregues e protocolizados no Departamento de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal de Maracajá até as 14hs:00min do dia 20 de janeiro de 2015.

### **1 - DO OBJETO:**

**1.1.** A presente licitação tem por objeto a contratação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público, com a elaboração, impressão e aplicação de provas, para o provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal permanente do Município de Maracajá/SC, consoante as condições estabelecidas no Anexo I deste edital (Termo de Referência).

### **2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**2.1.** Poderão participar desta Licitação todos os interessados que atendam as seguintes condições:

- a) preencham os requisitos legais para o exercício da atividade objeto do presente certame;
- b) apresentem a declaração na forma do subitem 3.2 deste edital.

**2.2.** Não poderão participar da presente licitação:

- a) empresas sob processo de falência ou concordata, salvo se em recuperação judicial;
- b) empresas reunidas sob a forma de consórcio ou quaisquer outras modalidades de associação;
- c) empresas que, na data designada para a apresentação da documentação e das propostas, estejam suspensas de participar de licitações e/ou impedidas de contratar com a Administração, ou tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, não tendo sido ainda reabilitadas.

### **3 - DA ENTREGA DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES DA PROPOSTA DE PREÇOS E DE DOCUMENTAÇÃO**

**3.1.** A declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e os dois envelopes deverão ser entregues pessoalmente pelo representante do licitante até o início da sessão de abertura dos envelopes e julgamento, conforme data e horário estabelecido no preâmbulo deste edital.

**3.1.1.** A entrega também poderá ser efetuada na forma abaixo:

- a) no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura, no endereço estabelecido no preâmbulo deste edital, até a hora e data determinadas no preâmbulo deste edital;

**b)** através dos Correios, desde que entregues na Prefeitura até a data e hora definido no preâmbulo deste Edital. Neste caso, os envelopes nº 01 (proposta de preços) e nº 02 (documentação) e, ainda, a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação deverão estar dentro de um terceiro envelope, postado para o seguinte endereço e identificação: Prefeitura Municipal de Maracajá, Avenida Getúlio Vargas, 530, centro – Maracajá/SC, CEP – 88915-000. A/C Pregoeiro do Processo Licitatório nº 02/2015 - Pregão Presencial.

**3.1.1.1.** Não havendo representante devidamente credenciado na sessão de abertura dos envelopes e julgamento, acarretará no impedimento do licitante participar da fase de lances e de exercer o direito de recurso.

**3.2.** A declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, modelo de uso facultativo – **Anexo II** do Edital, deverá ser datilografada ou digitada, preferencialmente em papel timbrado e nela deverá constar o nome do licitante, endereço, CNPJ, Processo Licitatório nº 02/2015 - Pregão Presencial e o nome e assinatura do responsável.

**3.3.** As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento da assinatura do contrato e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar no credenciamento a certidão simplificada da Junta Comercial do Estado, emitida em até 90 dias da data da entrega dos envelopes, para comprovação do seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

**3.4.** Os envelopes deverão estar fechados de forma a não permitir sua violação, com a seguinte identificação:

<u>ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS</u>	<u>ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO</u>
Prefeitura Municipal de Maracajá Processo Licitatório nº 02/2015 Pregão Presencial Empresa Proponente:	Prefeitura Municipal de Maracajá Processo Licitatório nº 02/2015 Pregão Presencial Empresa Proponente:

**3.5.** Na data, horário e local definido, o Pregoeiro vai declarar aberta a sessão e receberá os envelopes contendo a proposta de Preços (envelope 01) e documentos de habilitação (envelope 02), e ainda, a declaração de que trata o subitem 3.2 e a certidão (se for o caso) de que trata o subitem 3.3 deste Edital.

**3.5.1.** A chegada após aberta a sessão impedirá o licitante de participar. Desta forma, é recomendável que o representante esteja presente com a devida antecedência.

**3.6.** Não poderão participar desta licitação e nem serão consideradas licitantes as empresas que entregarem o envelope após o horário estabelecido ou não entregarem a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação.

#### **4 - DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 01)**

**4.1.** A proposta de preços deverá ser datilografada ou impressa por qualquer processo eletrônico, em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo a razão social completa e CNPJ da licitante, endereço, telefone e/ou “fac-símile” e/ou endereço eletrônico, devendo ser observadas rigorosamente as especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I deste Edital e Modelo de Proposta – Anexo VI, contendo os seguintes elementos:

a) O preço constituirá a única e completa remuneração para os serviços objeto desta licitação, onde já deverão estar computados, na composição do preço proposto, todos os custos necessários ao perfeito cumprimento do objeto desta licitação, inclusive impostos diretos e

indiretos, obrigações trabalhistas e previdenciárias, taxas, transportes, garantia dos equipamentos e seguros incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

b) para efeito de formação de preço na aplicação das provas, considerar-se-á o custo fixo e o variável essencial para adequada prestação dos serviços, no qual este último majorará valor conforme o número de inscritos.

b.1) Constituirá preço fixo para efeito da proposta a Elaboração de Edital e extrato; Inscrições; Elaboração das provas escritas e indicação de banca examinadora; Conteúdo programático e bibliografia para cada função; Revisão de questões e recursos; Avaliadores para provas práticas; Emissão dos gabaritos e resultados, e; Apresentação do resultado final.

b.2) Constituirá preço variável a aplicação e fiscalização das provas, com pelo menos 02 (dois) fiscais por sala de prova no qual haverá, no máximo 30 candidatos concorrentes; assim, preservando equilíbrio econômico e financeiro na aplicação dos critérios estabelecidos na Lei Municipal n° 985 de 12/06/2014, Lei Complementar Municipal n° 6 de 22/12/2003 e Decreto n° 328 de 13 de outubro de 2010 (Anexo VIII).

c) quaisquer custos diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

d) **o prazo de validade** da proposta não poderá ser inferior a 120 dias, contados da data limite para apresentação das propostas neste Pregão

e) A proposta deverá apresentar-se preferencialmente em papel timbrado, em uma única via com todas as suas folhas numeradas e rubricadas, devendo a última folha ser datada e assinada pelo representante da licitante devidamente identificado.

**4.2 - Os preços a serem apresentados pelos licitantes serão fixos e variáveis, devidamente identificados na proposta. O preço máximo total não poderá ultrapassar R\$ 52.820,00 (cinquenta e dois mil, oitocentos e vinte reais).**

**4.2.1 - Não se admitirá para efeito do preço variável, proposta superior a R\$ 163,23 (cento e sessenta e três reais e vinte e três centavos).**

**4.2.2 – O Preço variável para aplicação e fiscalização das provas levará em conta a necessidade de dois fiscais para uma sala de prova.**

**4.2.3 – O valor total do Preço variável será o produto da multiplicação do valor contido na proposta pelo efetivo número de salas de prova.**

**4.2.4 – Cada sala de prova na o poderá ter mais que trinta candidatos.**

**4.3 Na omissão dos prazos de execução, pagamento e validade da proposta, serão considerados os constantes do edital e na divergência entre o preço unitário e total, prevalecerá o preço unitário.**

**4.4. Nos preços cotados devem estar inclusos todos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais e outros, pertinentes ao fornecimento do(s) objeto(s), bem como taxas, impostos, fretes, e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre o(s) mesmo(s).**

**4.5. Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante da empresa devidamente identificado.**

**4.6. Na hipótese prevista no subitem 4.6, estando presente o representante legal na sala onde estão sendo abertos os envelopes e, desde que devidamente comprovada a sua legitimidade de representação por intermédio de procuração com poderes específicos inerentes ao presente Pregão, a falta da assinatura poderá ser sanada no ato da constatação de tal fato.**

**4.7. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.**

**4.8. As propostas porventura sem data, serão consideradas emitidas para o dia do vencimento desta**

licitação.

**4.9.** Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório.

## **5 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 02):**

**5.1.** Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

- a)** prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam;
- c)** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal e para com a Dívida Ativa da União, mediante apresentação da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- d)** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- e)** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- f)** Prova de regularidade fiscal relativa à Seguridade Social – INSS;
- g)** Prova de regularidade fiscal relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- h)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT
- i)** registro ou inscrição da licitante no CRA – Conselho Regional de Administração;
- j)** Administrador inscrito no CRA, responsável pela administração do evento final;
- l)** Relação da equipe técnica/banca examinadora, composta por no mínimo um profissional habilitado para a elaboração de prova de cada cargo descrito no **anexo I**;
- m)** Currículo dos profissionais que comporão a equipe técnica/banca examinadora para a realização dos serviços;
- n)** Apresentação de no mínimo 03 (três) atestados de capacidade técnica ou declaração, em papel timbrado, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que tenha executado, a contento, serviços compatíveis com o objeto desta licitação, inclusive em quantidades e prazo;
- o)** Declaração de que a empresa não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem menores de 16 anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição **anexo III** Federal, emitido pela Delegacia Regional do Trabalho ou pelo próprio licitante, conforme a este Edital;
- p)** Declaração expressa do proponente, sob as penas da Lei, da não ocorrência de fatos impeditivos para a sua habilitação neste certame, na forma do § 2º, do art. 32 da Lei 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98, conforme modelo **anexo IV** a este Edital.

**5.2.** Os documentos de habilitação relacionados acima deverão estar válidos e em vigor na data da sessão de abertura de envelopes e julgamento, apresentados em original ou cópia autenticada em cartório competente ou publicação em órgão de Imprensa Oficial, ou, ainda, cópias obtidas na internet, desde que possam ter a sua autenticidade e veracidade confirmadas pelo mesmo meio.

**5.3.** Para os documentos de regularidade fiscal que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.

**5.4.** A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome da licitante que será responsável pela execução do contrato e faturamento, com o mesmo número do CNPJ e endereço. Serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso quando os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz.

5.5. O Licitante que entender estar desobrigado de apresentar qualquer documento de habilitação deverá demonstrar esta situação, juntando o respectivo comprovante.

## 6 - DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES E ABERTURA DOS ENVELOPES DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1. O horário do credenciamento será das 14hs:01min às 14hs:15min do dia 20/01/2015, impreterivelmente, e será efetuado conforme a ordem de chegada dos interessados.

6.2. Para fins de credenciamento, o representante do Licitante entregará ao pregoeiro:

a) cópia do documento de identidade de fé pública (será aceito o RG – Carteira de Identidade Civil ou documento de identidade expedido por órgão de registro profissional);

b) se procurador, procuração pública ou particular (**acompanhada de cópia autenticada do contrato social da empresa**), com poderes específicos para representar a empresa em licitações em todas as suas fases e em todos os demais atos, em nome da licitante, podendo utilizar-se do modelo, **anexo V** deste Edital;

c) se dirigente/proprietário, cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante.

6.3. O representante credenciado é o único autorizado a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, respondendo, para todos os efeitos, por seu representado.

6.4. A não apresentação ou incorreção de quaisquer documentos de credenciamento não impedirá a participação do licitante no presente certame, entretanto, ficará o suposto representante, impedido de praticar quaisquer atos durante o processo em nome do licitante.

6.5. No decorrer da sessão poderá haver substituição do representante, desde que haja outorga na procuração ou previsão no contrato social.

6.6. Cada representante credenciado poderá representar apenas um licitante.

6.7. Após o credenciamento serão verificadas as declarações de que trata o subitem 3.2 deste Edital e em seguida, abertos os envelopes contendo a proposta de preços, com a rubrica pelo Pregoeiro e pelos representantes de todos licitantes.

## 7 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS, DA HABILITAÇÃO E DE EVENTUAIS RECURSOS

7.1. O julgamento das propostas de preços e da habilitação, a classificação final e o exame preliminar dos recursos caberão ao Pregoeiro designado para este fim.

7.1.1. O objeto desta licitação será adjudicado ao(s) licitante(s) que, satisfeitas as condições do edital, apresentar **o menor preço global**.

7.2. O Pregoeiro abrirá os envelopes da proposta de preços e efetuará o julgamento preliminar, com a desclassificação das propostas que não atenderem as exigências estabelecidas neste edital, sem a verificação da aceitabilidade do preço.

7.3. Após, o pregoeiro classificará o(s) licitante(s) com a proposta de menor preço, bem como aqueles com preços até 10% superiores àquele de menor preço para fazer lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

7.3.1. Caso não forem verificadas no mínimo 3 propostas de preço nas condições definidas no subitem 7.3 e com representante credenciado na sessão, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até selecionar 3, qualquer que seja o seu valor, para a fase de lances.

7.4. Na seqüência, terá início à etapa de lances verbais, os quais deverão ser formulados pelo preço global, iniciando-se por aquele que tiver sido classificado com o maior valor e seguindo em ordem decrescente até o menor valor, em rodadas sucessivas, até que não haja mais lances.

**7.4.1.** Caso duas ou mais propostas estejam com preços iguais, a ordem para a etapa de lances verbais será definida por sorteio.

**7.4.2.** Os lances deverão ter valores distintos e decrescentes em relação ao menor lance anteriormente apresentado.

**7.4.3.** Aquele que renunciar a apresentação de lance na forma do subitem 7.4.2, poderá registrar seu preço final, todavia ficará impedido de participar das próximas rodadas de lances verbais.

**7.4.4.** Encerrados os lances verbais pelo desinteresse dos licitantes, as ofertas serão ordenadas pelo critério de menor preço.

**7.4.5.** Não poderá haver desistência dos lances verbais ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes no subitem 8.1 deste Edital.

**7.4.6. Os lances afetarão proporcionalmente os preços fixos e variáveis apresentados na proposta.**

**7.5.** Imediatamente após a etapa de lances, ocorrendo a participação de microempresa ou empresa de pequeno porte com entrega do documento previsto no subitem 4.1.2, o Pregoeiro verificará a ocorrência de eventual empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/06.

**7.5.1.** É considerado empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% superiores à proposta mais bem classificada não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

**7.6.** No caso de empate nos termos do subitem 7.5.1, será oportunizado à microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame no prazo máximo de 5 minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, sendo que, exercida a oportunidade a que se refere este subitem, sua proposta será classificada em 1º lugar.

**7.6.1.** Verificando-se valores iguais nas propostas de microempresas e empresas de pequeno que estejam enquadradas na situação prevista no subitem 7.5.1, a primeira a apresentar oferta será decidida por sorteio a ser realizado pelo Pregoeiro.

**7.6.2.** Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte recusar o benefício previsto no subitem 7.6, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.5.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**7.6.3.** Não verificada a hipótese prevista no subitem 7.5 ou não exercido o direito previsto no subitem 7.6, será classificada em 1º lugar a proposta originalmente vencedora do certame.

**7.7.** Findos os lances verbais e aplicado o critério de desempate nos termos dos subitens 7.5 e 7.6, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do valor apresentado, decidindo motivadamente a respeito.

**7.7.1.** Nesta etapa, é facultado ao Pregoeiro negociar o preço ofertado diretamente com o representante, visando a sua redução para compatibilização com o orçamento da Administração.

**7.8.** Havendo aceitação do menor preço, será efetuada a abertura do envelope de habilitação dos licitantes classificados nesta condição para verificação da documentação apresentada e sua conformidade com as exigências do edital.

**7.9.** Serão inabilitados os licitantes cuja documentação não atender às exigências deste edital.

**7.9.1** As microempresas e empresas de pequeno porte que apresentarem a documentação constante do subitem 4.1.2, poderão sanar eventual restrição nos documentos de regularidade fiscal como condição para a assinatura do contrato, na forma da Lei Complementar nº 123/06.

**7.10.** Serão desclassificadas as propostas de preços que não mantiverem conformidade com os requisitos do Edital ou que apresentarem preço excessivo ou manifestamente inexequível.

**7.11.** Caso não for aceita a proposta vencedora ou se o licitante não atender as exigências do edital, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sem prejuízo do disposto no subitem 7.7.1.

- 7.12.** Ultrapassada a fase de habilitação, será(ao) declarado(s) o(s) vencedor(es) do certame.
- 7.13.** Após declarado o(s) vencedor(es), qualquer licitante poderá, sob pena de preclusão, manifestar imediata, formal e motivadamente sua intenção de recorrer, quando será aberto o prazo de 3 dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando desde logo, os demais licitantes intimados para prestar as contra-razões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 7.13.1.** A intenção de recurso meramente protelatória, sem plausibilidade, poderá ser rechaçada pelo Pregoeiro, motivando as razões na própria Ata.
- 7.13.2.** Os recursos interpostos contra decisão do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.
- 7.14.** As razões e contra-razões dos recursos deverão ser dirigidas ao Prefeito Municipal, protocolado pelo interessado no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura, no endereço estabelecido no preâmbulo deste Edital.
- 7.15.** Recebido o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão ou remeter o processo devidamente informado para a autoridade superior para deliberação.
- 7.16.** O resultado final da licitação será publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Maracajá.
- 7.17.** Após o julgamento definitivo das propostas de preços, de eventuais recursos e classificação final, o Pregoeiro encaminhará o processo licitatório para adjudicação do objeto ao(s) vencedor(es) e homologação pela autoridade competente.
- 7.18.** Poderá o Pregoeiro, caso julgue conveniente, suspender os trabalhos durante a sessão de abertura dos envelopes e julgamento para diligências ou outras providências, devendo neste caso, informar a data e horário de reabertura.
- 7.19.** No caso do adjudicatário decair do direito de executar o objeto licitado, o Município poderá revogar esta licitação, ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratar, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 7.20.** Da sessão de abertura dos envelopes e julgamento lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências. A ata deverá ser assinada pelo Pregoeiro e pelos representantes dos licitantes presentes.
- 7.21.** Os envelopes de habilitação dos licitantes perdedores ficarão de posse do Pregoeiro até o adimplemento das obrigações contratuais, quando serão inutilizados.

## **8 - DAS SANÇÕES**

- 8.1.** O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato e/ou retirar a autorização de fornecimento, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será suspenso do cadastro de fornecedores do Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 8.2.** No caso de atraso injustificado por parte do contratado na execução do contrato, a partir do primeiro dia, o mesmo sujeitar-se-á à multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor inadimplente, que não excederá a 20% (vinte por cento) do montante, que será descontado dos valores eventualmente devidos pelo Município, ou ainda, quando for o caso, cobrados administrativamente ou judicialmente.
- 8.3.** Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, além do disposto no subitem 8.1 e 8.2, estará o contratado sujeito às seguintes sanções:
- a)** advertência;

- b)** multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato;
- c)** suspensão temporária de licitar e contratar com o Município pelo período de até 05 (dois) anos consecutivos;
- d)** declaração de inidoneidade.

## **9 – DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

**9.1** - Elaborar o Edital do Concurso Público e demais documentos necessários à execução do objeto, tais como: comunicados, formulários e instruções, os quais deverão ser submetidos à apreciação da Administração Municipal, bem como elaborar e especificar os conteúdos das provas de conhecimento gerais e específicos, devendo levar em consideração o detalhamento a ser apresentado pela Administração Municipal.

**9.2** - Iniciar os serviços, objeto desta licitação, a partir da publicação do contrato na Imprensa Oficial, nas condições e prazos estipulados no Anexo I deste edital.

**9.3.** Submeter à apreciação da Administração Municipal planejamento preliminar e cronograma, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados referentes à execução do objeto.

**9.4.** Prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso.

**9.5.** Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

**9.6.** Apresentar para Administração Municipal, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma definidos no edital do concurso, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.

**9.7.** Solicitar a prévia e expressa aprovação da Administração Municipal quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

**9.8.** Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

**9.9.** 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.

**9.10.** Assegurar todas as condições para que a Administração Municipal fiscalize a execução do contrato.

**9.11.** Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.

**9.12.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, salvo quanto aos itens que por sua especialização requeiram o emprego de firmas ou profissionais especialmente habilitados, mediante prévia solicitação e autorização por escrito da Administração Municipal, que promoverá a avaliação da especificidade requerida e da habilitação da empresa ou profissional a ser subcontratado, devidamente demonstrada em documentos que a subsidie, observando, em relação aos serviços estabelecidos como requisitos de qualificação técnico-operacional da contratada, que o subcontratado deve cumprir, no mínimo, as mesmas exigências estabelecidas para a licitação.

**9.12.1** A responsabilidade sobre os serviços eventualmente subcontratados não será transmitida aos subcontratados perante o CONTRATANTE. A CONTRATADA sempre responderá direta e

exclusivamente pela fiel observância das obrigações contratuais, bem como garantirá, na sua totalidade, todos os serviços prestados pela subcontratada.

**9.13.** Disponibilizar pessoal treinado para realização das inscrições na Prefeitura.

**9.14.** Manter, durante o período de execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

Uma vez decidida a contratação, a Administração Municipal:

**10.1.** Designará comissão para acompanhar e fiscalizar todo o processo de execução e realização do concurso.

**10.2.** Encaminhará à contratada, após a aprovação, o Edital do Concurso Público e todos os editais e comunicados, bem como o conteúdo das provas de cada disciplina a ser considerado pela CONTRATADA.

**10.3.** Recusará qualquer serviço executado fora das condições estabelecidas.

**10.4.** Prestará as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante contratada.

**10.5.** Efetuará o pagamento à licitante contratada, de acordo com as condições estabelecidas no item 11.9 deste edital.

**10.6.** Disponibilizar local para inscrições e realização das provas.

## **11 - DO CONTRATO**

**11.1.** O vencedor desta licitação será convocado após a homologação para assinar o contrato no prazo máximo de 48 horas, conforme minuta do Anexo VII.

**11.2.** Não será admitida a subcontratação do objeto desta licitação.

**11.3.** O contratado será obrigado a substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais e serviços que não estiverem em conformidade com as especificações constantes do objeto contratual ou, ainda, que estiverem com defeitos ou imperfeições.

**11.3.1.** Na hipótese do contratado não efetivar a substituição dos serviços e materiais, este fato constituir-se-á motivo para expedir a declaração de inidoneidade do licitante para participar de licitações, conforme subitem 8.3, “d”.

**11.4.** O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que, a critério do Município, se façam necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

**11.5.** O preço estabelecido é fixo, único e irrevogável, e inclui todos e quaisquer ônus, quer sejam tributários, fiscais ou trabalhistas, seguros, impostos e taxas, transporte, frete e quaisquer outros encargos necessários à execução dos serviços;

**11.8.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias do orçamento de 2015 da Prefeitura Municipal de Maracajá:

Secretaria de Administração e Finanças

Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças

3.3.90.00.00.00.00.0080

**11.9.** o pagamento será efetuado parceladamente, após a conclusão e recebimento dos serviços estabelecidos para cada etapa, até o 10º dia a partir da atestação da Nota Fiscal pela Comissão responsável pela fiscalização, mediante depósito bancário em conta da licitante contratada, conforme cronograma abaixo:

a) 33% após o encerramento das inscrições e a entrega das listas de candidatos;

b) 27% após aplicação das provas.

c) 40% após homologação do resultado do concurso.

**11.9.1.** Para que seja efetuado o pagamento, a licitante contratada deverá apresentar nota fiscal/fatura discriminativa, ou documento equivalente, correspondente aos serviços prestados.

**11.9.3.** Na Nota Fiscal/Fatura deverá constar necessariamente o número deste Processo Licitatório.

**11.9.4.** É condição indispensável para realizar o pagamento que o contratado comprove a regularidade com o INSS, FGTS.

## **12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** A Prefeitura Municipal de Maracajá reserva-se o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la por ilegalidade.

**12.2.** Os interessados em participar desta licitação, deverão retirar cópia completa deste Edital, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Maracajá, sito a Avenida Getúlio Vargas, 530, de segunda a sexta-feira, no horário das 13:00 as 18:00 horas.

**12.3.** Informações e esclarecimentos acerca desta licitação poderão ser solicitadas até dois dias úteis antes da data limite para entrega dos envelopes, mediante correspondência (protocolada ou remetida para o fax nº (048) 3523-1111, dirigida ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Maracajá, ou, ainda, através do e-mail [licitacao@maracaja.sc.gov.br](mailto:licitacao@maracaja.sc.gov.br), de segunda a sexta-feira, no horário das 13:00 as 18:00 horas.

**12.3.1.** A Prefeitura Municipal de Maracajá poderá emitir Nota de Esclarecimento para esclarecer eventuais dúvidas sobre este edital, à qual será publicada no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC).

Maracajá, 05 de janeiro de 2015

WAGNER DA ROSA  
Prefeito Municipal

ANEXO I  
Processo Licitatório nº 02/2015 – Pregão Presencial

TERMO DE REFERÊNCIA

**Objeto:** Contratação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público conforme DECRETO Nº 328 DE 13 DE OUTUBRO DE 2010, com a elaboração, impressão e aplicação de provas, para o provimento de cargos efetivos, de nível fundamental completo/incompleto, médio, técnico e superior, do quadro de pessoal da Administração Municipal de Maracajá/SC.

1. As provas para o concurso público deverão ser realizados no Município de Maracajá, em local disponibilizado pelo CONTRATANTE e divulgado/informado pela CONTRATADA aos interessados. 1.1. No tocante a aplicação, a CONTRATADA deverá providenciar pessoas para aplicação da prova, fiscais e tudo o que for necessário ao mesmo.

1.2. É de competência da CONTRATADA assegurar exatidão e sigilo nas informações.

**Descrição:** Prestação de serviços técnicos profissionais especializados em organização de Concurso Público conforme DECRETO Nº 328 DE 13 DE OUTUBRO DE 2010, compreendendo as seguintes etapas:

1. Elaboração de Edital e extrato;
2. Inscrições
3. Definição de normas para aplicação das provas escrita e indicação de banca examinadora.
4. Conteúdo programático e bibliografia para cada função
5. Revisão de questões e recursos
6. Fiscalização das provas, com pelo menos 02 (dois) fiscais por sala de prova;
7. Avaliadores para provas práticas com experiência prática profissional comprovada.
8. Emissão dos gabaritos e resultados;
9. Apreciação dos recursos impetrados;
10. Apresentação do resultado final.

**CARGOS PARA O CONCURSO PÚBLICO 01/2014 - MUNICÍPIO DE MARACAJA**

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

Nº de Vagas	Cargo	Formação Necessária	Carga Horária	Vencimento R\$
02	Agente Administrativo	Ensino Superior Completo em Administração ou Ciência da Computação ou Contábeis ou Economia	40h	2.342,00
01	Arquiteto e Urbanista	Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo com registro no respectivo conselho regulador da categoria profissional.	10h	1.232,00
01	Assistente Social	Ensino Superior Completo em	30h	1.643,00

		Assistência Social com registro no respectivo conselho regulador da categoria profissional.		
01	Auditor Fiscal	Ensino Superior Completo em Administração ou Contábeis ou Economia.	40h	2.342,00
01	Contador	Ensino Superior Completo em Contabilidade com registro no respectivo conselho regulador da categoria profissional.	40h	2.558,00
01	Contador (Câmara de Vereadores)	Ensino Superior Completo em Contabilidade com registro no respectivo conselho regulador da categoria profissional.	10h	850,00
01	Enfermeiro	Ensino Superior Completo em Enfermagem com registro no respectivo conselho regulador da categoria profissional.	40h	2.342,00
01	Enfermeiro ESF	Ensino Superior Completo em Enfermagem com registro no respectivo conselho regulador da categoria profissional.	40h	2.342,00
01	Engenheiro Agrimensor	Ensino Superior Completo em Engenharia de Agrimensura com registro no respectivo conselho regulador da categoria profissional.	10h	1.232,90
01	Farmacêutico	Ensino Superior Completo em Farmácia com registro no respectivo conselho regulador da categoria profissional.	40h	2.342,00
01	Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo em Fisioterapia com registro no respectivo conselho regulador da categoria profissional.	40h	2.342,00
01	Médico Clínico Geral	Ensino Superior Completo em Medicina com registro no respectivo conselho regulador da categoria profissional.	20h	3.155,00
01	Médico ESF	Ensino Superior Completo em Medicina com registro no respectivo conselho regulador da categoria profissional.	40h	6.320,00
01	Nutricionista	Ensino Superior Completo em Nutrição com registro no respectivo conselho regulador da categoria profissional.	40h	2.342,00
01	Odontólogo ESF	Ensino Superior Completo em Odontologia com registro no respectivo conselho regulador da categoria profissional.	40h	3.402,00
07	Professor	Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em educação infantil ou normal superior com habilitação em educação infantil.	40h	1.760,46
01	Professor	Licenciatura plena em Pedagogia com	20h	880,23

		habilitação em educação infantil ou normal superior com habilitação em educação infantil.		
02	Professor	Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em séries/anos iniciais ou normal superior com habilitação em séries/anos iniciais.	40h	1.760,46
01	Professor	Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em séries/anos iniciais ou normal superior com habilitação em séries/anos iniciais.	20h	880,23
01	Professor de Artes	Formação no Curso de Licenciatura Plena em Artes.	40h	1.760,46
01	Professor de Educação Física	Formação no Curso de Licenciatura Plena em Educação Física.	40h	1.760,46
01	Professor de Educação Física	Formação no Curso de Licenciatura Plena em Educação Física.	20h	880,23
01	Professor de Ensino Religioso	Formação no Curso de Licenciatura Plena em História, Filosofia ou Sociologia.	10h	440,15
02	Psicólogo	Ensino Superior Completo em Psicologia com registro no respectivo conselho regulador da categoria profissional.	20h	2.118,00
02	Técnico Pedagógico	Formação no Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia.	40h	1.760,46

### CARGOS DE NÍVEL MÉDIO – TÉCNICO - ANMT

Nº de Vagas	Cargo	Formação Necessária	Carga Horária	Vencimento R\$
02	Agente Administrativo Escolar	Ensino Médio Concluído.	40h	1.005,00
01	Agente de Combate a Endemias	Ensino Médio Concluído.	40h	880,00
01	Agente de Esportes	Ensino Médio Concluído.	40h	1.155,00
07	Agente de Saúde ESF	Ensino Médio Concluído.	40h	950,00
01	Assistente de Bibliotecário	Ensino Médio Concluído.	40h	880,00
02	Atendente de Saúde	Ensino Médio Concluído.	40h	880,00
04	Auxiliar de Agente Administrativo	Ensino Médio Concluído.	40h	920,00
10	Auxiliar de Ensino de Educação Infantil	Ensino Médio Concluído em Magistério com habilitação em Educação Infantil	40h	724,00
01	Auxiliar de Farmácia	Ensino Médio Concluído.	40h	1.113,00
01	Fiscal de Obras, Pos. e Meio Ambiente	Ensino Médio Concluído.	40h	1.210,00
01	Fiscal em Vigilância Sanitária	Ensino Médio Concluído.	40h	1.113,00
01	Recepcionista	Ensino Médio Concluído.	40h	900,00

01	Técnico Administrativo	Ensino Médio Concluído com Curso Técnico em Administração ou Contábeis ou Economia.	40h	1.200,00
03	Técnico em Enfermagem ESF	Ensino Médio Concluído com curso Técnico em Enfermagem.	40h	1.200,00

### CARGOS ENSINO FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO - ANFA

Nº de Vagas	Cargo	Formação Necessária	Carga Horária	Vencimento R\$
06	Agente de limpeza Urbana, Obras e Serviços Gerais	Encontrar-se alfabetizado ou Ensino Fundamental Incompleto ou Ensino Fundamental Completo.	40h	880,00
01	Borracheiro e Lubrificador	Encontrar-se alfabetizado ou Ensino Fundamental Incompleto ou Ensino Fundamental Completo.	40h	1.200,00
06	Faxineira/Copeira	Encontrar-se alfabetizado ou Ensino Fundamental Incompleto ou Ensino Fundamental Completo.	40h	880,00
10	Gari/Separador de Resíduos Sólidos	Encontrar-se alfabetizado ou Ensino Fundamental Incompleto ou Ensino Fundamental Completo.	40h	920,00
01	Lavador de Frota	Encontrar-se alfabetizado ou Ensino Fundamental Incompleto ou Ensino Fundamental Completo.	40h	880,00
01	Mecânico	Encontrar-se alfabetizado ou Ensino Fundamental Incompleto ou Ensino Fundamental Completo.	40h	1.600,00
05	Merendeira	Encontrar-se alfabetizado ou Ensino Fundamental Incompleto ou Ensino Fundamental Completo.	40h	820,00
04	Monitor de Ônibus	Ensino Fundamental Completo.	40h	742,00
02	Motorista de Ambulância	Encontrar-se alfabetizado ou Ensino Fundamental Incompleto ou Ensino Fundamental Completo, com Categoria de Habilitação Mínima "B".	40h	1.290,00
02	Motorista de Automóvel	Encontrar-se alfabetizado ou Ensino Fundamental Incompleto ou Ensino Fundamental Completo, com Categoria de Habilitação Mínima "B".	40h	960,00
01	Motorista de Caminhão	Encontrar-se alfabetizado ou Ensino Fundamental Incompleto ou Ensino Fundamental Completo, com Categoria de Habilitação Mínima "C".	40h	1.100,00
03	Motorista de Ônibus	Encontrar-se alfabetizado ou Ensino Fundamental Incompleto ou Ensino Fundamental Completo, com Categoria de Habilitação Mínima "D" ou "E".	40h	1.100,00
03	Operador de Máquinas e	Encontrar-se alfabetizado ou Ensino	40h	1.320,00

	Equipamentos	Fundamental Incompleto ou Ensino Fundamental Completo e Categoria de Habilitação Mínima "B".		
01	Operador de Tratores Agrícolas	Encontrar-se alfabetizado ou Ensino Fundamental Incompleto ou Ensino Fundamental Completo e Categoria de Habilitação Mínima "B".	40h	980,00
06	Servente de Escola	Encontrar-se alfabetizado ou Ensino Fundamental Incompleto ou Ensino Fundamental Completo.	40h	820,00
03	Vigia	Encontrar-se alfabetizado ou Ensino Fundamental Incompleto ou Ensino Fundamental Completo.	40h	900,00
01	Zelador de Escola	Encontrar-se alfabetizado ou Ensino Fundamental Incompleto ou Ensino Fundamental Completo.	40h	820,00

ANEXO II  
Processo Licitatório nº 02/2015 – Pregão Presencial

ANEXO 02  
DECLARAÇÃO

(Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação)

(MODELO)

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_, inscrito no CPF/CNPJ nº \_\_\_\_\_  
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da  
Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., DECLARA, para fins  
do disposto no item 3.2 do Edital, que Atende Plenamente aos Requisitos de Habilitação  
conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002,  
especialmente no que concerne aos profissionais que deverão compor a banca examinadora.

Datado aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura, Nome, Cargo e Função  
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)

ANEXO III  
Processo Licitatório nº 02/2015 – Pregão Presencial

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

(MODELO)

(Nome da Empresa)

.....  
inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF Nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

.....  
Local e data.

.....  
(identificação e assinatura do representante legal)

ANEXO IV  
Processo Licitatório nº 02/2015 – Pregão Presencial

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(MODELO)

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA .....  
C.N.P.J. ....  
ENDEREÇO.....

Para fins de participação no Processo Licitatório nº 02/2015 - Pregão Presencial, declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa não foi declarada inidônea e nem está suspensa em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do Artigo 32 - Parágrafo 2º, da Lei Federal Nº 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ .

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa licitante.

ANEXO V

Processo Licitatório nº 02/2015 – Pregão Presencial

CRENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO  
(MODELO)

Através da presente, a empresa:....., inscrito no CGC/CNPJ nº ....., credencia o(a) Sr. (a)..... portador (a) da Cédula de Identidade nº ..... e CPF sob nº ..... a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Maracajá, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, supra referenciada, outorgando-lhe, dentre outros poderes, o de oferecer lances e de renunciar o direito de interposição de Recurso.

....., em ..... de ..... de .....

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa licitante.

## ANEXO VI

### PROPOSTA DE PREÇOS

Processo Licitatório nº 02/2015 – Pregão Presencial  
(MODELO)

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço completo: \_\_\_\_\_

Telefone/Fax/E-mail: \_\_\_\_\_

Objeto: Organização, planejamento e realização de concurso público, com a elaboração, impressão e aplicação de provas, para o provimento de cargos efetivos, de nível fundamental completo/incompleto, médio, técnico e superior, do quadro de pessoal da Administração Municipal de Maracajá/SC, conforme Anexo I do Edital.

Composição do Preço	Valor (R\$)
<b>Preço Fixo:</b> Elaboração de Edital e extrato; Inscrições; Elaboração das provas escritas e indicação de banca examinadora; Conteúdo programático e bibliografia para cada função; Revisão de questões e recursos; Avaliadores para provas práticas; Emissão dos gabaritos e resultados, e; Apresentação do resultado final.	
<b>Preço Variável (para uma sala com 30 candidatos):</b> Aplicação e fiscalização das provas, com pelo menos 02 (dois) fiscais por sala de prova no qual haverá, no máximo 30 candidatos concorrentes.	
<b><u>VALOR GLOBAL</u></b>	

Valor Global: (por extenso)

Validade da Proposta:

Nos preços cotados estão incluídos todos os custos necessários ao perfeito cumprimento do objeto desta licitação, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações trabalhistas e previdenciárias, taxas, transportes, garantia dos equipamentos e seguros incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

Local e Data:

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Identificação do Responsável

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
Processo Licitatório nº 02/2015 – Pregão Presencial

Termo de Contrato nº ...../2015

O MUNICÍPIO DE MARACAJÁ, com sede na Avenida Getúlio Vargas, 530, no centro do município de Maracajá, inscrita no CNPJ sob o nº 82.915.026/0001-24, neste ato representada pelo Prefeito, Sr. WAGNER DA ROSA, a seguir denominada CONTRATANTE e a empresa ....., com sede na Rua....., inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada pelo ....., Sr. ...., portador do CPF nº ....., a seguir denominada CONTRATADA, resolvem firmar o presente contrato, de acordo com as cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente contrato vincula-se ao Processo Licitatório nº 02/2015 – Pregão Presencial, e à proposta vencedora, sujeitando-se a CONTRATANTE e a CONTRATADA à Lei nº 8.666/93 e subsidiariamente ao Código Civil e Código de Defesa do Consumidor.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto contratação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público, com a elaboração, impressão e aplicação de provas, para o provimento de cargos efetivos, de nível fundamental completo/incompleto, médio, técnico e superior, do quadro de pessoal da Administração Municipal de Maracajá/SC, conforme Anexo I.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO**

A Contratada deverá proceder à realização do objeto descrito na cláusula segunda, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da assinatura do presente contrato.

**CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Secretaria de Administração e Finanças  
Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças  
3.3.90.00.00.00.00.0080

**CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR**

Pelo objeto deste Contrato, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, o valor de R\$ ....., acrescendo a este o valor correspondente ao número de salas de prova decorrentes da inscrição.

**CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE**

Os preços serão fixos e irremovíveis.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

Este contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura.

## CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado parceladamente, após a conclusão e recebimento dos serviços estabelecidos para cada etapa, até o 10º dia a partir da atestação da Nota Fiscal pela Comissão responsável pela fiscalização, mediante depósito bancário em conta da licitante contratada, conforme cronograma abaixo:

- a) 33% após o encerramento das inscrições e a entrega das listas de candidatos;
- b) 27% após aplicação das provas.
- c) 40% após homologação do resultado do concurso.

Parágrafo Primeiro - Para que seja efetuado o pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal/fatura discriminativa, ou documento equivalente, correspondente aos serviços prestados.

Parágrafo Segundo - Fica a **CONTRATANTE** autorizado a deduzir do pagamento devido, qualquer multa imposta, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei.

Parágrafo Terceira - O pagamento poderá ser sustado pelo **CONTRATANTE**, quando os serviços não estiverem de acordo com o estipulado, ou por inadimplemento de qualquer Cláusula deste Contrato.

## CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES

As alterações deste contrato somente poderão ocorrer, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES

### DA CONTRATADA

- 1 - Elaborar o Edital do Concurso Público e demais documentos necessários à execução do objeto, tais como: comunicados, formulários e instruções, os quais deverão ser submetidos à apreciação da Administração Municipal, bem como elaborar e especificar os conteúdos das provas de conhecimento gerais e específicos, devendo levar em consideração o detalhamento a ser apresentado pela Administração Municipal;
- 2 - Iniciar os serviços, objeto desta licitação, a partir da publicação do contrato na Imprensa Oficial, nas condições e prazos estipulados no Anexo I deste edital.
3. Submeter à apreciação da Administração Municipal planejamento preliminar e cronograma, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados referentes à execução do objeto.
4. Prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso.
5. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.
6. Apresentar para Administração Municipal, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.
7. Solicitar a prévia e expressa aprovação da Administração Municipal quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.
8. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.
9. 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.

**10.** Assegurar todas as condições para que a Administração Municipal fiscalize a execução do contrato.

**11.** Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.

**12.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, salvo quanto aos itens que por sua especialização requeiram o emprego de firmas ou profissionais especialmente habilitados, mediante prévia solicitação e autorização por escrito da Administração Municipal, que promoverá a avaliação da especificidade requerida e da habilitação da empresa ou profissional a ser subcontratado, devidamente demonstrada em documentos que a subsidie, observando, em relação aos serviços estabelecidos como requisitos de qualificação técnico-operacional da contratada, que o subcontratado deve cumprir, no mínimo, as mesmas exigências estabelecidas para a licitação.

**12.1** A responsabilidade sobre os serviços eventualmente subcontratados não será transmitida aos subcontratados perante o CONTRATANTE. A CONTRATADA sempre responderá direta e exclusivamente pela fiel observância das obrigações contratuais, bem como garantirá, na sua totalidade, todos os serviços prestados pela subcontratada.

Responsabilizar-se pelo recrutamento e formação das bancas examinadoras para elaborar e corrigir as provas a serem aplicadas e examinar eventuais recursos;

**13.** Disponibilizar pessoal treinado para realização das inscrições na Prefeitura.

**14.** Manter, durante o período de execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

#### DA CONTRATANTE

**1.** Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades do concurso, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência

**2.** Designar comissão para acompanhar e fiscalizar todo o processo de execução e realização do concurso.

**3.** Encaminhar à CONTRATADA, após a aprovação, o Edital do Concurso Público e todos os editais e comunicados, bem como o conteúdo das provas de cada disciplina a ser considerado pela CONTRATADA.

**4.** Recusar qualquer serviço executado fora das condições estabelecidas.

**5.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

**6.** Designar local para as inscrições e realização das provas.

**7.** Recebimento e protocolo de eventuais recursos administrativos com encaminhamento para análise da CONTRATADA;

**8.** Recebimento das inscrições presenciais, inclusive as taxas de inscrição, com o treinamento dos servidores encarregados deste processo, pela empresa vencedora do certame

**9.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas na CLÁUSULA OITAVA.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de uso das seguintes prerrogativas, naquilo que for pertinente a este Contrato:

I - modificá-lo unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da **CONTRATADA**;

II - rescindi-lo unilateralmente, nos casos especificados no inciso I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;

III - fiscalizar-lhe a execução;

IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do contrato estará a **CONTRATADA** sujeito às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa:

a) de 20% sobre o valor contratual no caso de recusa da assinatura do Contrato, quando regularmente convocado, ou na hipótese de rescisão contratual por culpa da **CONTRATADA**.

b) de 0,5% sobre o valor inadimplente do Contrato, por dia, no caso de atraso injustificado por parte da **CONTRATADA** no cumprimento dos prazos de entrega dos bens consumíveis ou solução de vícios ou imperfeições constatadas no objeto, até o limite de 20%.

c) de até 20% sobre o valor contratual, no caso de descumprimento de qualquer cláusula do presente Contrato, ressalvado o disposto nas letras a e b desta cláusula.

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com A Prefeitura Municipal de Maracajá pelo período de até 02 (dois) anos consecutivos;

IV - declaração de inidoneidade.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido nos termos dos artigos 77 a 79 da Lei 8666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS DIREITOS DA CONTRATANTE EM CASO DE RESCISÃO UNILATERAL

Rescindido o Contrato na forma do art. 79, I, da Lei 8666/93, é facultado a **CONTRATANTE**:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do art. 58 da Lei nº 8.666/93;

III - execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida a subcontratação para o objeto deste contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

Fica eleito o foro da cidade de Araranguá, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para adoção de medidas judiciais, pertinentes à execução presente Contrato.

E, por estarem assim, justos e contratados, firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Maracajá, ..... de ..... de 2015.

CONTRATADO

WAGNER DA ROSA  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

**ANEXO VIII**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2015**

**DECRETO Nº 328 DE 13 DE OUTUBRO DE 2010.**

**APROVA O REGULAMENTO GERAL PARA CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO, PARA INVESTIDURA EM CARGOS PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MARACAJÁ E FUNÇÕES TEMPORÁRIA DE RELEVANTE INTERESSE PÚBLICO.**

**WAGNER DA ROSA**, Prefeito Municipal de Maracajá, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aprovado o Regulamento Geral para Concurso Público e Processo Seletivo, conforme anexo I, parte integrante deste decreto, publicado nesta data.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** Ficam Revogadas as disposições em contrário.

**Prefeitura Municipal de Maracajá, 13 de outubro de 2010.**

**WAGNER DA ROSA**

*Prefeito Municipal*

Registrado e Publicado o presente Decreto, na Secretaria de Administração, em 13 de Outubro de 2010.

**ANTENOR ROCHA**

*Secretário de Administração*

## **REGULAMENTO GERAL PARA CONCURSO E PROCESSO SELETIVO**

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art.1º** O recrutamento e a seleção de pessoal para provimento de cargos e funções temporárias reger-se-ão pelas normas estabelecidas neste Regulamento.

**Art.2º** Os concursos e processos seletivos são de caráter público e deverão ser desenvolvidos segundo a área definida no Edital de Abertura, elaborado em observação à natureza das atribuições dos cargos e funções.

**Art.3º** Os concursos públicos, de caráter competitivo, destinam-se a selecionar candidatos para titularem os cargos do Quadro de Pessoal da Administração Municipal.  
Parágrafo único - Os concursos previstos no "caput" deste artigo serão de provas ou de provas e títulos.

**Art.4º** Os processos seletivos, de caráter competitivo, destinam-se a selecionar candidatos para titularem temporariamente as funções decorrentes de Programas de Interesse Público de titularidade de outro órgão da federação ou por relevante interesse público devidamente autorizado por lei.  
Parágrafo único – Salvo em relação ao Magistério, o processo seletivo será apenas de prova.

**Art.5º** O prazo de validade do Concurso é de 02 (dois) anos e do processo seletivo de 02 anos (dois), a contar da publicação da homologação dos resultados, podendo ser prorrogado por igual período, a juízo do Prefeito Municipal.

**Art.6º** A aprovação em concurso ou processo seletivo não cria direito à admissão, mas esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação dos candidatos.

### **CAPÍTULO II Do Recrutamento**

#### **SEÇÃO I Do Edital de Concurso ou processo seletivo**

**Art.7º** A abertura do processo de recrutamento dar-se-á, obrigatoriamente, com a publicação sob a forma de extrato do Edital no Diário Oficial do Município, integralmente na internet ([www.maracaja.sc.gov.br](http://www.maracaja.sc.gov.br)) e no mural de publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal.  
I – É facultativa a publicação, sob a forma de extrato, onde deverão constar as informações de maior interesse ao público-alvo nos demais jornais de circulação local.

**Art.8º** O Edital deverá ser estruturado de forma que contenha obrigatoriamente:  
I - a denominação da categoria funcional, cargo ou função;  
II - as datas de abertura e de encerramento das inscrições;  
III - a descrição sintética das atribuições do cargo ou função, o número de vagas autorizadas para o Concurso ou Processo Seletivo, os vencimentos e o regime semanal de trabalho;  
IV - os requisitos imprescindíveis para provimento do cargo ou função objeto do certame;

V - os programas e os tipos de provas, com a indicação precisa das respectivas valorações, do caráter eliminatório ou classificatório, dos critérios de julgamento e da apuração dos resultados parciais e finais;

VI - a indicação, quando for o caso, dos títulos valorizáveis, os critérios de avaliação dos mesmos, bem como o valor global em relação às provas, conforme dispositivos legais vigentes;

VII - a nota mínima de aprovação exigida nas provas ou nas disciplinas eliminatórias;

VIII - quaisquer outras exigências, condições ou informações que devam ser atendidas pelos candidatos ou que se fizerem necessárias à boa ordenação do Concurso ou Processo Seletivo em todas as suas fases.

## **SEÇÃO II** **Das Inscrições**

**Art.9º** O prazo para a inscrição será estipulado de acordo com as necessidades e urgência do provimento dos cargos, não podendo ser inferior a 30 (quinze) dias úteis para Concurso e 10 (dez) dias úteis para processo seletivo.

Parágrafo único - Os prazos a que se refere este artigo poderá ser prorrogado quando não se apresentarem candidatos ou, apresentando-se, seu número for inferior ao de vagas previstas.

**Art.10** O pedido de inscrição consistirá no preenchimento de formulário específico fornecido aos candidatos, ou aos seus procuradores, observadas as normas do Edital, as quais os mesmos deverão declarar conhecer.

I - Não serão admitidas inscrições por via postal, fax, correio eletrônico, extemporâneas, condicionais ou com protocolo dos documentos exigidos.

II - Não haverá devolução do valor pago a título de taxa de inscrição, salvo quando for cancelada a realização do Concurso ou processo seletivo.

**Art.11** A homologação ou o indeferimento dos pedidos de inscrição constarão em Edital publicado integralmente na internet ([www.maracaja.sc.gov.br](http://www.maracaja.sc.gov.br)) e no mural de publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal.

I - Será indeferido o pedido de inscrição pago com cheque sem provimento de fundos.

II - O Edital de homologação das inscrições dos candidatos deverá conter a relação das inscrições indeferidas, bem como os motivos que determinaram o indeferimento, referindo que as inscrições não arroladas como indeferidas foram, por exclusão, deferidas.

III - O atendimento dos requisitos relativos ao recrutamento deverá ser comprovado para a posse do candidato. O não atendimento destes acarretará o cancelamento da inscrição e a anulação dos efeitos dela decorrentes.

**Art.12** Do despacho indeferitório da inscrição de candidato caberá recurso ao presidente da Comissão de Concurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis subseqüentes à data da publicação.

Parágrafo Único - Os recursos serão examinados por Comissão Especial que deverá julgá-los no prazo de 2 (dois) dias e elaborar proposta de edital para ser submetida ao Prefeito Municipal para apreciação e homologação.

**Art.13** A inscrição poderá ser cancelada em qualquer fase do Concurso ou Processo Seletivo, desde que verificado o não-cumprimento dos requisitos exigidos no Edital ou constatada a ocorrência de dolo ou fraude na sua obtenção.

I - O cancelamento da inscrição determinará a anulação automática de todos os atos dela decorrentes.

II - Será dada publicidade ao cancelamento da inscrição, podendo o candidato interessado conhecer as razões que determinaram o cancelamento.

III - Homologadas as inscrições, não mais será o prazo destas reaberto, nem alterados os termos do Edital.

### **CAPÍTULO III** **Da Seleção**

#### **SEÇÃO I**

#### **Da Realização das Provas e da Apresentação dos Títulos**

**Art.14** Os candidatos serão submetidos às provas em dia, hora e local a serem previamente divulgados, mediante Edital, com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

I - Somente será admitido à prestação das provas o candidato que exhibir, no ato, documento de identidade e comprovante de inscrição.

II - Não haverá segunda chamada em quaisquer das provas, seja qual for o motivo alegado.

**Art.15** Devido à diversidade dos cargos, a definição dos procedimentos relativos às provas práticas serão especificados no Edital.

**Art.16** Durante a realização das provas, sob pena de anulação das mesmas, não será permitido ao candidato:

I - comunicar-se com os demais candidatos ou com pessoas estranhas ao Concurso ou Processo Seletivo;

II - consultar livros ou apontamentos, bem como utilizar-se de instrumentos próprios, salvo os expressamente permitidos no Edital;

III - ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais, devidamente acompanhado de Fiscal;

IV - portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos.

**Art.17** Será anulada a prova que contiver sinais ou expressões que possibilitem sua identificação.

**Art.18** Nas provas que exigirem o emprego de aparelho de elevado valor patrimonial, pertencente ou sob a responsabilidade do Município, poderá ser determinada à imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária habilidade no seu manejo.

**Art.19** Quando o Concurso ou Processo Seletivo for de provas e de títulos, estes deverão ser apresentados consoante as normas previstas no Edital.

#### **SEÇÃO II**

#### **Do Julgamento das Provas e dos Títulos**

**Art.20** Para cada Prova será atribuída uma nota de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, de acordo com o número de acertos do candidato.

**Art.21** As provas de caráter eliminatório deverão aferir os conhecimentos específicos exigidos para o

exercício do cargo ou função, conforme o grau de escolaridade requerido e o seu conteúdo ocupacional.

I - A nota mínima para a aprovação na(s) prova(s) eliminatória(s) é de 6 (seis) pontos e na média final será de 5 (cinco) pontos.

II - Reprovado na(s) prova(s) de caráter eliminatório, o candidato ficará impedido de prestar as demais provas.

III - As provas de caráter eliminatório também possuem caráter classificatório.

**Art.22** A média final será calculada observando-se as notas em cada uma das provas e os seus respectivos pesos.

I – Havendo apenas uma única prova, de caráter eliminatório e classificatório, a média mínima para classificação e equivalente a 5,0 (cinco) pontos.

**Art.23** As provas de caráter classificatório não possuem, individualmente, caráter eliminatório, porém compõem a média final que, por sua vez, tem caráter eliminatório.

I - De acordo com as características do cargo, as provas de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais, Legislação e Informática, quando não constarem como obrigatórias, poderão ser incluídas no Edital de Abertura de Concurso ou Processo Seletivo com caráter classificatório.

II – Nos Processos Seletivos o conteúdo programático cingir-se-á apenas nas matérias relativas a função específica.

**Art.24** A Prova de Títulos, quando houver, terá caráter classificatório.

Parágrafo Único - O Edital, para cada cargo, de acordo com o perfil de candidato desejado, estabelecerá as áreas de conhecimento cabíveis de valoração dos títulos, bem como a pontuação máxima dos seus diferentes tipos.

**Art.25** Os resultados das provas serão divulgados mediante Edital Publicado no Jornal e no mural de Publicação dos Atos oficiais da Prefeitura Municipal e na internet ([www.maracaja.sc.gov.br](http://www.maracaja.sc.gov.br)).

**Art.26** Não será conferida nota à prova, ou às provas, em que o candidato tenha sido excluído do respectivo recinto de sua prestação, ou tiver a mesma anulada por quaisquer dos motivos previstos nos artigos 16 a 18 deste Regulamento.

**Art.27** Na atribuição de pontos ou notas de qualquer prova, ou na apuração dos resultados parciais ou finais, ficam vedados arredondamentos.

**Art.28** Após o julgamento e a identificação pública das provas, quando a correção não for através de processo eletrônico, será dada vista das mesmas ou das folhas de respostas aos candidatos, no local, prazo e horário fixado no Edital.

Parágrafo único - Fica assegurado ao candidato o exame do gabarito da prova e o direito de tomar conhecimento das respostas dos demais concorrentes.

**Art.29** O julgamento dos títulos será feito nos termos dos critérios estipulados no Edital.

I - Somente os cursos ou atividades desempenhadas pelo candidato, diretamente relacionadas com as atribuições do cargo objeto do Concurso ou Processo Seletivo, serão considerados como títulos.

II - Os pontos conferidos aos títulos não poderão somar mais de 25% (vinte e cinco por cento) do total dos pontos do Concurso.

III - Somente serão apreciados os títulos apresentados no prazo e na forma fixadas no Edital.

IV - Será facultado ao candidato, após a publicação do resultado por Edital, tomar ciência dos pontos atribuídos a cada um dos títulos apresentados pelos demais concorrentes.

**Art.30** Serão publicados os resultados finais com a classificação dos candidatos aprovados com base na média final, quando:

I - inexistirem recursos pendentes de decisão administrativa;

II - o prazo para a apresentação dos recursos tiver expirado sem nenhuma manifestação por parte dos candidatos.

**Art.31** No caso de empate na média final entre candidatos aprovados, terá preferência o que tiver obtido a maior nota nas provas de caráter:

I - eliminatório, considerando-se os respectivos pesos;

a) For considerado idoso conforme Estatuto do Idoso lei 10.741/2003 (cidadão com 60 anos ou mais), e dentre os idosos o de maior idade

II - classificatório se houver, prevalecendo a que tiver maior peso.

a) For considerado idoso conforme Estatuto do Idoso lei 10.741/2003 (cidadão com 60 anos ou mais), e dentre os idosos o de maior idade

III – Tiver Maior Idade.

Parágrafo único - Persistindo o empate, depois de aplicadas às regras dos incisos I, II e III deste artigo, o desempate se fará através de sorteio público, com chamamento dos interessados para presenciarem o ato, mediante Edital publicado no Jornal de Publicação dos Atos da Prefeitura Municipal e a afixação do mesmo em painéis destinados a esse fim, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de sua realização.

### **SEÇÃO III** **Dos Recursos**

**Art.32** No caso de desconformidade com a nota que lhe tiver sido atribuída, em cada prova específica, ou por ocasião da divulgação dos resultados parciais serão facultados aos candidatos interpor recurso, de acordo com as regras estabelecidas por este Regulamento.

**Art.33** Após a divulgação das notas das provas, os candidatos terão o prazo mínimo de 2 (dois) dias úteis, a ser estabelecido pelo Edital, a contar da data imediatamente subsequente à da publicação, para interpor recurso.

Parágrafo único - Na fluência do prazo a que se refere este artigo, será assegurado aos candidatos:

I - vista dos títulos próprios, e, se assim o desejarem, dos demais concorrentes;

II - inteirar-se, junto a Comissão Especial, dos critérios utilizados para avaliação e das provas-padrão.

**Art.34** O recurso será dirigido ao Presidente da Comissão Especial, contendo os seguintes elementos:

I - o nome completo, assinatura e o número de inscrição do candidato;

II - a indicação do concurso que esteja realizando;

III - a exposição detalhada e fundamentada do objeto do pedido.

§ 1º - O recurso será individual para cada prova.

§ 2º - O candidato poderá requerer a juntada de comprovante de desempenho de outros candidatos, sempre que for de seu interesse, para melhor instrução do recurso.

**Art.35** O recurso será examinado, preliminarmente, pela Comissão do Especial que:

- I - determinará o indeferimento do pedido, se formulado fora do prazo ou não contiver os elementos indicados no artigo anterior;
- II - encaminhará o processo à Banca Examinadora, após cumpridas as diligências necessárias, para as providências de sua alçada.

**Art.36** Não caberá recurso:

- I - da prova prática, salvo se for escrita;
- II - da avaliação física, psicológica ou psiquiátrica, quando exigíveis.

**Art.37** O Examinador ou a Banca Examinadora terá o prazo a ser determinado pela Comissão Especial, para conhecer das razões apresentadas pelo candidato recorrente e apresentar resposta fundamentada à decisão.

I - Só poderá ser proposta a alteração da nota anteriormente atribuída, se ficar comprovado erro na correção ou na aplicação do critério de julgamento das provas, bem como em decorrência de erro substancial de questão ou erro no gabarito oficial.

II - O candidato que tiver interposto recurso não poderá ter diminuído a nota anteriormente obtida, salvo evidente erro de soma.

**Art.38** Provido o recurso, serão tomadas as seguintes providências:

- I - em caso de erro no gabarito oficial será o mesmo retificado, sendo as notas de todos os candidatos recalculadas;
- II - em caso de erro substancial será a questão anulada, sendo alterado o gabarito oficial, considerada correta para todos os candidatos e recalculadas as notas;
- III - em caso de ser verificado erro na contagem dos pontos do candidato, será efetuada a devida alteração da pontuação do mesmo no resultado.

**Art.39** Com o parecer circunstanciado do Examinador ou da Banca Examinadora, o expediente será submetido à consideração do Presidente da Comissão Especial, que, à vista dos elementos apresentados, manterá ou reformará, total ou parcialmente, a decisão recorrida, cuja conclusão será publicada no mural da Prefeitura Municipal de Maracajá e através do site da Prefeitura ([www.maracaja.sc.gov.br](http://www.maracaja.sc.gov.br)), da qual não caberá novo recurso.

**Art.40** Qualquer candidato poderá reclamar ao Procurador-Geral do Município sobre eventuais irregularidades de que venha a ter conhecimento no processamento de Concurso Público ou Processo Seletivo, as quais possam configurar inobservância de preceitos legais, regimentais ou outros previstos no Edital.

I - A reclamação, que não terá efeito suspensivo, poderá ser interposta até o terceiro dia útil, contados da data da publicação do Edital de Homologação dos Resultados.

II - Se procedente a reclamação, o Concurso Público ou Processo Seletivo será anulado parcial ou totalmente, promovendo-se, de imediato, a apuração da responsabilidade.

**Art.41** A prova somente poderá ser anulada:

- I - se forem constatadas, e plenamente comprovadas, irregularidades formais no processamento do concurso ou processo seletivo;
- II - na hipótese de ficar constatada a inobservância quanto ao sigilo;
- III - quando da anulação de mais de quarenta por cento das questões formuladas.

Parágrafo único - No caso de anulação da prova, deverá a mesma ser repetida, mantidos os números e os valores das questões, observando-se igual peso, devendo participar somente os candidatos que

compareceram e prestaram a prova objeto da anulação.

**Art.42** Os resultados finais do Concurso Público ou Processo Seletivo, contendo a classificação dos candidatos em ordem decrescente de pontos, serão homologados pelo Prefeito Municipal, mediante Decreto.

## **CAPÍTULO IV** **Da Comissão Especial dos Fiscais de Provas.**

### **SEÇÃO I** **Da Comissão do Concurso**

**Art.43** A Comissão Especial para Concurso Público ou Processo Seletivo para provimento de cargos do Quadro de Pessoal da Administração Municipal ou funções em programa de governo será composta por 3 (três) membros efetivos e 1 (um) membro suplente, sendo um nomeado presidente, designados pelo Prefeito Municipal.

**Art.44** À Comissão Especial compete:

- I - a realização de estudos, pesquisas e a elaboração de programas relativos ao recrutamento e à seleção de pessoal;
- II - a coordenação, o controle e a execução dos procedimentos administrativos correspondentes às várias etapas do Concurso;
- III - o provimento de recursos humanos e materiais para o certame;
- IV - a coordenação quando da aplicação das provas;
- V - o registro das atividades desenvolvidas através de atas e de um Relatório Final do Concurso ou Processo Seletivo;
- VI - a elaboração dos Editais do Concurso e submetê-los à apreciação do Prefeito Municipal.

### **SEÇÃO II** **Da Execução do Concurso ou Processo Seletivo**

**Art.45** Os Concursos Públicos e Processos Seletivos poderão ser desenvolvidos, em todas as suas fases, sob a responsabilidade de profissional com formação e Especialização na área que se pretende recrutar ou por Empresa especializada no serviço de seleção.

Parágrafo único: A Critério do Prefeito Municipal o profissional especializado pode responder como Presidente da Comissão Especial.

**Art.46** Ao profissional especializado ou empresa organizadora compete coordenar e acompanhar as seguintes atividades:

- I - elaboração do Edital contendo as regras básicas que nortearão a realização do concurso;
- II - proposição dos componentes da Banca Examinadora;
- III - elaboração dos programas, das provas e das provas de títulos;
- IV - aplicação e o julgamento das provas e dos títulos;
- V - publicação de todos os atos relativos ao concurso;
- VI - provimento de recursos necessários para o bom andamento do concurso sob a sua responsabilidade.

### **SEÇÃO III** **Dos Executores**

**Art.47** Aos Executores compete:

- I - auxiliar o profissional especializado ou Empresa Organizadora na realização de todas as atividades vinculadas à realização do Concurso ou Processo Seletivo;
- II - coordenar a Comissão Especial;
- III - zelar pelo bom andamento do processo;
- IV - nos dias das provas, coordenar, controlar e orientar todas as tarefas e decisões relativas à aplicação das mesmas e da utilização dos locais de sua realização.

### **SEÇÃO IV** **Das Bancas Examinadoras**

**Art.48** A Banca Examinadora será composta de professores ou de técnicos, cuja especialização individual preencha os requisitos necessários às tarefas para as quais forem designados, devendo os mesmos possuir qualificação, no mínimo, igual à exigida aos candidatos.

Parágrafo único – Compete a Profissional Especializado ou Empresa Executora o ato de designação das Bancas Examinadoras.

**Art.49** Compete à Banca Examinadora:

- I - a elaboração dos programas das provas;
  - II - a elaboração das provas escritas e o seu julgamento;
  - III - a elaboração e o julgamento das provas práticas;
  - IV - o julgamento dos títulos;
  - V - a análise dos recursos referentes às questões das provas e seu julgamento.
- Parágrafo Único – Quando tratar de Processo Seletivo, em razão da simplificação do procedimento, o Profissional Especializado ou Empresa Organizadora cumulará esta função.

### **SEÇÃO V** **Da Comissão Executiva**

**Art.50** Para cada aplicação de prova(s), será constituída uma Comissão Executiva ou mais, composta de um (1) Executor, de Fiscais e de Auxiliares de Fiscalização, coordenada pelo primeiro.

I - Haverá uma Comissão Executiva para cada prédio ou local de realização da(s) prova(s).

II - Compete a Empresa Executora o ato de designação da Comissão Executiva.

**Art.51** Ao Executor, nos dias da(s) prova(s) compete:

- I - receber os Fiscais, por ocasião da realização das provas, prestando toda a orientação necessária a respeito dos procedimentos a serem adotados pelos mesmos;
- II - distribuir aos Fiscais as provas e as grades de respostas, ou os cartões de processamento eletrônico, em volumes devidamente lacrados;
- III - tomar todas as providências que estiverem ao seu alcance tendentes à correta aplicação das provas.

**Art.52** O Fiscal é a pessoa investida nas atribuições relativas à execução das provas no recinto determinado, envolvendo a recepção, a distribuição do material e o controle da atitude dos candidatos durante a realização das mesmas.

Parágrafo único – Compete a Empresa Executora o ato de designação dos Fiscais.

**Art.53** Compete ao Fiscal:

I - comparecer, pontualmente, no local de realização das provas, no mínimo, meia hora antes do horário estabelecido para o ingresso dos candidatos nas salas de provas;

II - receber e entregar aos candidatos os materiais destinados à realização das provas, sendo que os lacrados deverão ser abertos na presença dos candidatos que testemunharão o fato;

III - transmitir aos candidatos as orientações recebidas, as quais deverão ser observadas durante a realização das provas;

IV - levar ao conhecimento da Coordenação da Comissão Executiva qualquer irregularidade de que tenha conhecimento;

V - cumprir todas as determinações que lhe forem transmitidas;

VI - preencher devidamente a documentação pertinente ao registro da aplicação da prova na respectiva sala.

§ 1º - Antes do início da prova, durante o ingresso dos candidatos aos locais de aplicação, os Fiscais poderão ser escalados para tarefas externas à sala de provas, retornando para as mesmas quando do seu início.

§ 2º - Cada local de prova poderá ter um Presidente, designado pela Coordenação da Comissão Executiva dentre os Fiscais da sala, ao qual caberá a responsabilidade pela coordenação dos trabalhos e pelo recebimento e devolução dos materiais.

§ 3º - As atividades de Auxiliar de Fiscalização implica prestação de assistência aos Fiscais e Coordenadores, em todas as etapas da realização das provas, inclusive quanto à limpeza e conservação dos locais utilizados.

## **CAPÍTULO VI**

### **Da Reserva de Vagas para Pessoas Portadoras de Deficiência**

**Art.54** Ao candidato portador de deficiência é assegurado concorrer às vagas legalmente reservadas.

Parágrafo Único - No ato da inscrição, o candidato deverá declarar o tipo de deficiência da qual é portador e anexar atestado médico que comprove tal situação.

**Art.55** A pessoa portadora de deficiência participará da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, horário e local de realização das provas.

**Art.56** O candidato portador de deficiência, que necessite de algum atendimento especial para a realização da prova, deverá comunicar, por escrito, à Comissão responsável pelo Concurso Público, no ato da inscrição.

**Art.57** O candidato nomeado para provimento de vaga da reserva de mercado terá apuradas, na perícia médica para posse, a sua condição de portador de deficiência e a compatibilidade da mesma com o pleno exercício das atribuições do cargo que pleiteia.

Parágrafo único - Não sendo constatadas a condição de deficiente e a compatibilidade da deficiência, não ser-lhe-á dada a posse no cargo, tornando-se sem efeito a nomeação.

**Art.58** Não ocorrendo à aprovação de candidato portador de deficiência para o provimento de vaga ao cargo prevista em reserva de mercado, esta será provida pelos demais candidatos aprovados.

**Art.59** Às pessoas portadoras de deficiência, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições, sendo-lhes reservadas 5% (cinco por cento) das vagas disputadas e considerando a classificação geral.

I - Os melhores classificados serão nomeados, até o limite de 5% das vagas, tomarão posse na função do qual concorreram.

## **CAPÍTULO VII** **Das Disposições Gerais**

**Art.60** A remuneração, quando couber, dos trabalhos de planejamento, elaboração e correção de provas, bem como de execução e fiscalização, obedecerá aos princípios estabelecidos em Provimento próprio.

Parágrafo único - Os mesmos critérios serão observados quanto à remuneração dos trabalhos executados, por Profissional Especializado ou pela Empresa Executora e, excepcionalmente, por pessoas estranhas ao serviço Público Municipal.

**Art.61** Todos os prazos previstos ou referidos neste Regulamento contam-se a partir do dia subsequente ao da publicação.

**Art.62** A divulgação, total ou parcial, do conteúdo dos Editais ou de outros atos necessários ao adequado andamento dos Concursos Públicos ou Processo Seletivo, será efetuada, prioritariamente, no mural da Prefeitura Municipal de Maracajá e através do site da Prefeitura ([www.maracaja.sc.gov.br](http://www.maracaja.sc.gov.br)).

**Art.63** Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Comissão do Concurso, “ad referendum” do Prefeito Municipal.

**Art.64** Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Art.65** Ficam revogadas as disposições em contrário.

**Prefeitura Municipal de Maracajá (SC), 13 de outubro de 2010.**

**Wagner da Rosa**  
**Prefeito Municipal**