TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização, elaboração, execução e operacionalização de Processo Seletivo destinado ao provimento de vagas e à formação de cadastro de reserva para diversos cargos da Prefeitura Municipal de Ponte Serrada/SC, conforme as necessidades da Administração Municipal.

2. JUSTIFICATIVA

O processo seletivo é a forma mais democrática para viabilizar o acesso a uma carreira profissional na esfera da administração pública. A Constituição Federal e a Constituição Estadual, com a imposição da obrigatoriedade da investidura em cargo e emprego público ser realizada mediante a realização de concurso público ou processo seletivo de provas ou de provas e títulos, geraram transformações significativas na sociedade, com destaque para a qualificação do serviço público, o crescimento progressivo da demanda por cargos e empregos públicos.

O processo seletivo presta-se à garantia de eficiência e moralização no processo de ingresso de pessoal no serviço público. Diz-se que esse instrumento é moralizador, em essência, pelo fato de ser público. Mais que isso, por garantir igualdade relativa de acesso aos cargos e empregos públicos para aqueles que atendam aos requisitos estabelecidos em lei para seu provimento. Bem implementado, o certame de caráter público, contribui significativamente para a escolha do profissional mais apto dentre aqueles disponíveis no mercado de trabalho, segundo os critérios de seleção definidos. Nesse sentido é fator de eficiência.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM

Item	Descrição	Uni	Quantidade	Valor Total
01	Contratação de empresa especializada na realização de processo seletivo para provimento de vagas para diversos	UND	01	**R$ 15.663,01**

	cargos da prefeitura municipal de Ponte Serrada.			

4. DOS CARGOS

O processo seletivo visa contratar os cargos detalhados no quadro abaixo:

Cargo	N° de Vagas	Requisitos para assumir o cargo	Carga Horária
NÍVEL ALFABETIZADO			
Agente de Manutenção e Construção	CR	Alfabetização	40
Motorista	CR	Alfabetização e habilitação categoria "D" ou superior.	40
Motorista de Ambulância	CR	Alfabetização e habilitação categoria "D" ou superior.	40
Vigia	CR	Alfabetização	40
NÍVEL MÉDIO			
Agente Educacional	CR	Ensino Médio Completo	20
Agente Educacional	CR	Ensino Médio Completo	40
Atendente de Farmácia	CR	Ensino Médio Completo e Curso de Auxiliar/Atendente de Farmácia com no mínimo 240 horas.	40
Monitor	CR	Ensino Médio Completo	20
Monitor	CR	Ensino Médio Completo	40
Técnico em Enfermagem	CR	Ensino Médio completo, Curso Técnico em Enfermagem e registro ativo e regular no Conselho Regional de Enfermagem – COREN	40
ESTAGIÁRIO			
Administração	CR	Cursando nível superior no curso de ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS a partir do primeiro semestre até o nono semestre da graduação	20
Direito	CR	Cursando nível superior no curso de DIREITO a partir do primeiro semestre até o nono semestre da graduação	20
Enfermagem	CR	Cursando nível superior no curso de	20

		ENFERMAGEM a partir do primeiro semestre até o nono semestre da graduação	
Engenharia Civil	CR	Cursando nível superior no curso de ENGENHARIA CIVIL a partir do primeiro semestre até o nono semestre da graduação	20
Farmácia	CR	Cursando nível superior no curso de FARMÁCIA a partir do primeiro semestre até o nono semestre da graduação	20
NÍVEL SUPERIOR			
Professor Anos Iniciais	CR	**Habilitado:** Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia; ou curso de Licenciatura Plena em Pedagogia Séries Iniciais.	20
Professor Anos Iniciais	CR	**Não Habilitado:** Certidão de Frequência a partir da 5ª fase de Licenciatura Plena em Pedagogia; ou Certidão de Frequência da 5ª fase de Licenciatura Plena em Pedagogia Séries Iniciais.	20
Professor Artes	CR	**Habilitado:** Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso de Licenciatura plena em Artes.	10
Professor Artes	CR	**Não Habilitado:** Certidão de Frequência a partir da 5ª fase de Licenciatura em Artes.	10
Professor Ciências	CR	**Habilitado:** Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso de Licenciatura plena em Ciências Biológicas.	20
Professor Ciências	CR	**Não Habilitado:** Certidão de Frequência a partir da 5ª fase de Licenciatura em Ciências Biológicas.	20
Professor Educação Infantil	CR	**Habilitado:** Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso de Licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação para atuação na Educação Infantil.	20
Professor Educação Infantil	CR	**Não Habilitado:** Certidão de Frequência a partir da 5ª fase de Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação para atuação na Educação Infantil.	20

Professor Educação Física	CR	**Habilitado:** Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso de Licenciatura plena em Educação Física e registro no CREF.	20
Professor Educação Física	CR	**Não Habilitado:** Certidão de Frequência a partir da 5ª fase de Licenciatura em Educação Física.	20
Professor Ensino Religioso	CR	**Habilitado:** Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso de Licenciatura plena em Ciências da Religião ou Ensino Religioso.	10
Professor Ensino Religioso	CR	**Não Habilitado:** Certidão de Frequência a partir da 5ª fase de Licenciatura em Ensino Religioso.	10
Professor Geografia	CR	**Habilitado:** Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso de Licenciatura plena em Geografia.	20
Professor Geografia	CR	**Não Habilitado:** Certidão de Frequência a partir da 5ª fase de Licenciatura em Geografia.	20
Professor Língua Inglesa	CR	**Habilitado:** Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso de Licenciatura plena em Letras, com habilitação em Língua Inglesa.	20
Professor Língua Inglesa	CR	**Não Habilitado:** Certidão de Frequência a partir da 5ª fase de Licenciatura em Letras com habilitação em Língua Inglesa.	20
Professor Língua Portuguesa	CR	**Habilitado:** Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso de Licenciatura plena em Letras, com habilitação em Língua Portuguesa.	20
Professor Língua Portuguesa	CR	**Não Habilitado:** Certidão de Frequência a partir da 5ª fase de Licenciatura em Letras com habilitação em Língua Portuguesa.	20
Professor Matemática	CR	**Habilitado:** Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso de Licenciatura plena em Matemática	20
Professor Matemática	CR	**Não Habilitado:** Certidão de Frequência a partir da 5ª fase de Licenciatura em Matemática.	20
Segundo Professor de Turma	CR	**Habilitado:** Diploma e Histórico Escolar de	20

		Conclusão de Curso de Licenciatura em Educação Especial; ou Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Educação Especial ou Curso de Complementação Pedagógica em Educação Especial; ou Curso de Licenciatura em Pedagogia com pós-graduação Lato ou Scricto Sensu em Educação Especial ou Educação Inclusiva.	
Segundo Professor de Turma	CR	**Não Habilitado:** Certidão de Frequência a partir da 5ª fase de Licenciatura em Educação Especial; ou Certidão de Frequência a partir da 5ª fase de Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Educação Especial ou Curso de Complementação Pedagógica em Educação Especial.	20
Assistente Social	CR	Graduação em Serviço Social e registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS.	30
Arquiteto	CR	Graduação em Arquitetura e Urbanismo e registro ativo e regular no CAU.	20
Enfermeiro	CR	Graduação em Enfermagem e registro ativo e regular no COREN.	40
Engenheiro Civil	CR	Graduação em Engenharia Civil e registro ativo e regular no CREA.	20
Fonoaudiólogo	CR	Graduação em Fonoaudiologia e registro ativo e regular no Conselho Regional de Fonoaudiologia.	20
Médico	CR	Graduação em Medicina e registro ativo e regular no CRM.	40
Nutricionista	CR	Graduação em Nutrição e registro ativo e regular no CRN.	40
Odontólogo	CR	Graduação em Odontologia e registro ativo e regular no CRO.	20
Psicólogo	CR	Graduação em Psicologia e registro ativo e regular no CRP.	40

***Médico e Técnico de Enfermagem: Jornada de Trabalho**

Para o cargo de Médico e para 01 (uma) vaga de Técnico de Enfermagem, a jornada será cumprida conforme a seguinte distribuição de horários:

Período matutino: todas as manhãs, das 07h30 às 11h30, com atendimento na UBS Central.

Período vespertino: terças-feiras e quintas-feiras, das 13h00 às 17h00, com atendimento na UBS Central.

Período noturno – Programa Saúde do Trabalhador: segundas-feiras e sextas-feiras, das 17h00 às 21h00, na UBS Central, e quartas-feiras, das 17h00 às 21h00, na UBS Cohab.

O horário estendido no período noturno destina-se ao atendimento da população trabalhadora do Município, especialmente dos munícipes que exercem atividades laborais durante o horário comercial e não conseguem comparecer às Unidades Básicas de Saúde no período diurno.

Para a **outra vaga de Técnico de Enfermagem**, a jornada será de 40 (quarenta) horas semanais, cumprida de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.

A organização da demanda de atendimentos, das escalas internas e o direcionamento dos usuários serão realizados pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio do gestor da pasta.

5. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES

A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, durante a reunião inicial com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, proposta de cronograma detalhado para execução de todas as etapas do certame, prevendo a conclusão integral dos serviços no prazo máximo de **90 (noventa) dias corridos**, contados a partir da emissão da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

A reunião inicial com a Comissão Organizadora deverá ser realizada no prazo de até **05 (cinco) dias corridos**, contados da emissão da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, ocasião em que serão definidas e alinhadas as etapas, prazos e demais procedimentos necessários à realização do Processo Seletivo.

A elaboração da minuta do edital e dos demais documentos necessários à realização do Processo Seletivo ficará sob responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser submetida à análise e aprovação da CONTRATANTE no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** após a reunião inicial.

As provas, quando previstas no edital, serão realizadas no Município de Ponte Serrada/SC, em locais disponibilizados pela CONTRATANTE, que deverão apresentar condições adequadas de infraestrutura, segurança, acessibilidade, iluminação, ventilação, acomodação dos candidatos, banheiros e demais condições necessárias à adequada realização das avaliações.

Os locais de aplicação deverão proporcionar facilidade de acesso aos candidatos, inclusive às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, observadas as condições e adaptações previstas na legislação aplicável e no edital do Processo Seletivo.

A CONTRATADA será responsável pela organização e execução das etapas sob sua responsabilidade, incluindo a disponibilização dos materiais, equipamentos, pessoal e demais recursos necessários à adequada realização do Processo Seletivo.

A CONTRATADA deverá observar integralmente as disposições do edital, as orientações da Comissão Organizadora e a legislação aplicável, responsabilizando-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma aprovado.

O objeto será considerado integralmente executado após a conclusão de todas as etapas previstas e a entrega do resultado final definitivo do Processo Seletivo, devidamente organizado e apto à homologação pela Administração Municipal.

Para a realização do Processo Seletivo deverão ser cumpridas todas as exigências impostas no **TERMO DE AJUSTE DE CONDUTA** celebrado com o Ministério Público – Inquérito Civil n. 06.2016.00007126-9, conforme Anexo I.

A abertura dos envelopes deverá ser realizada no Município com audiência pública na Câmara Municipal de Vereadores, onde será realizado a Leitura dos cartões.

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, conforme entrega do objeto, com o valor correspondente às quantidades fornecidas de acordo com empenho previamente emitido, com a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica com anuência da pessoa responsável pelo recebimento dos produtos.

No corpo do documento fiscal deverá conter as seguintes informações:

a) o número da licitação; ,

b) o número da ordem de compra; e

c) os dados bancários da empresa (Agência, C. C e Banco).

O pagamento será efetuado em 02 (duas) parcelas, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificada pelo órgão competente, recebedor do objeto licitado, sendo:

Primeira parcela: 50% (cinquenta por cento) na homologação das inscrições;

Segunda parcela: 50% (cinquenta por cento) na entrega do resultado final.

É obrigatória a emissão de Nota Fiscal Eletrônica, nos termos do Protocolo ICMS n. 042,

de 03/07/2009.

Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à licitante para as devidas correções.

A Nota Fiscal que não contiver as informações descritas no subitem anterior será devolvida sem o seu pagamento, até que seja regularizada a situação;

O Município adota a IN RFB n. 1.234/2012 e suas alterações para fins de Retenção do IRRF nas Contratações de bens e na prestação e emitiu o Decreto n. 559/2023, o qual regerá esta Licitação.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

- Emitir a Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente para início da execução dos serviços;
- Fornecer à CONTRATADA as informações, dados, legislação municipal e demais documentos necessários à elaboração e execução do Processo Seletivo;
- Designar Comissão Organizadora para acompanhar, orientar e fiscalizar a execução do Processo Seletivo;
- Fornecer, em tempo hábil, todos os dados necessários à elaboração do edital, incluindo cargos, requisitos, número de vagas, cadastro de reserva, carga horária, remuneração e demais informações pertinentes;
- Analisar e aprovar os documentos elaborados pela CONTRATADA, especialmente o edital e o cronograma do Processo Seletivo;
- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços desde o início até a conclusão de todas as etapas previstas;
- Disponibilizar, quando de sua responsabilidade, os atos, informações e documentos necessários à divulgação do Processo Seletivo nos meios oficiais;
- Assegurar que os valores arrecadados com as inscrições sejam destinados aos cofres públicos municipais, quando estabelecido que a arrecadação das inscrições será de responsabilidade do Município;
- Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal e após o ateste da execução dos serviços pelo responsável pela fiscalização;

- Prestar os esclarecimentos e informações necessários ao adequado desenvolvimento dos serviços;
- Comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou falhas verificadas durante a execução do objeto, para que sejam adotadas as medidas necessárias à sua correção.
- Disponibilizar os locais necessários à aplicação das avaliações no Município de Ponte Serrada/SC, cabendo à CONTRATADA realizar a organização operacional dos espaços e demais providências necessárias à execução do certame.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

8.1. Planejamento e organização

a) Após o recebimento da Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, realizar reunião inicial com a Comissão Organizadora e apresentar cronograma detalhado contendo todas as etapas do Processo Seletivo, com previsão de conclusão integral dos serviços no prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência;

b) Elaborar a minuta do edital de abertura do Processo Seletivo, com base nas informações fornecidas pela Administração Municipal, submetendo-a à análise e aprovação prévia da CONTRATANTE antes de sua publicação;

c) Elaborar o regulamento e demais atos necessários à realização do Processo Seletivo;

d) Elaborar e disponibilizar o manual do candidato em meio eletrônico, contendo o edital, cronograma, programas das provas e demais informações necessárias aos candidatos;

e) Submeter previamente à aprovação da CONTRATANTE os editais, comunicados, avisos, cronogramas e demais atos oficiais relacionados ao Processo Seletivo;

f) Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no cronograma aprovado e no edital.

8.2. Inscrições e atendimento aos candidatos

a) Disponibilizar sistema próprio para realização das inscrições exclusivamente pela internet, garantindo segurança, estabilidade e proteção dos dados dos candidatos;

b) Realizar o cadastramento, processamento e homologação das inscrições, observando os requisitos estabelecidos no edital;

c) Disponibilizar mecanismo para emissão de boleto ou outro meio de pagamento da taxa de inscrição, de forma que os valores arrecadados sejam creditados diretamente na conta indicada pela CONTRATANTE;

d) Verificar o cumprimento dos requisitos estabelecidos no edital e processar o indeferimento das inscrições que não atenderem às condições previstas;

e) Disponibilizar atendimento aos candidatos durante as etapas do Processo Seletivo, por meio de telefone, e-mail e/ou sistema eletrônico;

f) Disponibilizar mecanismo eletrônico para recebimento dos documentos relativos à prova de títulos e tempo de serviço, quando prevista no edital;

g) Processar os pedidos de isenção da taxa de inscrição, quando previstos na legislação aplicável e no edital, inclusive para as hipóteses legalmente estabelecidas;

h) Permitir, salvo disposição diversa no edital, a inscrição do candidato em apenas um cargo.

8.3. Elaboração, aplicação e correção das provas

a) Elaborar as provas de acordo com os conteúdos, níveis de escolaridade e critérios estabelecidos no edital;

b) As provas deverão conter **25 (vinte e cinco) questões inéditas**, compatíveis com o grau de escolaridade e as atribuições dos cargos, observados os conteúdos previstos no edital;

c) As provas deverão ser elaboradas, revisadas e avaliadas por profissionais com conhecimento técnico compatível com as respectivas áreas de avaliação, selecionados pela CONTRATADA;

d) Providenciar a impressão, reprodução, conferência, contagem, acondicionamento e lacração dos cadernos de questões e cartões-resposta, em quantidade suficiente para atender aos candidatos inscritos;

e) Disponibilizar cartões-resposta aptos à correção por leitura óptica ou processamento digital;

f) Realizar a aplicação das provas, disponibilizando todo o pessoal necessário, incluindo fiscais de sala, fiscais de corredor e demais profissionais necessários;

g) Contratar, remunerar e oferecer treinamento aos fiscais e demais profissionais envolvidos na aplicação das provas;

h) Providenciar os materiais necessários à aplicação das provas, incluindo listas de presença, crachás, formulários, materiais de identificação, materiais de escritório e demais itens necessários;

i) Realizar o ensalamento dos candidatos, preferencialmente por ordem alfabética, e providenciar a identificação das salas;

j) Elaborar e disponibilizar materiais de sinalização e orientação dos candidatos nos locais de aplicação das provas;

k) Disponibilizar, no mínimo, **02 (dois) detectores de metais**, para utilização nas situações previstas no edital e nos procedimentos de segurança do certame;

l) Garantir atendimento especializado e condições adequadas aos candidatos com deficiência e demais candidatos que necessitem de atendimento especial, conforme legislação aplicável e solicitações deferidas;

m) O tempo máximo para realização das provas será de **03 (três) horas**, salvo condições especiais asseguradas aos candidatos na forma da legislação e do edital.

8.4. Segurança, sigilo e integridade do Processo Seletivo

a) Adotar todas as medidas necessárias para garantir a segurança, lisura, transparência, imparcialidade e confiabilidade do Processo Seletivo;

b) Manter absoluto sigilo sobre as questões, provas, gabaritos, dados dos candidatos e demais informações cuja divulgação antecipada possa comprometer a regularidade do certame;

c) Responsabilizar-se pelo transporte, segurança, guarda e acondicionamento das provas e demais materiais, antes, durante e após a aplicação;

d) Garantir o sigilo e a confiabilidade dos profissionais envolvidos na elaboração, impressão, transporte, aplicação e correção das provas;

e) Responsabilizar-se por eventuais danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão, culpa ou dolo de seus empregados, colaboradores ou prepostos;

f) Responsabilizar-se pelos serviços eventualmente subcontratados, permanecendo integralmente responsável perante a CONTRATANTE pelo cumprimento das obrigações contratuais.

8.5. Gabaritos, correção e resultados

a) Elaborar e disponibilizar o gabarito preliminar das provas no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** após a realização das provas;

b) Realizar a correção das provas mediante leitura óptica ou processamento digital dos cartões-resposta;

c) Realizar o processamento das notas e classificação dos candidatos de acordo com os critérios estabelecidos no edital;

d) Elaborar as relações de candidatos inscritos, inscrições deferidas e indeferidas, candidatos presentes e ausentes, notas, classificados e demais listas necessárias;

e) Elaborar relatórios contendo, quando aplicável, as notas individuais, número de acertos por disciplina e demais informações necessárias à conferência dos resultados;

f) Analisar e responder aos recursos e reclamações apresentados pelos candidatos, mediante pareceres devidamente fundamentados;

g) Apresentar à CONTRATANTE, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações e resultados necessários à publicação dos atos do Processo Seletivo;

h) Elaborar e entregar o resultado final definitivo, em ordem de classificação, após o julgamento dos recursos e conclusão de todas as etapas previstas no edital.

8.6. Prova de títulos e tempo de serviço

a) Quando prevista no edital, disponibilizar sistema eletrônico para recebimento, análise e processamento dos documentos relativos à prova de títulos e tempo de serviço;

b) Realizar a conferência e avaliação dos documentos apresentados pelos candidatos de acordo com os critérios estabelecidos no edital;

c) Processar a pontuação dos títulos e do tempo de serviço sem atribuição de custos adicionais aos candidatos, quando assim definido pela Administração;

d) Elaborar os relatórios referentes à pontuação obtida pelos candidatos nessa etapa.

8.7. Documentação e integração com o Município

a) Fornecer à Comissão Organizadora, sempre que solicitado, os documentos e informações necessários ao acompanhamento e fiscalização do Processo Seletivo, preferencialmente em meio eletrônico;

b) Fornecer todos os atos oficiais e relatórios decorrentes do Processo Seletivo, incluindo editais, listas de inscritos, resultados, classificações e demais documentos necessários;

c) Disponibilizar, ao final de cada etapa e/ou sempre que solicitado pela Administração, os dados, documentos, resultados, relatórios e arquivos digitais decorrentes do Processo Seletivo em formato compatível com os sistemas utilizados pelo Município, especialmente o **Betha RH Cloud**, possibilitando a alimentação e transmissão das informações aos sistemas de controle externo, inclusive ao e-Sfinge do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC, bem como o atendimento de eventuais solicitações dos órgãos de controle;

d) Entregar, ao final do Processo Seletivo, material compilado contendo os atos e documentos produzidos desde a abertura do certame até o resultado final definitivo;

e) Elaborar relatório final contendo o registro das etapas realizadas e os resultados do Processo Seletivo, para encaminhamento à autoridade competente visando à homologação.

8.8. Estrutura e despesas

a) Fornecer todos os recursos humanos, materiais, equipamentos, sistemas e demais meios necessários à execução dos serviços sob sua responsabilidade;

b) Responsabilizar-se pelas despesas com pessoal, transporte, alimentação, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos decorrentes da execução do objeto;

c) O Município irá disponibilizar os locais físicos; a empresa organiza e operacionaliza a aplicação das provas nesses locais.

d) Arcar com as despesas de impressão, reprodução e demais materiais necessários à execução das etapas sob sua responsabilidade;

e) Emitir as respectivas Notas Fiscais, observando a legislação aplicável e as condições estabelecidas no contrato.

8.9. Responsabilidade pela execução

a) Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, observando as disposições deste Termo de Referência, do contrato, do edital do Processo Seletivo e das orientações da Comissão Organizadora;

b) Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer situação que possa comprometer o cronograma, a segurança, a regularidade ou a conclusão do Processo Seletivo;

c) Responsabilizar-se por eventuais falhas na execução dos serviços que lhe sejam imputáveis, inclusive pela adoção das medidas necessárias à sua correção;

d) Observar a legislação aplicável, especialmente as normas relativas à acessibilidade, proteção de dados pessoais, transparência, impessoalidade e demais normas pertinentes à realização de Processo Seletivo.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

I – der causa à inexecução total ou parcial do contrato;

II – deixar de entregar documentação exigida ou não manter a proposta, sem justificativa;

III – não celebrar o contrato quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

IV – retardar a execução do objeto, sem motivo justificado;

V – apresentar documentação ou declaração falsa;

VI – fraudar a contratação ou praticar atos ilícitos com vistas a frustrar seus objetivos;

VII – comportar-se de modo inidôneo;

VIII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Município poderá aplicar à CONTRATADA, observados o contraditório e a ampla defesa, as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, isolada ou cumulativamente:

I – advertência;

II – multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, limitada a 30 (trinta) dias, incidente sobre o valor da parcela inadimplida;

III – multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, proporcional à obrigação inadimplida;

IV – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

V – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, da Lei nº 9.784/1999.

As multas e demais prejuízos causados ao Município poderão ser descontados dos pagamentos devidos, da garantia contratual, quando houver, ou cobrados administrativa ou judicialmente, inclusive mediante inscrição em dívida ativa.

Na aplicação das sanções, a autoridade competente considerará a gravidade da infração**,** o dano causado**,** o caráter educativo da penalidade e o princípio da proporcionalidade**.**

Havendo indícios de ato lesivo nos termos da Lei nº 12.846/2013, os autos serão encaminhados à autoridade competente para apuração de responsabilidade.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para custear a despesa decorrente deste Pregão Eletrônico, será usada a seguinte dotação orçamentária: Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito e Vice; Manutenção das Atividades da Saúde.

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Do acima exposto, tendo em vista o relevante interesse público na contratação e diante de toda documentação que embasa o presente procedimento, conclui-se pela contratação mediante Pregão Eletrônico, seguindo para fins de análise e demais encaminhamentos ao Setor de Licitações e Contratos para as providências cabíveis.

Ponte Serrada – SC, 02 de setembro de 2026.

TALIA HARTCOPF FREITAS

Assinado de forma digital por TALIA HARTCOPF FREITAS
Dados: 2026.09.15 16:55:40 -03'00'

TALIA HARTCOPF FREITAS
Secretária Municipal de Administração e Fazenda

TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTAS

IC - Inquérito Civil n. 06.2016.00007126-9

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SANTA CATARINA**, representado neste ato pelo Promotor de Justiça, Dr. Djônata Winter, em exercício na Promotoria de Justiça de Ponte Serrada/SC, e o **MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Eduardo Coppini, doravante denominado COMPROMISSÁRIO, têm entre si justo e acertado o seguinte:

CONSIDERANDO a legitimidade do Ministério Público para a defesa dos interesses metaindividuais prevista no art. 129, inciso III, da Constituição Federal e art. 5º, *caput*, da Lei n. 7.347, de 24 de julho de 1985;

CONSIDERANDO que o Ministério Público, pelo disposto no art. 129, inciso III, da Constituição Federal e no art. 26, inciso I, da Lei n. 8.625/93 (LONMP) possui, dentre suas atribuições, a defesa dos interesses sociais e individuais indisponíveis, sendo encarregado de promover o Inquérito Civil, o Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta ou, se necessário, a Ação Civil Pública para a proteção da Moralidade Administrativa e de outros interesses difusos e coletivos;

CONSIDERANDO que a administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, consoante dispõe o art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que o art. 37, inciso II, da Constituição Federal estabelece que a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

CONSIDERANDO que o inciso V do art. 37 da Constituição Federal prevê que as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

CONSIDERANDO que a obrigatoriedade constitucional do concurso público é uma das regras mais importantes e conhecidas da nossa Constituição, pois por meio dela se concretiza o ideal do regime democrático, viabilizando oportunidades iguais a todos os indivíduos que desejam ingressar no serviço público, além de ser importante instrumento para seleção dos mais capacitados para o exercício da função pública;

CONSIDERANDO que o "[...] concurso é o meio técnico posto à disposição da Administração Pública para obter-se moralidade, eficiência e aperfeiçoamento do serviço público e, ao mesmo tempo, propiciar igual oportunidade a todos os interessados que atendam aos requisitos da lei, fixados de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, consoante determina o artigo 37, II da CF. Pelo concurso afastam-se, pois, os ineptos e os apaniguados que costumam abarrotar as repartições, num espetáculo degradante de protecionismo e falta de escrúpulos de políticos que se alçam no poder leiloando cargos e empregos públicos" (MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro, 24ª Edição, Malheiros, São Paulo, pág. 387);

CONSIDERANDO que o Supremo Tribunal Federal pacificou entendimento no sentido de que "a contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, tem como pressuposto lei que estabeleça os casos de contratação. C.F., art 37, inciso IX. Inexistindo essa lei, não há que se falar em tal contratação" (STF, Rel. Min. Carlos Velloso, RE n. 168566/RS - DJU de 18.6.99, p. 23);

CONSIDERANDO o entendimento da Corte Suprema de que, para que se considere válida a contratação temporária, é preciso que: a) os casos excepcionais estejam previstos em lei; b) o prazo de contratação seja predeterminado; c) a necessidade seja temporária; d) o interesse público seja excepcional; e) a necessidade de contratação seja indispensável, sendo vedada a contratação para os serviços ordinários permanentes do Estado, e que devam estar sob o espectro das contingências normais da Administração. (RE 658026/MG, Relator: Min. Dias Toffoli. Julgamento: 9/4/2014.)

CONSIDERANDO que no Município de Ponte Serrada a Lei n. 138/2013 dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e dá outras providências;

CONSIDERANDO que os cargos em comissão são destinados às funções de direção, chefia e assessoramento superior, não sendo possível a nomeação de tais cargos para o desempenho de funções técnicas, burocráticas ou operacionais;

CONSIDERANDO a necessidade de que toda contratação temporária seja precedida de processo seletivo público, com prazo de inscrição mínimo de 30 (trinta) dias, sujeito à ampla divulgação, a fim de possibilitar a maior participação possível de candidatos, salvo em situações decorrentes de calamidade pública, de emergência ambiental e de emergências em saúde pública, ou, ainda, quando frustrada a seleção anterior, por ausência de interessado ou aprovado, hipóteses em que poderá haver a dispensa do processo seletivo, desde que justificadamente;

CONSIDERANDO a tramitação no âmbito do Ministério Público do **Inquérito Civil n.** , cujo objeto é

CONSIDERANDO que praticar ato visando a fim proibido em lei e frustrar a licitude de concurso público podem caracterizar ato de improbidade administrativa, nos termos do art. 11, II e V, da Lei n. 8.429/92;

RESOLVEM celebrar o presente Termo de Ajustamento de Conduta, doravante denominado apenas TERMO, com fundamento no art. 37 da Constituição Federal, art. 5º, § 6º, da Lei n. 7.347, de 24 de julho de 195 (Lei da Ação Civil Pública), arts. 84 e seguintes da Lei Complementar Estadual n. 197, de 13 de julho de 2001 (Lei Orgânica do Ministério Público do Estado de Santa Catarina), de conformidade com as cláusulas e condições seguintes:

DAS OBRIGAÇÕES

1. O COMPROMISSÁRIO obriga-se, a partir da presente data, a não admitir servidores para o exercício de qualquer cargo público sem a realização de prévio **concurso público**, ressalvadas as nomeações para os cargos em comissão e as contratações por tempo determinado para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público, que somente poderão ocorrer nas hipóteses previstas na Constituição Federal e legislação correlata, respeitadas as disposições do presente TERMO.

Agentes Comunitários de Saúde

2. O COMPROMISSÁRIO obriga-se, a partir da presente data, a somente admitir **Agentes Comunitários de Saúde (ACS)** e Agentes de Combate às Endemias mediante prévio processo seletivo, vedada a contratação temporária ou terceirizada, salvo na hipótese de combate a surtos endêmicos, pragas, doenças e surtos que ameaçam a saúde animal ou vegetal.

2.1. O COMPROMISSÁRIO obriga-se, a partir da presente

data, a exigir no processo seletivo de admissão de Agente Comunitário de Saúde o preenchimento dos seguintes requisitos para o exercício da atividade, sem os quais a contratação será considerada nula:

I - residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público;

II - haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e

III - haver concluído o ensino fundamental.

Contratações por tempo determinado

3. O COMPROMISSÁRIO obriga-se, a partir da presente data, a somente contratar servidores por **tempo determinado** mediante **processo seletivo público** e nas hipóteses de necessidade temporária de excepcional interesse público, mediante justificação expressa, segundo as hipóteses previstas na Lei Municipal n. 138/2013.

3.1. O COMPROMISSÁRIO obriga-se, a partir da presente data, a observar na realização de processos seletivos públicos a obrigatoriedade de realização de provas ou provas e títulos, sempre com a aplicação de prova escrita, com prazo de inscrição mínimo de 30 (trinta) dias, sujeito à ampla divulgação e publicação na página da *internet* do COMPROMISSÁRIO;

3.2. A contratação para atender às necessidades decorrentes de calamidade pública, de emergência ambiental e de emergências em saúde pública prescindirá de processo seletivo, devendo ser justificada expressamente.

3.3. Igualmente prescindirá de processo seletivo a admissão por tempo determinado quando restar frustrada a seleção realizada anteriormente, por ausência de interessados ou aprovados em número

insuficiente para atender à demanda.

3.4. Para a admissão de servidores temporários na forma das Cláusulas **3.2 e 3.3** do presente TERMO, o COMPROMISSÁRIO obriga-se a dar ampla divulgação à oportunidade de contratação, utilizar critérios objetivos de seleção e a publicá-la na página inicial do *site* da Prefeitura Municipal, sendo que nos casos estabelecidos na cláusula 3.3, obriga-se a realizar novo processo seletivo no prazo máximo de seis meses após a data da última seleção deserta.

4. O COMPROMISSÁRIO obriga-se, a partir da presente data, a consignar nos termos de contratação temporária (contratos, portarias e assemelhados), declaração expressa acerca dos motivos da contratação [ex.: substituição do servidor Fulano de Tal, afastado para tratamento de saúde; construção da obra, etc.] e/ou do servidor efetivo que está sendo substituído, se for o caso, a fim de possibilitar um maior controle interno e externo.

Regras gerais para concursos e processos seletivos públicos

5. O COMPROMISSÁRIO obriga-se, a partir da presente data, na realização de processos seletivos e concursos públicos ou na sua contratação a:

a) publicar no site do COMPROMISSÁRIO todos os atos pertinentes ao certamente público, incluindo-se: relação de inscritos, contendo separadamente a relação de inscrições deferidas e daquelas indeferidas, com o motivo do indeferimento; gabarito das provas; relação de candidatos com as respectivas notas; local, data e horário onde será realizada a sessão pública de abertura dos envelopes lacrados contendo os cartões respostas, bem como sua leitura digital;

b) utilizar apenas questões inéditas nas provas;

c) divulgar o conteúdo programático exigido para cada cargo de forma específica, clara e objetiva;

d) aplicar, para cada cargo, pelo menos 3 (três) tipos de provas com o mesmo conteúdo, porém com sequenciais diferentes de gabaritos, devendo o candidato ser orientado a informar em local específico do cartão de resposta o tipo de sua prova (prova AZUL, VERDE, VERMELHA... ou 1, 2, 3...);

e) constar em destaque, nas instruções da prova e na sala onde estiver sendo realizada a prova, aviso alertando os candidatos acerca da necessidade de identificarem o tipo de prova no cartão de resposta;

f) distribuir de forma aleatória e intercalada os diferentes tipos de provas;

g) utilizar cartões de resposta nos quais não conste dados pessoais do candidato;

h) exigir a permanência na sala de aplicação da prova dos três últimos candidatos, os quais deverão assinar o verso de todos os cartões de resposta e envelopes lacrados onde serão armazenados;

i) invalidar as respostas deixadas em branco nos cartões de resposta ao final da prova, devendo o procedimento ser realizado pelo fiscal de sala, na presença dos três últimos candidatos, alertando-os sobre o procedimento;

j) lacrar os envelopes onde serão armazenados os cartões de resposta, devendo o lacre ser assinado pelos fiscais e pelos três últimos candidatos que permaneceram na sala;

k) identificar em ata o nome e RG dos três últimos candidatos que permaneceram na sala e assinaram o verso dos cartões de resposta e envelopes, bem como acompanharam o procedimento de invalidação das respostas em branco;

l) nas provas práticas utilizar critérios objetivos de pontuação para cada erro e acerto, justificando-se as notas atribuídas;

m) realizar a filmagem de todas as provas práticas aplicadas;

n) exigir do responsável pela aplicação da prova prática habilitação pertinente à matéria avaliada, devidamente comprovada;

o) realizar sessão pública, no Município, para abertura dos envelopes contendo os cartões resposta, procedendo-se à leitura digital dos cartões no mesmo ato público;

p) admitir a entrada de todos os interessados no local onde for realizada a sessão pública, devendo exigir a assinatura de lista de presença, contendo nome completo, RG, data e horário de entrada e saída, qualquer que seja a pessoa, inclusive autoridades;

q) filmar a sessão pública de modo que fique registrada a abertura dos envelopes, sua leitura e respetivo resultado;

r) manter arquivado pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos as filmagens das sessões públicas;

s) permitir que após a realização da prova cada candidato leve consigo seu caderno de provas, o qual também deverá ser disponibilizado no site da COMPROMISSÁRIA;

t) fundamentar devidamente as decisões dos recursos

interpostos, não sendo admitidos fundamentos genéricos;

u) prever como nota mínima para aprovação, 50% porcento de acerto;

5.1 Eventuais impossibilidades técnicas para a aplicação das obrigações definidas na Cláusula 5 deverão ser previamente comunicadas ao Ministério Público, podendo ser estabelecidos outros mecanismos voltados a garantir a transparência do procedimento e sua lisura.

6. O COMPROMISSÁRIO obriga-se a respeitar a ordem de classificação final para a nomeação ou contratação dos profissionais aprovados em concursos ou processos seletivos públicos realizados.

7. O COMPROMISSÁRIO obriga-se a dar ampla divulgação dos atos de nomeação ou convocação para contratação, inclusive com sua publicação em destaque no *site* da Prefeitura Municipal.

Desvio de Função

8. O COMPROMISSÁRIO obriga-se a não nomear servidores para o exercício de **cargos em comissão** para o desempenho de funções técnicas, burocráticas ou operacionais, de natureza puramente profissional, fora dos níveis de direção, chefia e assessoramento superior.

9. O COMPROMISSÁRIO obriga-se a não designar servidores para o exercício de atribuições inerentes à cargo diverso daquele contratado.

9.1. O COMPROMISSÁRIO obriga-se a realizar controle permanente das funções desempenhadas pelos servidores, visando impedir o desvio de função, devendo para tanto expedir recomendação aos secretários municipais, chefes de departamento e diretores acerca da vedação do desvio de função e da possibilidade de responsabilização solidária em caso de sua constatação.

9.2. Para os fins de interpretação do presente TERMO, não configura desvio de função o desempenho ocasional e temporário de

atribuições diversas das legalmente previstas para o cargo, desde que comprovada a adoção de providências pela Administração para suprir a falta de pessoal específico.

Terceirizados

10. O COMPROMISSÁRIO obriga-se, a partir da presente data, a não realizar ou manter contratações de servidores e serviços **terceirizados** para o exercício de funções **inerentes a cargos efetivos**, cabendo sua contratação apenas para o exercício de atividades *meio* da administração, sempre precedidas do competente processo licitatório, ou, se for o caso, por processo de justificação, devidamente documentado, nas situações de inexigibilidade ou de dispensa, conforme determina o art. 26 da Lei n. 8.666/93.

10.1. Excluem-se do compromisso acima firmado os serviços médicos **especializados**, que poderão ser contratados mediante processo de credenciamento, desde que a especialidade não tenha previsão no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal e se trate de hipótese excepcional e temporária.

Disposições Gerais

11. Até o dia 28 de abril de 2017, o COMPROMISSÁRIO obriga-se a encaminhar projeto de lei, em regime de urgência, vinculando a lotação de todos os cargos comissionados existentes aos respectivos órgãos da estrutura administrativa municipal, especificando suas atribuições junto ao referido órgão.

12. Até o dia **30 junho de 2017**, o COMPROMISSÁRIO obriga-se a encaminhar a esta Promotoria de Justiça tabela, conforme modelo abaixo, com a relação de todos os servidores temporários em exercício no Poder Executivo Municipal.

Nome do servidor	Cargo temporário	Data da contratação	Número da Portaria ou	Motivo da contratação	Servidor efetivo	Processo seletivo	Identificação do Processo

	ocupado		Contrato	e fundamento legal	substituído [se for o caso]	[sim / não]	Seletivo

13. Até o dia **30 junho de 2017**, o COMPROMISSÁRIO obriga-se a encaminhar a esta Promotoria de Justiça tabela, conforme modelo abaixo, com a relação de todos os servidores comissionados em exercício no Poder Executivo Municipal.

Nome do servidor	Cargo	Data da contratação	Lotação	Subordinado à:	Subordinados:

14. Até o dia 20 de dezembro de 2016, o COMPROMISSÁRIO o publicará em seu site na internet, para conhecimento e divulgação.

DAS MULTAS E DA EXECUÇÃO

15. O não-cumprimento do ajustado em qualquer das **Cláusulas 1, 2, 3, 3.1, 8, 9 e 10** deste TERMO, implicará no pagamento de multa pecuniária no valor de **R$ 1.000,00** (mil reais) por mês para cada servidor ou profissional irregularmente contratado, nomeado, designado, não exonerado ou em desvio de função, conforme o caso.

15. O descumprimento do ajustado em qualquer das **Cláusulas 11, 12 e 13** deste TERMO, implicará no pagamento de multa pecuniária no valor de **R$ 500,00** (quinhentos reais) para cada dia de atraso.

16. O descumprimento do ajustado em qualquer das **Cláusulas 2.1, 3.4, 6, 7 e 14** deste TERMO, implicará no pagamento de multa pecuniária no valor de **R$ 10.000,00** (dez mil reais) por ato irregular ou descumprido.

17. O descumprimento do ajustado na **Cláusula 4** deste TERMO, implicará no pagamento de multa pecuniária no valor de **R$ 1.000,00** (mil reais) por ato irregular ou descumprido.

18. O descumprimento do ajustado em qualquer das alíneas da

Cláusulas 5 deste TERMO, implicará no pagamento de multa pecuniária no valor de **R$ 30.000,00** (trinta mil reais) por ato irregular.

19. O descumprimento de qualquer das cláusulas do presente TERMO poderá resultar no protesto das cláusulas acessórias (multas) e da execução judicial das obrigações ora ajustadas, sem prejuízo da aplicação da multa.

20. As multas pecuniárias serão reajustadas mensalmente, a partir da assinatura do presente TERMO, pelo INPC ou índice equivalente e deverão ser recolhidas ao Fundo de Reconstituição dos Bens Lesados do Estado de Santa Catarina, criado pela Lei Estadual n. 15.694/2011, mediante Guia de Depósito a ser expedida pelo Ministério Público;

21. As multas acima estipuladas serão exigidas independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, estando o COMPROMISSÁRIO constituído em mora com o simples vencimento dos prazos fixados e/ou realização dos atos irregulares definidos no presente TERMO.

DA VIGÊNCIA

22. O presente TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA tem prazo de vigência indeterminado e eficácia imediata. O seu efetivo cumprimento será acompanhado pelo Ministério Público do Estado de Santa Catarina.

23. Este título executivo não inibe ou restringe, de forma alguma, as ações de controle, monitoramento e fiscalização de qualquer órgão ou entidade fiscalizatória, inclusive do Ministério Público, nem limita ou impede o exercício de suas atribuições e prerrogativas legais e regulamentares.

Assim, por estarem compromissados, justos e acertados, para que surta todos os seus efeitos jurídicos e legais, firmam as partes o presente

termo de compromisso em 3 (três) vias de igual teor, com eficácia de título executivo extrajudicial, nos termos do art. 5º, § 6º, da Lei n. 7.347/85.

Ponte Serrada, 16 de dezembro de 2016.

Djônata Winter
Promotor de Justiça

Eduardo Coppini
Prefeito de Ponte Serrada

Testemunhas:

Catia Maria Moretto

Vivian Gizele Marcolan