

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 42/2021
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 28/2021

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

O objeto da presente dispensa de licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO, COMPREENDENDO TODAS AS ETAPAS, DESTINADO A CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DE ACORDO COM OS ANEXOS “A” E “B”**.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente Dispensa de Licitação possui fundamento legal no art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

3. JUSTIFICATIVA

A realização de licitações pela Administração Pública para contratação de obras, serviços, compras e alienações está preconizada na Constituição Federal, cujo art. 37, inciso XXI, assim determina.

A dispensa de licitação, porém, é exceção também prevista na Constituição Federal, no mesmo dispositivo, que contém a orientação de que serão *ressalvados os casos especificados na legislação*. O Constituinte de 1988, portanto, sabedor de que em algumas situações, por conveniência da Administração, a licitação deveria ser afastada, registrou a hipótese, transferindo à legislação ordinária a incumbência de relacionar as condições em que isso poderia acontecer.

A presente justificativa tem por objetivo esclarecer, pois, o alcance da exceção, mais especificamente da situação disposta pelo inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/93.

Esse inciso possui o seguinte teor, ou seja, admite a dispensa:

II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;

Atualmente, com a entrada em vigor do Decreto 9.414/2018, o valor das contratações por meio de dispensa de licitação foi atualizado. Assim, é de R\$ 33 mil para obras e serviços de engenharia e de R\$ 17,6 mil para os demais serviços e compras. Tais limites correspondem a 10% do previsto na modalidade convite, conforme estabelece a Lei de Licitações, no artigo 24.

4. JUSTIFICATIVA DO VALOR

Foram coletados três orçamentos com entidades da área, sendo um junto à ACESSE CONCURSOS LTDA, outro junto à PRIME CONCURSOS LTDA e, por derradeiro, junto à ALTERNATIVE CONCURSOS EIRELI.

O orçamento de menor valor foi ofertado pela ACESSE CONCURSOS LTDA, no valor de R\$ 9.700,00.

Analisada a proposta de menor valor, atesta-se que a mesma é compatível com os valores praticados atualmente no mercado.

Ademais, conforme se verifica dos documentos acoplados nestes autos e diligências realizada pela comissão, tem-se que a empresa ACESSE CONCURSOS LTDA possui vasta experiência no mercado, acumulada em seus anos de existência dedicados à realização de concursos e processos seletivos públicos.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO

Os serviços deverão ser executados em até 90 dias, a contar da data da contratação.

6. DA CONTRATADA

ACESSE CONCURSOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 23.028.069/0001-29, estabelecida na Rua Pará, 162, Bairro Estados, Timbó/SC.

Representante Legal: Luzia Geruza Ferreira, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o n. 035.444.149-37, residente e domiciliada na Rua Pará nº 162, Bairro dos Estados, Timbó/SC.

7. PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

O valor total a ser pago pela execução do objeto desta dispensa de licitação é R\$ 9.700,00 (nove mil e setecentos reais).

O referido pagamento será realizado da seguinte forma:

- a) 50% do valor será pago na homologação das inscrições, mediante apresentação da correspondente nota fiscal, através de transferência bancária para conta de titularidade da **CONTRATADA**.
- b) 50% do valor em até 30 dias da execução satisfatória do presente objeto, mediante apresentação da correspondente nota fiscal, através de transferência bancária para conta de titularidade da **CONTRATADA**.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Projeto atividade: 2.013, 2.011, 2.019
Modalidade de Aplicação: 3390.

09. ASSINATURA DO CONTRATO

O contrato deverá ser assinado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da ratificação deste procedimento pelo ordenador de despesa.

10. DA PUBLICAÇÃO

As publicações referentes a presente contratação deverão ser efetivadas no Diário Oficial dos Municípios e sitio oficial do município de Cordilheira Alta (www.pmcordi.sc.gov.br)

Cordilheira Alta, 01 de março de 2021.

EMERSON VERDI

Presidente da Comissão Permanente de Licitações

KELY CRISTINA RANZAN

Membro da Comissão Permanente de Licitações

ANDRÉ RODRIGUES

Membro da Comissão Permanente de Licitações

ANEXO A

DETALHAMENTO DO OBJETO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 42/2021
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 28/2021**

1. FINALIDADE

1.1 A finalidade do presente procedimento é a contratação de empresa especializada para planejamento e execução de Processo Seletivo, compreendendo todas as etapas, destinado a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária e de excepcional interesse público, conforme tabela de cargos abaixo.

2. TABELA DE CARGOS:

Nº	CARGOS	ESPECIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO	Nº VAGAS
01	Operador de Máquinas	Alfabetizado	40 horas	R\$ 2.396,41	1+ CR
02	Motorista	4ª Série	40 horas	R\$ 2.093,94	1+ CR
03	Auxiliar de serviços gerais	Alfabetizado	40 horas	R\$ 1.446,62	3+ CR
04	Médico Clínico Geral	Superior Completo em Medicina + registro no órgão competente	20 horas ou 40 horas	R\$ 9.018,26 R\$18.036,54	1+ CR 1+ CR
05	Enfermeiro (a)	Superior Completo + registro no órgão competente	40 horas	R\$ 4.466,88	1+ CR
06	Técnico (a) em Enfermagem	Curso técnico em enfermagem	40 horas	R\$ 2.744,38	1+ CR
07	Fisioterapeuta	Superior Completo + registro no órgão competente	40 horas	R\$ 6.018,50	1+ CR
08	Farmacêutico (a)	Superior Completo + registro no órgão competente	40 horas	R\$ 4.466,88	1+ CR
09	Médico Especialista em Pediatria	Especialização em residência médica na área de atuação + registro no órgão competente	08 horas	R\$ 4.468,97	1+ CR
10	Professor(a) Educação Infantil(habilitado)	Superior Completo na área de atuação	20 horas ou 40 horas	R\$ 1.591,59 R\$ 3.183,18	CR

11	Professor(a) Educação Infantil(não habilitado)	Superior Completo na área de atuação	20 horas ou 40 horas	R\$ 1.591,59 R\$ 3.183,18	CR
12	Professor(a) Ensino Fundamental (habilitado)	Superior Completo na área de atuação	20 horas ou 40 horas	R\$ 1.591,59 R\$ 3.183,18	CR
13	Professor(a) Ensino Fundamental (não-habilitado)	Superior Completo na área de atuação	20 horas ou 40 horas	R\$ 1.591,59 R\$ 3.183,18	CR

3. CONDIÇÕES GERAIS A SEREM OBSERVADAS PELA CONTRATADA

- 3.1. Elaborar os instrumentos normativos (Edital e anexos), baseados nas informações e dados definidos com a Comissão de Concurso, contendo informações sobre cargos, vagas, eventuais condições de isenção, conteúdo temático para as provas e demais informações pertinentes;
- 3.2 divulgar o Concurso, conforme orientações legais, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame, através de *site* próprio;
- 3.3 efetuar inscrição de candidatos, que será realizada pela Internet;
- 3.4 proceder o cadastramento geral dos candidatos inscritos;
- 3.5 recrutar, remunerar e treinar equipe local para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação das provas;
- 3.6 imprimir, aplicar e corrigir as provas;
- 3.7 corrigir os cartões-resposta das provas objetivas por meio eletrônico;
- 3.8 fornece todo material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas e material de sinalização para cada um dos locais de prova;
- 3.9 acondicionar os cadernos de provas em envelopes de segurança, organizados por local e sala, de acordo com o previsto no Edital em quantidade suficiente para atender todos os candidatos inscritos;
- 3.10 confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos coordenadores e fiscais;
- 3.11 disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e de outros candidatos que necessitem de outras condições especiais, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio;
- 3.12 fornecer dados, instrumentos legais, analisar e julgar eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do Processo Seletivo;
- 3.13 estabelecer critérios de avaliação, aplicar e avaliar prova prática aos aprovados na prova objetiva para o cargo de Operador de Máquinas;
- 3.14 processar e entregar as listagens de resultados, sendo que a listagem dos aprovados será emitida por cargo, por ordem de classificação inclusive em meio digital, em formato editável para publicação pelo Município;
- 3.15 emitir listagem de classificação dos candidatos para homologação;

3.16 apresentar relatório final, contendo, em meio digital todos os dados de cadastro dos candidatos, inclusive com endereço e o resultado final do Processo Seletivo listado por classificação;

3.17 elaborar relatório final, em planilha *Excel*, disponibilizar arquivos do processo em txt. (compatível com o sistema Betha) com os dados relativos ao certame, para fornecimento de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC – e sistema e-sfinge.

3.18 arcar com as despesas de transporte, hospedagem e alimentação da equipe técnica alocada ao Projeto.

4. ATIVIDADES DE RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO

4.1 nomear, através de ato da autoridade competente, a Comissão do Processo Seletivo.

4.2 fornecer todas as informações necessárias à elaboração do Processo Seletivo, tais como legislações, normas, número de vagas, descrições dos cargos, remunerações, requisitos para provimento, entre outras;

4.3 facilitar os contatos da contratada com autoridades e instituições locais com vistas à perfeita organização do certame;

4.4 enviar, com antecedência necessária, os dados bancários para registro no sistema de geração de boletos e diariamente, após início das inscrições, arquivo retorno bancário, caso o valor das inscrições seja depositado em conta bancária do Município;

4.5 disponibilizar Posto de Atendimento, para os candidatos que não tiverem acesso à internet e equipamentos de informática necessários;

4.6 publicar, na imprensa oficial, os atos que, por determinação legal, devam ser divulgados;

4.7 divulgar os atos do processo, conforme orientação legal, garantindo o amplo conhecimento público dos certames, através do *site* do Município, jornais de circulação no Município e pelos meios de comunicação que julgar conveniente, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame;

4.8 providenciar os locais para a realização das provas;

4.9 fornecer no dia da aplicação das provas apoio de segurança e serviço médico para os locais de realização;

4.10 homologar o resultado final do Processo Seletivo.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. A contratada terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do instrumento contratual, para abrir o período de inscrições do Processo Seletivo, observados os tramites preliminares que se fizerem necessários.

5.2. O cronograma das etapas do Processo Seletivo será definido em conjunto com a contratada, quando da elaboração do Edital de abertura das inscrições.

5.3. A contratada, ao final do Processo Seletivo, deverá devolver ao município os seguintes materiais: folhas ópticas, atas de presença, atas de ocorrência, originais dos recursos.

5.4. A contratada deverá disponibilizar mecanismo que permita aos candidatos anotarem as respostas dadas às questões da prova objetiva.

5.5. Valores de efetivação da inscrição:

Cargos de nível superior: R\$ 100,00

Cargos de nível médio: R\$ 75,00

Cargos de nível fundamental/alfabetizado: R\$ 50,00

5.6. As provas objetivas, para todos os cargos, deverão conter no mínimo 10 questões de conhecimentos gerais e 10 questões de conhecimentos específicos.

5.7 A prova de títulos, para os cargos de professor, deverão levar em consideração a titulação referente a especializações, mestrados e doutorados.

5.8 A prova prática, para o cargo de operador de máquinas, ocorrerá na garagem de máquinas do Município, com a máquina Trator Massey Feruson MF 4292 ano 2016.

Cordilheira Alta, 01 de março de 2021.

EMERSON VERDI

Presidente da Comissão Permanente de Licitações

KELY CRISTINA RANZAN

Membro da Comissão Permanente de Licitações

ANDRÉ RODRIGUES

Membro da Comissão Permanente de Licitações

ANEXO “B”

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 42/2021

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 27/2021

1. DO OBJETO

O objeto do presente procedimento é a contratação de empresa especializada para planejamento e execução de processo seletivo, compreendendo todas as etapas, destinado a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária e de excepcional interesse público, conforme tabela abaixo:

Nº	CARGOS	ESPECIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO	Nº VAGAS
01	Operador de Máquinas	Alfabetizado	40 horas	R\$ 2.396,41	1+ CR
02	Motorista	4ª Série	40 horas	R\$ 2.093,94	1+ CR
03	Auxiliar de serviços gerais	Alfabetizado	40 horas	R\$ 1.446,62	3+ CR
04	Médico Clínico Geral	Superior Completo em Medicina + registro no órgão competente	20 horas ou 40 horas	R\$ 9.018,26 R\$18.036,54	1+ CR 1+ CR
05	Enfermeiro (a)	Superior Completo + registro no órgão competente	40 horas	R\$ 4.466,88	1+ CR
06	Técnico (a) em Enfermagem	Curso técnico em enfermagem	40 horas	R\$ 2.744,38	1+ CR
07	Fisioterapeuta	Superior Completo + registro no órgão competente	40 horas	R\$ 6.018,50	1+ CR
08	Farmacêutico (a)	Superior Completo + registro no órgão competente	40 horas	R\$ 4.466,88	1+ CR
09	Médico Especialista em Pediatria	Especialização em residência médica na área de atuação + registro no órgão competente	08 horas	R\$ 4.468,97	1+ CR
10	Professor(a) Educação Infantil(habilitado)	Superior Completo na área de atuação	20 horas ou 40 horas	R\$ 1.591,59 R\$ 3.183,18	CR

11	Professor(a) Educação Infantil(não habilitado)	Superior Completo na área de atuação	20 horas ou 40 horas	R\$ 1.591,59 R\$ 3.183,18	CR
12	Professor(a) Ensino Fundamental (habilitado)	Superior Completo na área de atuação	20 horas ou 40 horas	R\$ 1.591,59 R\$ 3.183,18	CR
13	Professor(a) Ensino Fundamental (não-habilitado)	Superior Completo na área de atuação	20 horas ou 40 horas	R\$ 1.591,59 R\$ 3.183,18	CR

2. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO

3.1 A contratada terá o prazo de 90 (noventa) dias para execução do objeto, contado da assinatura do contrato.

3. DO RECEBIMENTO

O objeto somente será considerado devidamente realizado se aceito pelas Secretarias Solicitantes, e se estiver de acordo com o solicitado. Além disso, será nomeada Comissão Especial para acompanhamento e fiscalização.

4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O referido pagamento será realizado da seguinte forma:

- d) 50% do valor será pago na homologação das inscrições, mediante apresentação da correspondente nota fiscal, através de transferência bancária para conta de titularidade da **CONTRATADA**.
- e) 50% do valor em até 30 dias da execução satisfatória do presente objeto, mediante apresentação da correspondente nota fiscal, através de transferência bancária para conta de titularidade da **CONTRATADA**.

5. DA GARANTIA

5.1. Não haverá prestação de garantia.

6. DA AMOSTRA

6.1. Não há necessidade da apresentação de amostras

7. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

7.1. Ao Município é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto, diretamente ou pela Comissão designada.

8. DAS CONDIÇÕES GERAIS A SEREM OBSERVADAS PELA CONTRATADA

- 8.1. Elaboração do edital de processo seletivo de acordo com as necessidades do Município de Cordilheira Alta.
- 8.2. Elaboração de programas e bibliografias recomendadas para as provas.
- 8.3. Elaboração do edital de abertura de inscrições, requisitos, vagas, cargos, cronograma, programa das provas e demais informações necessárias e de interesse dos candidatos, a ser disponibilizado para impressão na internet.
- 8.4. Requerimento de inscrição via internet, destinado a colher os dados necessários para cadastramento dos candidatos.
- 8.5. Disponibilização do site para o acesso e cadastro de inscrições.
- 8.6. Formação de banco de dados, contendo as informações cadastrais dos candidatos inscritos, bem como a emissão de listagens das inscrições homologadas e não homologadas (antes e após os recursos), listagens com a designação do dia, horário e local das provas, das inscrições homologadas, listagens do resultado da prova objetiva (antes e após os recursos) e listagens de resultado final.
- 8.7. Envio dos resultados (antes e após recursos), por e-mail, ao Município de Cordilheira Alta.
- 8.8. Elaboração das provas escritas contendo no mínimo 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha para os cargos de nível alfabetizado, superior e médio, contendo cada uma no mínimo 04 alternativas, com apenas uma correta, além de elaboração de prova prática para o cargo de operador de máquinas e prova de títulos para os cargos do magistério, sendo 1 ponto para pós-graduação, 1,5 pontos para mestrado e 2 pontos doutorado.
- 8.9. Elaboração e impressão dos cadernos de prova salvaguardando o sigilo do material.
- 8.10. Coordenação pedagógica do trabalho das bancas elaboradoras de provas.
- 8.11. Distribuição de candidatos por local de prova.
- 8.12. Emissão de controles específicos para a realização da prova tais como listagem geral de cada local de prova, listagem de candidatos por sala, lista de presença dos candidatos por sala contendo nome, cargo e documento de identidade.
- 8.13. Provimento de material, equipamentos apropriados e pessoal para coordenar a aplicação das provas.
- 8.14. Aplicação das provas disponibilizando todos os materiais necessários para tanto, tais como: cadernos de prova com as questões e instruções gerais para o candidato, cartões de ópticos de resposta, personalizados, com os dados cadastrais do candidato (nome, número inscrição, documento de identidade, cargo, sala, etc) e atas de ocorrência de cada sala.
- 8.15. Divulgação dos gabaritos das provas em até 2 (dois) dias úteis subsequentes ao dia de aplicação das provas objetivas.
- 8.16. Correção dos cartões das provas objetivas e confecção de listagens com resultados preliminares (aprovado, reprovado ou ausente) e fornecimento do resultado.

8.17. Reprocessamento dos resultados em função de alterações decorrentes de recursos, se houver, com emissão das listagens finais de desempenho relativas as provas objetivas, por meio magnético.

8.18. Análise e resposta (administrativa e/ou judicialmente) dos recursos porventura apresentados em quaisquer das etapas, fase ou provas. O recebimento será realizado de acordo com as regras a serem estabelecidas no Edital de Abertura das inscrições.

8.19. Disposições relativas às inscrições:

8.19.1. O Município abrirá conta corrente específica para pagamento do valor de inscrição.

8.20. O valor da inscrição será:

Especificações	Valor da Inscrição
Ensino Fundamental/Alfabetização	R\$ 50,00
Ensino Médio	R\$ 75,00
Ensino Superior	R\$ 100,00

8.21. Estimativa de inscritos: 150 pessoas.

8.22. A contratada terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do instrumento contratual, para abrir o período de inscrições do processo seletivo, observados os tramites preliminares que se fizerem necessário.

8.23. As inscrições dos candidatos ao concurso público e a geração do boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição serão realizados via internet.

8.24. O município suportará todas as despesas relativas à abertura, manutenção, movimentação, etc da conta corrente destinada à recepção dos recursos oriundos das inscrições.

8.25. O cronograma das etapas do processo seletivo será definido em conjunto com a contratada, quando da elaboração do Edital de abertura das inscrições.

8.26. A contratada, ao final do processo seletivo, deverá devolver ao município os seguintes materiais: folhas ópticas, atas de presença, atas de ocorrência, originais dos recursos.

8.27. A contratada deverá disponibilizar mecanismo que permita aos candidatos anotarem as respostas dadas às questões da prova objetiva.

ANA ELISA TAUCHERT
Secretária Municipal de Educação

SIDÔNIA SALETE CECON MERÍSIO
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

ELEANDRO FANTINEL
Secretário de Infraestrutura