**TERMO DE REFERÊNCIA**

## 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos e operacionais de planejamento, organização e execução de **processo seletivo público** destinado à contratação de servidores temporários e/ou formação de cadastro de reserva, conforme necessidade do Município de Maracajá e legislação vigente.

## 2. JUSTIFICATIVA

O Município de Maracajá, por meio do Departamento de Educação e Cultura, necessita realizar processo seletivo para suprir demandas de pessoal em diversas áreas da administração pública, de forma temporária e emergencial.
Considerando que a Administração não dispõe de equipe técnica nem de estrutura adequada para planejar, aplicar e acompanhar todas as etapas de um processo seletivo, torna-se necessária a contratação de empresa especializada, visando garantir **transparência, isonomia, eficiência e segurança jurídica**, em consonância com os princípios que regem a administração pública.
A contratação da empresa permitirá que o processo seja conduzido de forma imparcial e organizada, atendendo ao interesse público e possibilitando a seleção dos candidatos mais aptos para o exercício das funções necessárias.
A presente contratação é necessária, visto que o Município não dispõe de equipe técnica e estrutura suficientes para a execução de todas as etapas de um processo seletivo de forma adequada, sendo imprescindível a terceirização do serviço para assegurar a **celeridade, segurança e lisura** na contratação de profissionais que atenderão a demanda das políticas públicas municipais.

## 3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Para fins de cálculo, foi usado a média dos valores da tabela abaixo.
O cálculo considera as especificações disponibilizadas pela Administração Municipal.

| **Cargos de Nível Superior** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Cargo** | **Nº Vagas** | **Carga Horária** | **Requisitos/Habilitação** | **Tipo De Prova** |
| Assistente Social | 01 +Cadastro de Reserva | 30h/semanais | Ensino Superior Completo em Assistência Social com registro no respectivo conselho regulador da categoria profissional. | Objetiva/ Redação |
| Assistente Social na Educação | Cadastro de Reserva | 30h/semanais | Ensino Superior Completo em Serviço Social. | Objetiva/ Redação |
| Biólogo | Cadastro de Reserva | 20h/semanais | Ensino Superior Completo em Ciências Biológicas com registro no respectivo conselho regulador da categoria profissional. | Objetiva/ Redação |



AV. GETÚLIO VARGAS, 530 | CENTRO | 88915-000
FONE: (48) 3523.1111 | WWW.MARACAJA.SC.GOV.BR

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Coordenador Pedagógico | 02 + Cadastro de Reserva | 40h/semanais | Nível Superior Completo de Licenciatura Plena em Pedagogia. | Objetiva/Redação/ Títulos |
| Engenheiro Civil | 01 +Cadastro de Reserva | 40h/semanais | Ensino Superior Completo em Engenharia Cívil com registro no respectivo conselho regulador da categoria profissional. | Objetiva/ Redação |
| Enfermeiro | Cadastro de Reserva | 40h/semanais | Ensino Superior Completo em Enfermagem com registro no respectivo conselho regulador da categoria profissional. | Objetiva/ Redação |
| Fisioterapeuta | Cadastro de Reserva | 30h/semanais | Ensino Superior Completo em Fisioterapia com registro no respectivo conselho regulador da categoria profissional. | Objetiva/ Redação |
| Fonoaudiólogo | Cadastro de Reserva | 10h/semanais | Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia com registro no respectivo conselho regulador da categoria profissional. | Objetiva/ Redação |
| Médico Ginecologista/Obstetra | Cadastro de Reserva | 20h/semanais | Ensino Superior em Medicina e especialização/residência na área | Objetiva/ Redação |
| Nutricionista | Cadastro de Reserva | 40h/semanais | Ensino Superior em Nutrição | Objetiva/ Redação |
| Odontólogo | Cadastro de Reserva | 40h/semanais | Ensino Superior Completo em Odontologia com registro no respectivo conselho regulador da categoria profissional. | Objetiva/ Redação |
| Orientador Social | 02 + Cadastro de Reserva | 40h/semanais | Ensino Superior em Serviço Social ou Psicologia ou Licenciatura em Educação Física ou Pedagogia | Objetiva/Redação/ Títulos |
| Professor de Artes | 01 + Cadastro de Reserva | 40h/semanais | Nível Superior Completo de Licenciatura Plena em Artes. | Objetiva/Redação/ Títulos |



AV. GETÚLIO VARGAS, 530 | CENTRO | 88915-000
FONE: (48) 3523.1111 | WWW.MARACAJA.SC.GOV.BR

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Professor de Atendimento de Educação Especializada – AEE | 01 + Cadastro de Reserva | 40h/semanais | Nível Superior Completo de Licenciatura em Pedagogia com Especialização em Educação Especial. Libras | Objetiva/Redação/ Títulos |
| Professor de Ciências | 01 + Cadastro de Reserva | 20h/semanais | Nível Superior Completo de Licenciatura Plena em Ciências. | Objetiva/Redação/ Títulos |
| Professor de Educação Física | 01 + Cadastro de Reserva | 40h/semanais | Nível Superior Completo de Licenciatura Plena em Educação Física. Registro no CREF | Objetiva/Redação/ Títulos |
| Professor de Educação Infantil | 03 + Cadastro de Reserva | 40h/semanais | Nível Superior Completo em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil ou Normal Superior com habilitação em Educação Infantil. | Objetiva/Redação/ Títulos |
| Professor de Educação Patrimonial Ambiental | 01 + Cadastro de Reserva | 40h/semanais<br>30h/semanais<br>20h/semanais<br>10h/semanais | Nível Superior Completo de Licenciatura Plena em História ou Geografia ou Ciências. | Objetiva/Redação/ Títulos |
| Professor de Ensino Religioso | Cadastro de Reserva | 20h/semanais<br>10h/semanais | Nível Superior Completo de Licenciatura Plena em Ciências da Religião ou Curso de Teologia reconhecido pelo MEC. | Objetiva/Redação/ Títulos |
| Professor de Geografia | Cadastro de Reserva | 10h/semanais<br>20h/semanais<br>30h/semanais<br>40h/semanais | Nível Superior Completo de Licenciatura Plena em Geografia. | Objetiva/Redação/ Títulos |
| Professor de História | Cadastro de Reserva | 10h/semanais<br>20h/semanais<br>30h/semanais<br>40h/semanais | Nível Superior Completo de Licenciatura Plena em História. | Objetiva/Redação/ Títulos |
| Professor de Língua Inglesa | 01 + Cadastro de Reserva | 10h/semanais<br>20h/semanais<br>30h/semanais<br>40h/semanais | Nível Superior Completo de Licenciatura Plena em Letras (Habilitação em Inglês). | Objetiva/Redação/ Títulos |
| Professor de Língua Portuguesa | Cadastro de Reserva | 20h/semanais | Nível Superior Completo de Licenciatura Plena em | Objetiva/Redação/ Títulos |



AV. GETÚLIO VARGAS, 530 | CENTRO | 88915-000
FONE: (48) 3523.1111 | WWW.MARACAJA.SC.GOV.BR

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Letras (Habilitação em Português). | |
| Professor de Matemática | Cadastro de Reserva | 20h/semanais | Nível Superior Completo de Licenciatura Plena em Matemática. | Objetiva/Redação/ Títulos |
| Professor de Séries Iniciais | 04 + Cadastro de Reserva | 40h/semanais | Nível Superior Completo em Pedagogia com habilitação em Séries/Anos Iniciais ou Normal Superior com habilitação em Séries/Anos Iniciais. | Objetiva/Redação/ Títulos |
| Psicólogo de Educação | Cadastro de Reserva | 40/semanais | Ensino Superior Completo em Psicologia com registro no Conselho ou Órgão competente. | Objetiva/ Redação |
| Psicólogo Social | 01 + Cadastro de Reserva | 30/semanais | Ensino Superior Completo em Psicologia com registro no Conselho ou Órgão competente. | Objetiva/ Redação |

**GRUPO II – ATIVIDADES OPERACIONAIS E DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - NÍVEL MÉDIO – TÉCNICO – ANMT**

| **Cargos de Nível Médio ou Técnico** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Cargo** | **Nº Vagas** | **Carga Horária** | **Requisitos/Habilitação** | **Tipo De Prova** |
| Assistente de Bibliotecário | 02 + Cadastro de Reserva | 40h/semanais | Ensino Médio Completo | Objetiva |
| Auxiliar de Agente Administrativo | Cadastro de Reserva | 40h/semanais | Ensino Médio Completo | Objetiva |
| Auxiliar de Ensino de Educação Infantil | 14 + Cadastro Reserva | 30h/semanais | Ensino Médio Completo | Objetiva |
| Auxiliar de Enfermagem | Cadastro de Reserva | 40h/semanais | Ensino Médio Completo | Objetiva |
| Auxiliar Educacional | 15 + Cadastro Reserva | 40h/semanais | Ensino Médio Completo | Objetiva |
| Auxiliar de serviços Administrativos Escolar | 03 + Cadastro Reserva | 40h/semanais | Ensino Médio Completo | Objetiva |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Auxiliar de saúde bucal | 01 + Cadastro de Reserva | 40h/semanais | Ensino Médio/Técnico em odontologia ou Ensino Médio com curso de auxiliar em saúde Bucal | Objetiva |
| Auxiliar de Farmácia | Cadastro de Reserva | 40h/semanais | Ensino Médio Completo | Objetiva |
| Eletricista | 01 + Cadastro de reserva | 40h/semanais | Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Eletricista | Objetiva |
| Fiscal em Vigilância Sanitária | Cadastro de Reserva | 40h/semanais | Ensino Médio Completo | Objetiva |
| Técnico em Enfermagem ES | Cadastro de Reserva | 40h/semanais | Ensino Médio Concluído. Curso técnico profissionalizante em Enfermagem ou Curso Superior Completo em Enfermagem e Registro no COREN. | Objetiva |

**GRUPO III – TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS GERAIS – NIVEL FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO – ANFA**

| **Cargos de Nível Fundamental** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Cargo** | **Nº Vagas** | **Carga Horária** | **Requisitos/Habilitação** | **Tipo De Prova** |
| Agente de Limpeza Urbana, Obras e Serviços Gerais | 08 + Cadastro de Reserva | 40h/semanais | Encontrar-se alfabetizado ou Ensino Fundamental Incompleto ou Ensino Fundamental Completo. | Objetiva |
| Faxineira/Copeira | 02 + Cadastro de Reserva | 40h/semanais | Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental. | Objetiva |
| Gari/Separador de Resíduos Sólidos | 05 + Cadastro de Reserva | 40h/semanais | Portador do Atestado de Conclusão do Ensino Fundamental. | Objetiva |
| Lavador de Frota | Cadastro de Reserva | 40h/semanais | Encontrar-se alfabetizado ou Ensino Fundamental | Objetiva |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Incompleto ou Ensino Fundamental Completo | |
| Mecânico | Cadastro de Reserva | 40h/semanais | Encontrar-se alfabetizado ou Ensino Fundamental Incompleto ou Ensino Fundamental Completo. | Objetiva |
| Merendeira | 05 + Cadastro de Reserva | 40h/semanais | Encontrar-se alfabetizado. | Objetiva |
| Monitor de Ônibus | 03+ Cadastro de Reserva | 40h/semanais | Ensino Fundamental Completo. Com Experiência comprovada em carteira no mínimo 6 meses | Objetiva |
| Motorista de Ambulância | Cadastro de Reserva | 40h/semanais | Encontrar-se Ensino Fundamental Completo, com Categoria de Habilitação Mínima "C". | Objetiva e Prática |
| Motorista de Caminhão | Cadastro de Reserva | 40h/semanais | Ensino Fundamental Completo, com Categoria de Habilitação Mínima "C". Com Experiência comprovada em carteira de trabalho no mínimo 6 meses | Objetiva e Prática |
| Motorista de Ônibus | 03 + Cadastro de Reserva | 40h/semanais | Ensino Fundamental Completo, com Categoria de Habilitação Mínima "D" ou "E". Com Experiência comprovada em carteira do trabalho no mínimo 6 meses | Objetiva e Prática |
| Operador de Máquinas de Equipamentos | Cadastro de Reserva | 40h/semanais | Encontrar-se alfabetizado ou Ensino Fundamental Incompleto ou Ensino Fundamental Completo e Categoria de Habilitação Mínima "B". Com Experiência comprovada em carteira de trabalho no mínimo 6 meses | Objetiva e Prática |
| Operador de Tratores Agrícolas | Cadastro de Reserva | 40h/semanais | Encontrar-se alfabetizado ou Ensino Fundamental Incompleto ou Ensino | Objetiva e Prática |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Fundamental Completo e Categoria de Habilitação Mínima "B". | |
| Servente de Escola | 04 + Cadastro de Reserva | 40h/semanais | Encontrar-se alfabetizado ou Ensino Fundamental Incompleto ou Ensino Fundamental Completo. | Objetiva |
| Zelador de Escola | 01 + Cadastro de Reserva | 40h/semanais | Encontrar-se alfabetizado ou Ensino Fundamental Incompleto ou Ensino Fundamental Completo. | Objetiva |
| VALOR TOTAL R$80.200,00 (OITENTA MIL E DUZENTOS REAIS) | | | | |

**3.1.** Os valores referidos na tabela de itens devem ser considerados como os máximos aceitáveis pela Administração.
**3.2.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

## 4. PRAZO PARA FORNECIMENTO

O fornecimento dos serviços deverá observar as seguintes condições:

- A **publicação do edital** deverá ocorrer em até **15 dias corridos** após a assinatura do contrato;
- O período de **inscrições** deverá respeitar o prazo mínimo de **10 (dez) dias corridos**, salvo determinação diversa da Administração;
- A **aplicação das provas** deverá ocorrer em até **10 dias corridos** após o encerramento das inscrições;
- A divulgação dos **resultados preliminares** deverá ser realizada em até **10 dias úteis** após a aplicação das provas;
- A divulgação do **resultado final e homologação** deverá ser feita em até **05 dias úteis** após a análise dos recursos.

O prazo global para execução completa do processo seletivo será de até **70 dias corridos** a contar da data de publicação do edital, podendo ser ajustado conforme a complexidade do certame e a necessidade da Administração.

## 5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa a ser contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- **Experiência comprovada** na organização e execução de processos seletivos ou concursos públicos, devendo apresentar atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos da administração pública ou entidades privadas;
- **Equipe técnica qualificada**, composta por profissionais com conhecimento jurídico, pedagógico, administrativo e de logística, aptos a elaborar, aplicar e corrigir provas, bem como analisar títulos e recursos;
- **Capacidade operacional e tecnológica** para disponibilizar sistema informatizado de inscrições e de gerenciamento do processo seletivo, garantindo segurança de dados e acessibilidade aos candidatos;
- **Sigilo e segurança** na elaboração, impressão, armazenamento, aplicação e correção das provas, de modo a preservar a integridade do certame;


AV. GETÚLIO VARGAS, 530 | CENTRO | 88915-000
FONE: (48) 3523.1111 | WWW.MARACAJA.SC.GOV.BR

- **Estrutura logística adequada** para aplicação das provas, incluindo fornecimento de fiscais, impressão de provas, fornecimento de materiais necessários e apuração de resultados;
- **Suporte técnico e atendimento** aos candidatos durante todo o processo, com canal de comunicação oficial para esclarecimento de dúvidas e recebimento de recursos;
- **Cumprimento integral do cronograma** definido em conjunto com a Administração, respeitando os prazos estabelecidos em lei e no edital;
- **Apresentação de relatórios e documentação final** de todas as etapas realizadas, para homologação e arquivamento pelo Município.

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**6.1.** Os participantes interessados deverão apresentar as condições habilitarias previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, caso haja, bem como as qualificações que dispuser esse Termo de Referência;
**6.2.** A empresa será a única responsável por todos os custos necessários ao perfeito cumprimento do objeto, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações trabalhistas e previdenciárias, taxas, transportes, seguros incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto desta licitação, devendo obedecer a todas as especificações contidas no Edital e seus anexos;
**6.3.** Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratante a respeito do fornecimento e/ou entrega dos itens sempre que for necessário;
**6.4.** Responder pelos danos causados diretamente a Administração Municipal e/ou terceiros decorrentes da culpa ou dolo no fornecimento e/ou entrega do objeto;
**6.5.** Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer ou refazer prioritária e exclusivamente à sua custa e risco quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições, rotinas ou itens fornecidos, decorrentes de culpa ou dolo da empresa fornecida e dentro das orientações do Departamento competente;
**6.6.** Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
**6.7.** Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, convenentes ou prepostos, na execução do objeto contratado;
**6.8.** A proibição de subcontratação.

## 7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**7.1.** Responsabilizar-se pela solicitação da Autorização de Fornecimento para início das atividades a serem desenvolvidas pela licitante.
**7.2.** Acompanhar e fiscalizar o fornecimento e/ou entrega dos itens desde objeto e efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.
**7.3.** Rejeitar, no todo ou em partes, os itens em desacordo com as exigências deste Termo de Referência.
**7.4.** Notificar por escrito a contratada sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento e/ou entrega dos itens e ficar prazo para sua correção;
**7.5.** Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços de forma que ela consiga atender a necessidade de cada setor.



AV. GETÚLIO VARGAS, 530 | CENTRO | 88915-000
FONE: (48) 3523.1111 | WWW.MARACAJA.SC.GOV.BR

**7.6.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados execução do objeto desta licitação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 8. DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

**8.1.** A realização do **Processo Seletivo** deverá observar, por parte da instituição contratada:

a) A elaboração e revisão de modelos de edital, decretos, atos, portarias e regulamentos necessários, submetidos a apreciação da Comissão Organizadora, Avaliadora e Fiscalizadora do Processo Seletivo, bem como, encaminhar cronograma preliminar onde conste o detalhamento de todos os procedimentos a serem adotados referente a execução do objeto;
b) Designação de bancas examinadoras, conforme a necessidade, e tudo mais relacionado com a contratação, bem como o cumprimento integral da legalidade pertinente;
c) Elaboração dos editais para publicações;
d) Disponibilização de sistema informatizado on-line para realização das inscrições de maneira eletrônica via rede mundial de computadores (internet);
e) Definição de normas para aplicação das provas;
f) Elaboração, aplicação, julgamento, correção e avaliação das provas objetivas de conhecimentos para os cargos constantes do quadro anexo;
g) Contratação de técnicos especializados para elaboração das questões, que deverão ser inéditas, referenciadas na literatura pertinente e que observem a seleção dos melhores candidatos aos cargos;
h) A instituição é responsável pela elaboração e pelo sigilo das provas devendo a qualquer custo preservar a lisura dos procedimentos sob pena de responsabilidade civil e penal;
i) Fiscalização das provas, com pelo menos 2 (dois) fiscais por sala de prova;
j) Emissão de listagem do resultado parcial e final;
k) Análise e parecer de recursos interpostos por candidatos;
l) Apreciação de todos os recursos administrativos previstos no edital;
m) Prestação de informações sobre o Processo Seletivo;
n) Eventuais recursos interpostos, inclusive judiciais, pelo Poder Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público ou terceiros;
o) Assegurar todas as condições para que o Contratante fiscalize a execução do contrato.

**9. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO –** A execução obedecerá aos seguintes prazos, cuja contagem iniciar-se-á a partir da data de entrega pela administração da ordem de serviço a contratada:

a) 10 (dez) dias – elaboração de modelos de decretos, atos, portarias e regulamentos necessários; designação de bancas examinadoras, conforme a necessidade, e tudo mais relacionado com a contratação, bem como o cumprimento integral da legalidade pertinente; elaboração dos Editais para publicações; fornecimento de inscrição; definição de normas para aplicação das provas;
b) No mínimo 30 (trinta) dias para inscrições;
c) 10 (dez) dias para aplicação das provas;
d) Os prazos acima descritos serão contados concomitantemente;



AV. GETÚLIO VARGAS, 530 | CENTRO | 88915-000
FONE: (48) 3523.1111 | WWW.MARACAJA.SC.GOV.BR

e) Todos os demais atos pertinentes a execução do objeto deverá obedecer aos prazos e exigências do Edital do Processo Seletivo.

**10. DA ELABORAÇÃO DAS PROVAS**

**10.1. DAS PROVAS ESCRITAS –** A instituição elaborará provas, cujas questões serão de múltipla escolha em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições. Realizará, ainda:

a) A análise técnica das questões com revisão de português;
b) A utilização de informações disponíveis para elaboração de questões ligadas a realidade do Município, como legislação, conhecimentos gerais entre outros;
c) A digitação e editoração de provas, impressão dos cadernos questões;
d) Manterá o sigilo das questões e a segurança da prova e da Banca Examinadora;
e) Selecionará e verificará os locais para aplicação das provas e definição de datas em conjunto com o órgão contratante;
f) Distribuirá os candidatos no local das provas;
g) Realizará a emissão de relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
h) Ordenará o mapeamento e identificação de salas na realização das provas;
i) Será responsável pelo acondicionamento e transporte de cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
j) Selecionará, convocará, treinará e remunerará todo o pessoal envolvido na aplicação da prova;
k) Aplicará efetivamente as provas podendo ser acompanhada por membros da equipe central e/ou de coordenação;
l) Elaborará atas e listas de presença;
m) Disponibilização do Gabarito Oficial à Comissão Organizadora, Avaliadora e Fiscalizadora do Processo Seletivo, após a realização das provas, para divulgação Oficial;
n) Emissão de relatório de notas de todos os candidatos para publicação.

**10.2. REVISÃO DE QUESTÕES E RECURSOS –** Com relação às revisões de questões e recursos, deverá a instituição:

**a)** Promover a coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em Edital;
**b)** Encaminhar os pedidos de revisão às Bancas Examinadoras para análise;
**c)** Fundamentar as respostas aos pedidos de recursos interpostos, com emissão de parecer individualizado;
**d)** Atualizar, quando necessário, as notas das provas, processamento e classificação final dos candidatos;
**e)** Emitir relatório de notas englobando todas as etapas do **Processo Seletivo**;
**f)** Realizar critérios de desempate de notas, conforme determinado no Edital de Inscrições;
**g)** Elaborar relatório de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação.

9.3. **DA PROVA PRÁTICA**:



AV. GETÚLIO VARGAS, 530 | CENTRO | 88915-000
FONE: (48) 3523.1111 | WWW.MARACAJA.SC.GOV.BR

9.3.1. Deverá ser realizado prova prática com os aprovados do Cargo de Motorista de Ambulância, Motorista de Caminhão, Motorista de Ônibus, Operador de Equipamentos e Operador de Tratores Agrícolas.

## 11. PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo dos produtos solicitados e nota fiscal carimbada ou com termo de recebimento.

## 12. VIGÊNCIA DO CONTRATO

A vigência da referida licitação terá o prazo de validade de 06 (seis) meses contados da assinatura do instrumento contratual ou ata de registro de preços, podendo ser prorrogada nas condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

## 13. GESTÃO DO CONTRATO

Gestora do contrato/ata a servidora Rosilane de Bitencourt Marcelino Magagnin, com matricula 2285, função de Diretora do Departamento de Educação e cultura e fiscal da contratação a servidora Fernanda Gleika Martinello, com matrícula 5565, função Chefe de Divisão Técnico Administrativo.

A gestão e fiscalização seguirá o modelo pré-definido no Decreto Municipal nº. 031/2024. Será de competência do fiscal, receber e fiscalizar o objeto garantindo sua devida execução, bem como, será de responsabilidade do gestor, acionar os meios pertinentes, quando necessário, para garantir o recebimento de seus créditos, devendo comunicar a Autoridade Competente quando convir.

## 14. PENALIDADES

- No caso de infração, o licitante, contratado ou detentor da ata poderá sofrer as penalidades previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- A aplicação das sanções ao responsável pelas infrações administrativas seguirá as disposições previstas nos art. 156 à 163, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Maracajá/SC, 12 de setembro de 2025.

**ROSILANE DE BITENCOURT MARCELINO MAGAGNIN**
**DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA**