

# Diário Oficial

setebarras.sp.gov.br  
do município



**Município de  
Sete Barras**

**Quarta-feira, 30 de agosto de 2023**

Ano II | Edição nº 233

Publicação Oficial do Município de Sete Barras, conforme Lei Municipal 2.041, de 23 de agosto de 2021

## **Prefeitura Municipal de Sete Barras**

CNPJ 46.587.275/0001-74

Rua José Lopes, 35

Telefone: (13) 3872-5500

Site: www.setebarras.sp.gov.br

## **Câmara Municipal de Sete Barras**

CNPJ 44.306.751/0001-06

Rua São Jorge, 100

Telefone: (13) 3872-2403

Site: www.camarasetebarras.sp.gov.br

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Rua José Lopes, 35, Centro - Tel. 13 3872-5500, Ramal 219

## **SECRETARIA DE SERVIÇO SOCIAL**

Rua Manoel Clemente de Oliveira, s/n, Jardim Aparecida - Tel. (13) 3872-2004

## **SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICO**

Rua José Lopes, 35, Centro - Tel. (13) 3872-5500, ramal 222

## **SECRETARIA DE TRANSPORTES E OPERAÇÕES VIÁRIAS**

Rua Prefeito Clovis de Paula Souza, s/n, Vila São João - Tel. (13) 3872-1400

## **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL**

Rua Presidente Arthur da Costa e Silva, 161, Centro - Tel. (13) 3872-1834

## **DEPARTAMENTO DE CULTURA, TURISMO E LAZER**

SP 139, s/n, Vila São João - Tel. 13 3872-5500

## **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Rua Júlio Prestes, 692, Centro - Tel. (13) 3872-1574

## **DEPARTAMENTO DE ESPORTES**

Rua São Jorge, 150 - Jardim Ipiranga - Tel. 13 3872-1466

## **SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua José Lopes, 35, Centro - Tel. (13) 3872-5500, ramal 206

## **FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE**

Rua Manoel Clemente de Oliveira, s/n, Jardim Aparecida - Tel. (13) 3872-2004

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E OBRAS**

Rua José Lopes, 35, Centro - Tel. (13) 3872-5500, ramal 223

## **CRAS**

Rua Celso Amaro da Silva, 147, Jardim Magário - Tel. (13) 3872-2006

## **SECRETARIA DE SAÚDE**

SP 139, s/n, Centro - Tel. (13) 3872-5510

## **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO**

O Diário Oficial Eletrônico de Sete Barras, instituído pela Lei nº 2.040/21 é o órgão oficial de publicações do município.

**PODER EXECUTIVO****Atos Oficiais****Decretos****DECRETO Nº. 1.298/2023  
De 22 de agosto de 2023**

*DISPÕE SOBRE ABERTURA DE  
CRÉDITO ADICIONAL  
SUPLEMENTAR, E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.*

**DEAN ALVES MARTINS**, Prefeito Municipal de Sete Barras, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições Legais,

**DECRETA:**

**Artigo 1º** - Fica aberto no orçamento vigente, Crédito Adicional no valor de R\$ 794.700,00 (setecentos e noventa e quatro mil e setecentos reais), destinados a reforçar a seguinte dotação orçamentária:

<b>04.1220002.2002 - Manut. dos Serviços de Apoio à Prestação de Serviços Públicos</b>		
3.3.90.14 - Diárias - Pessoal Civil	18	2.000,00
4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente	24	10.000,00
<b>13.3920010.2009 - Manut. dos Serviços de Apoio à Cultura</b>		
3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	40	2.000,00
<b>23.6950010.2008 - Manut. dos Serviços de Apoio ao Turismo</b>		
3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	48	20.000,00
<b>04.1220002.2002 - Manut. dos Serviços de Apoio à Prestação de Serviços Públicos</b>		
3.3.90.30 - Material de Consumo	70	17.200,00
3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	73	45.000,00
3.3.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação	74	16.000,00
4.4.90.52 - Equipamento e Material Permanente	80	8.000,00
<b>25.7520004.2024 - Manutenção e Ampliação dos Serviços de Iluminação Pública</b>		
3.3.90.30 - Material de Consumo	92	11.000,00
3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	93	20.000,00
<b>04.1210007.2006 - Manut. dos Serviços Públicos Prestados ao Cidadão</b>		
3.3.90.30 - Material de Consumo	99	3.000,00
<b>15.4520007.2006 - Manut. dos Serviços Públicos Prestados ao Cidadão</b>		
3.3.90.30 - Material de Consumo	110	37.000,00
3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	112	16.500,00
<b>26.7820008.2006 - Manut. dos Serviços Públicos Prestados ao Cidadão</b>		
3.3.90.30 - Material de Consumo	126	117.000,00
<b>10.1220003.2014 - Manutenção dos Serviços da Saúde - Administração</b>		
3.3.90.92 - Despesas de Exercícios Anteriores	149	6.500,00
<b>10.3010003.2015 - Manutenção dos Serviços da Saúde - Atenção Básica</b>		
4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente	169	9.000,00
<b>08.2440005.2021 - Manutenção dos Serviços de Assistência Social</b>		
3.3.90.36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	218	2.000,00
3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	219	13.000,00
<b>08.2440005.2021 - Manutenção dos Serviços de Assistência Social</b>		
3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	248	1.000,00
<b>08.2440005.2025 - Proteção Social Básica</b>		
3.3.90.30 - Material de Consumo	225	16.000,00
<b>08.2430005.2021 - Manutenção dos Serviços de Assistência Social</b>		
3.3.90.30 - Material de Consumo	254	3.000,00
3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	257	15.000,00
<b>12.1220006.2028 - Manutenção dos Serviços Educacionais- Administração</b>		
3.3.90.30 - Material de Consumo	266	56.000,00

<b>12.3010006.2030 - Manutenção dos Serviços Educacionais- Fundamental</b>		
3.3.90.30 - Material de Consumo	286	28.000,00
3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	288	12.000,00
<b>12.3610006.2033 - Manut. Profissionais da Educação - Outras - 30%</b>		
3.3.90.30 - Material de Consumo	301	100.000,00
<b>12.3650006.2033 - Manut. Profissionais da Educação - Outras - 30%</b>		
3.3.90.30 - Material de Consumo	316	100.000,00
<b>12.3060006.2034 - Manutenção dos Serviços Educacionais- Alimentação</b>		
3.3.90.30 - Material de Consumo	334	14.500,00
3.3.90.30 - Material de Consumo	335	25.000,00
<b>12.3610006.2029 - Manutenção dos Serviços Educacionais- Transporte</b>		
3.3.90.30 - Material de Consumo	337	51.000,00
<b>12.3010006.2030 - Manutenção dos Serviços Educacionais- Fundamental</b>		
3.3.90.30 - Material de Consumo	340	14.000,00
<b>18.5420009.2036 - Manutenção dos Serviços Públicos - Ambiental</b>		
3.3.90.30 - Material de Consumo	345	4.000,00
<b>Total</b>		<b>794.700,00</b>

**Artigo 2º** - As despesas decorrentes com a execução do presente Decreto correrão por conta da anulação das seguintes dotações:

<b>04.1220002.2002 - Manut. dos Serviços de Apoio à Prestação de Serviços Públicos</b>		
3.3.90.13 - Obrigações Patronais	16	14.500,00
<b>04.1220002.2002 - Manut. dos Serviços de Apoio à Prestação de Serviços Públicos</b>		
3.1.90.11 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	63	41.200,00
3.3.90.13 - Obrigações Patronais	64	58.000,00
<b>04.1210007.2006 - Manut. dos Serviços Públicos Prestados ao Cidadão</b>		
3.1.90.11 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	95	17.000,00
3.3.90.13 - Obrigações Patronais	96	17.000,00
<b>15.4520007.2006 - Manut. dos Serviços Públicos Prestados ao Cidadão</b>		
3.3.90.13 - Obrigações Patronais	106	16.500,00
<b>10.1220003.2014 - Manutenção dos Serviços da Saúde - Administração</b>		
3.1.90.11 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	137	15.500,00
<b>10.3020003.2017 - Manutenção Geral - FAE</b>		
3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	187	81.000,00
<b>08.2430005.2021 - Manutenção dos Serviços de Assistência Social</b>		
4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente	205	220.000,00
<b>08.2440005.2025 - Proteção Social Básica</b>		
3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	230	18.000,00
<b>12.3010006.2030 - Manutenção dos Serviços Educacionais- Fundamental</b>		
4.4.90.51 - Obras e Instalações	290	96.000,00
<b>12.3610006.2033 - Manut. Profissionais da Educação - Outras - 30%</b>		
3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	303	200.000,00
<b>Total</b>		<b>794.700,00</b>

**Artigo 3º** - Ficam alterados os valores dos programas e ações da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO do exercício de 2023 e do Plano Plurianual - PPA 2022 a 2025.

**Artigo 4º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 08 de agosto de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS, 22 de agosto de 2023.

DEAN ALVES MARTINS

PREFEITO MUNICIPAL

Higino Jerônimo da Rosa Junior

Secretário de Administração

**DECRETO Nº. 1.299/2023  
De 22 de agosto de 2023**

*DISPÕE SOBRE ABERTURA DE  
CRÉDITO ADICIONAL*

**SUPLEMENTAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**DEAN ALVES MARTINS**, Prefeito Municipal de Sete Barras, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições Legais,

**DECRETA:**

**Artigo 1º** - Fica aberto no orçamento vigente, Crédito Adicional no valor de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), destinados a reforçar a seguinte dotação orçamentária:

08.2420005.2022 - Proteção Social Especial		
3.3.50.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	201	250.000,00
<b>Total</b>		<b>250.000,00</b>

**Artigo 2º** - Ficam alterados os valores dos programas e ações da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO do exercício de 2023 e do Plano Plurianual - PPA 2022 a 2025.

**Artigo 3º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS, 22 de agosto de 2023.

DEAN ALVES MARTINS

PREFEITO MUNICIPAL

Higino Jerônimo da Rosa Junior  
Secretário de Administração

**DECRETO Nº. 1.300/2023**

De 28 de agosto de 2023.

**CRIA A CÂMARA INTERSECRETARIAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL - CAISAN SETE BARRAS, ÓRGÃO INTEGRANTE DO SISTEMA NACIONAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL - SISAN NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SETE BARRAS - SP.**

**DEAN ALVES MARTINS**, Prefeito Municipal de Sete Barras, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o artigo 2º da Lei Municipal nº. 1.567/2.010,

**DECRETA:**

**Artigo 1º:** A Câmara Intersecretarial de Segurança Alimentar e Nutricional - CAISAN SETE BARRAS, órgão integrante do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN no âmbito do Município de Sete Barras, tem como finalidade promover a articulação e a integração dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, fica criada e regulamentada de acordo com as disposições deste decreto.

**Artigo 2º:** Compete à CAISAN SETE BARRAS:

I - Elaborar, a partir das diretrizes e prioridades emanadas da Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - CMSAN e do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - COMSEA SETE BARRAS:

a) a Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

b) o Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

II - Coordenar a execução da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, mediante:

a) a interlocução permanente entre o COMSEA SETE BARRAS e os órgãos de execução;

b) o acompanhamento das propostas de interesse da segurança alimentar e nutricional do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e do orçamento anual;

III - Monitorar e avaliar, de forma integrada, a destinação e aplicação de recursos em ações e programas de interesse da segurança alimentar e nutricional no plano plurianual e nos orçamentos anuais;

IV - Apresentar relatórios e informações ao COMSEA SETE BARRAS necessários ao acompanhamento e monitoramento do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional e assegurar o acompanhamento dos encaminhamentos e recomendações do Conselho à CAISAN SETE BARRAS;

V - Monitorar e avaliar os resultados e impactos da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

VI - Definir, ouvido o COMSEA SETE BARRAS, os critérios e procedimentos de participação das entidades privadas no SISAN;

VII - Articular e estimular a integração das políticas e dos planos de suas congêneres de outros municípios;

VIII - Assegurar o acompanhamento da análise e encaminhamento das recomendações do COMSEA SETE BARRAS pelos órgãos do governo;

IX - Elaborar e aprovar o seu regimento interno.

§ 1º O Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional deverá abarcar os seguintes temas:

I - Situação da segurança alimentar e nutricional no Município, contempladas as especificidades locais;

II - Responsabilidades dos órgãos e entidades municipais afetos à segurança alimentar e nutricional;

III - Mecanismos de monitoramento e avaliação;

IV - Oferta de alimentos aos estudantes, trabalhadores e pessoas em situação de vulnerabilidade alimentar;

V - Transferência de renda;

VI - Educação para segurança alimentar e nutricional;

VII - Apoio a pessoas com necessidades alimentares especiais;

VIII - Fortalecimento da agricultura familiar e da produção urbana e periurbana de alimentos;

IX - Aquisição governamental de alimentos provenientes da agricultura familiar para o abastecimento e formação de estoques;

X - Conservação, manejo e uso sustentável da agrobiodiversidade;

XI - Alimentação e nutrição para a saúde;

XII - Vigilância sanitária;

XIII - Acesso à água de qualidade para consumo e produção;

XIV - Segurança alimentar e nutricional de povos indígenas, quilombolas e dos demais povos e comunidades tradicionais.

§ 2º O Plano Municipal de Segurança Alimentar e



Nutricional será quadrienal, com vigência correspondente à do Programa de Metas da Prefeitura do Município de São Paulo, bem como revisado a cada 2 (dois) anos com base nas orientações da CAISAN SETE BARRAS, nas propostas do COMSEA SETE BARRAS e no monitoramento da sua execução.

Art. 3º A CAISAN SETE BARRAS será composta pelos Titulares das seguintes Secretarias Municipais:

I - Secretaria Municipal de Assistência Social, que presidirá o colegiado;

II - Secretaria Municipal de Governo;

III - Secretaria Municipal de Saúde;

IV - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável;

Art. 4º A Secretaria Municipal de Assistência Social prestará o apoio técnico e administrativo necessário ao funcionamento da CAISAN SETE BARRAS.

Art. 5º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS, 28 de agosto de 2023.

DEAN ALVES MARTINS  
PREFEITO MUNICIPAL  
Higino Jerônimo da Rosa Junior  
Secretário de Administração

**DECRETO Nº. 1.302/2023**

De 28 de Agosto de 2023.

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE  
PONTOS DE  
ESTACIONAMENTO DE TÁXIS  
DA ZONA URBANA DO  
MUNICÍPIO DE SETE BARRAS.**

**DEAN ALVES MARTINS**, Prefeito do Município de Sete Barras, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e especificamente o que dispõe o artigo 10, § 2º da Lei nº. 1894/2017,

DECRETA:

**Artigo 1.** Fica criada 01 (uma) vaga de Ponto de Estacionamento de Táxi, localizada na Rua Principal, s/nº, Bairro Tibiriçá, quem de frente olha para a rodovia SP 165, lado direito a 20 metros da rodovia.

**Artigo 2.** Nos termos do artigo 7 da Lei Municipal nº. 1897/2017, faculta-se a utilização de “automóvel e/ou utilitários”, para o referido serviço de transporte de passageiros, ora criados pelo presente Decreto.

**Artigo 3.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS, 28 de agosto de 2023.

DEAN ALVES MARTINS  
PREFEITO MUNICIPAL  
Higino Jerônimo da Rosa Junior  
Secretário de Administração

**Homologação / Adjudicação**

**Processo n.º 506/2023  
Pregão Presencial n.º 020/2023**

O Prefeito Municipal de Sete Barras, Sr. DEAN ALVES MARTINS, no uso de suas atribuições legais e, com fundamento no inciso VI, do art. 43, da Lei 8.666/93 e alterações, em conformidade com o que consta no Processo n.º 506/2023, HOMOLOGA a Licitação na modalidade Pregão Presencial n.º 020/2023, tipo Menor Preço por item e ADJUDICA às empresas MEDEIROS & SULLATO COMERCIO DE VEÍCULOS EIRELI e BELISA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - EPP, o objeto da licitação para contratação de empresa para aquisição de um veículo van para transporte de pacientes e um veículo hatchback zero km, em atendimento à Secretaria de Saúde, no valor de: item 01: R\$ 307.000,00 (trezentos e sete mil reais) e item 02: R\$ 99.500,00 (noventa e nove mil e quinhentos reais). Sete Barras, 25 de agosto de 2023. DEAN ALVES MARTINS - Prefeito Municipal.

**Licitações e Contratos**

**Concursos Públicos/Processos Seletivos****Edital****TERMO DE REFERÊNCIA****01. PROCESSO SELETIVO:**

O objeto da presente licitação consiste na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO A SER REALIZADO PARA CARGOS DO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DAS INSCRIÇÕES; CONFECCÃO E ELABORAÇÃO DE EDITAIS; PREPARO E PUBLICAÇÃO DE ROL DE INSCRITOS; PREPARO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS, PRÁTICAS E DE TÍTULOS; PREPARO, IMPRESSÃO E EMPACOTAMENTO DE PROVAS OBJETIVAS E DE TÍTULOS; APLICAÇÃO, COORDENAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS, PRÁTICAS E DE TÍTULOS; CORREÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS ATRAVÉS DE EQUIPAMENTO DE LEITURA ÓTICA, APRESENTAÇÃO DE RESULTADO, RESPOSTAS AOS EVENTUAIS RECURSOS, CONTRATAÇÃO DE FISCAIS, APOIO TÉCNICO JURIDICO EM TODAS AS ETAPAS DOS CERTAMES.**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**

**Justificativa:**

A licitação para contratação de empresa especializada em realização de Processo Seletivo tem como objetivo a seleção e posteriormente possível contratação de profissionais para atuar na Secretaria de Educação e Cultura, Secretaria de Obras e Secretaria de Saúde e Promoção Social. O serviço público deve ter contratação mediante a realização de processo seletivo, de provas ou de provas e títulos para total transparência na contratação. Considerando o término dos contratos temporários ainda vigentes (cujo findará com o ano de 2022), destaca-se a necessidade de viabilizar a continuidade do serviço público.

Seguintes cargos:

<b>Cargos</b>	<b>Escolaridade</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado
Agente de serviços Gerais – Creche	Alfabetizado
Mecânico II	Alfabetizado
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Ensino Médio Completo
Professor – Educação infantil	Ensino Superior na Área
Professor Séries Iniciais	Ensino Superior na Área
Professor - Português	Ensino Superior na Área
Professor - Matemática	Ensino Superior na Área
Professor - Inglês	Ensino Superior na Área
Professor - Artes	Ensino Superior na Área
Professor – Educação Física	Ensino Superior na Área
Professor - História	Ensino Superior na Área
Professor – Ensino Religioso	Ensino Superior na Área
Professor - Geografia	Ensino Superior na Área



Professor - Ciências	Ensino Superior na Área
Secretário de Escola	Ensino Superior na Área
Fonoaudiólogo	Graduação em Fonoaudiologia e Registro Conselho Profissional
Assistente Social	Graduação em Serviço social e Registro no órgão fiscalizador do exercício profissional

**02.DESCRICÃO DO OBJETO:**

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR MÉDIA
01	01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO A SER REALIZADO PARA CARGOS DO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DAS INSCRIÇÕES; CONFECCÃO E ELABORAÇÃO DE EDITAIS; PREPARO E PUBLICAÇÃO DE ROL DE INSCRITOS; PREPARO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS, PRÁTICAS E DE TÍTULOS; PREPARO, IMPRESSÃO E EMPACOTAMENTO DE PROVAS OBJETIVAS E DE TÍTULOS; APLICAÇÃO, COORDENAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS, PRÁTICAS E DE TÍTULOS; CORREÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS ATRAVÉS DE EQUIPAMENTO DE LEITURA ÓTICA, APRESENTAÇÃO DE RESULTADO, RESPOSTAS AOS EVENTUAIS RECURSOS, CONTRATAÇÃO DE FISCAIS, APOIO TÉCNICO JURIDICO EM TODAS AS ETAPAS DOS CERTAMES.	<b>R\$ 14.396,67</b>

O objeto contratado deverá envolver as atividades conforme especificações abaixo:

1. Elaboração de regulamento do Processo Seletivo;
2. Elaboração de Portaria para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo;
3. Elaboração de Edital, com a possibilidade de 02 inscrições para os cargos de Professor e Secretário de Escola;
4. Divulgação do Evento em site próprio;
5. Treinamento para equipe de inscrições;
6. Treinamento para a equipe de coordenação e fiscalização;
7. Elaboração de provas objetivas, práticas e de títulos;
8. Aplicação das provas objetivas (todos os cargos), de títulos (Professor e Secretário de Escola) e práticas (Mecânico II);
9. Elaboração de Atas e listas de presenças;
10. Elaboração de todas as publicações pertinentes ao Processo Seletivo como: listas de inscritos, lista de isentos, convocação para as provas, local das provas, gabaritos, lista de classificação, julgamento dos recursos e demais publicações pertinentes e necessárias;
11. Mapeamento, preparação, inspeção e organização dos locais de provas;
12. Correção de provas objetivas, práticas e de títulos
13. Atender as exigências legais e de ajustamentos de conduta existentes no município;



14. Apresentação do resultado (sendo a classificação final para todos os cargos de professores como habilitados e não-habilitados);
15. Apreciação de recursos administrativos dos candidatos sobre todas as fases e sobre o resultado;
16. Apresentação de relatório geral sobre o Processo Seletivo;
17. Apresentação do resultado para a homologação;
18. Prestação de assessoramento técnico, no que couber, para o chamamento de candidatos aprovados durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

### **03. OBSERVAÇÕES:**

- 3.1. Todo o processo de realização do Processo Seletivo será informatizado, desde inscrições até o resultado final;
- 3.2. Os critérios de desempates deverão constar com recursos de modo a não permitir empates técnicos entre candidatos;
- 3.3. Deverá ser assegurada a entrega do caderno de provas aos candidatos;
- 3.4. A correção das provas (objetivas) deverá ser feita por meio de leitura ótica, com utilização de cartão de respostas;
- 3.5. **A Prefeitura Municipal de Apiúna fornecerá os dados bancários para pagamento das inscrições;**

### **4. PARA COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA:**

- 4.1 - Certidão(ões) ou atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatível com o objeto, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais.
- 4.2 - Registro ou Inscrição da empresa no Conselho Regional de Administração – CRA de Santa Catarina, e registro secundário da empresa no Conselho Regional de Administração de Santa Catarina quando o licitante for de outro estado da federação, conforme Resolução Normativa 390, art. 37, do Conselho Federal de Administração;
- 4.3 - Declaração do licitante que possui Site para recepção de inscrições via Internet;
- 4.4 - Declaração do licitante que possui sistema de correção de provas por leitura ótica;
- 4.5 - Declaração do licitante de que, caso venha a vencer o certame, será responsável por elaborar e fornecer folha de resposta do candidato devidamente personalizada com capacidade mínima para 25 questões objetivas (para cada candidato inscrito no Processo Seletivo)
- 4.6 - Declaração do licitante de que, caso venha a vencer o certame, será o responsável pela divulgação de editais, gabaritos e resultados do Processo Seletivo pela Internet, arcando com as despesas financeiras advindas da divulgação;
- 4.7 - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado, salvo as situações que ensejarem a aplicação da Lei Complementar 123/2006.
- 4.8 - Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público, reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.
- 4.9 - Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste edital, o licitante – 1º classificado – será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

4.10 - Se a oferta do 1º (e, dependendo o caso, do 2º), classificado(s) não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

4.11 - Quando as certidões apresentadas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo competente órgão expedidor, será adotada a vigência de 90 (noventa) dias consecutivos, contados a partir da data de sua expedição. Não se enquadram nesse dispositivo os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade.

4.12 - Os documentos exigidos nesta Licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

Em caso do proponente optar em autenticar os documentos por servidor da Administração, estes deverão fazê-lo com antecedência de 24 horas. No dia da abertura da licitação não será autenticado documentos.

4.13 - As certidões e certificados exigidos como condição de habilitação poderão, também, ser apresentados em documento extraído diretamente da Internet, ficando, nesse caso, a sua aceitação condicionada à verificação da sua veracidade pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, no respectivo site do órgão emissor.

4.14 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para habilitação, mesmo que os documentos exigidos, apresentem alguma restrição.

Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogáveis pelo mesmo período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.15 - A não-regularização da documentação no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.16 - A CONTRATADA FICA OBRIGADA A FORNECER AO SETOR DE RH OS ARQUIVOS NO FORMATO TXT CONFORME NOTA TÉCNICA DISPONÍVEL NO SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA.

## **05. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS – METODOLOGIA DE EXECUÇÃO:**

5.1 A prestação dos serviços será para preenchimento das vagas/cargos que constam no edital.

5.2 Da tecnologia recomendada para contratação da empresa:

Quanto à correção das provas:

a) O candidato após responder às questões formuladas da prova a que foi submetido, deve preencher o cartão-resposta. O cartão-resposta deverá possuir um campo para cada questão da prova, que deve ser “pintado”, indicando a escolha do candidato;

b) Na etapa de correção das provas objetivas, esta deverá ser realizada por processo eletrônico. O sistema deverá fazer leitura do cartão-resposta, por um processo de “digitalização automática” e identificar as respostas que o candidato escolheu;



- c) Finalizando, o sistema deverá realizar o processamento das respostas, totalizando os pontos obtidos, identificando os candidatos aprovados e classificando-os pelos critérios acordados com o Contratante e previstos no Edital do certame.
- d) O Processo Seletivo deverá contar com provas objetivas que deverão possuir no mínimo 25 questões; a prova de títulos para Professores e Secretários de Escola consiste em: Pós- Graduação, Mestrado ou Doutorado e Cursos de Aperfeiçoamento;
- e) Os fiscais das provas objetivas, práticas e de títulos serão de responsabilidade da empresa contratada;
- f) A prova objetiva será realizada no dia previsto em Edital, nas dependências da **ESCOLA MUNICIPAL VICTÓRIA CERUTTI PETTERS, RUA 300, Nº198, LOTEAMENTO HELENA MORRO.**

#### **06. CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO:**

- 6.1 Os serviços serão prestados na forma estabelecida neste Edital, em contrato próprio, e com total obediência aos regulamentos das Normas Técnicas e Legislação vigente.
- 6.2 A fiscalização poderá ser exercida por Comissão Especializada ou por Servidor regularmente designado.

#### **07. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

- 7.1 O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias após a prestação do serviço, mediante a aceitação do objeto e apresentação de nota fiscal, sem emendas ou rasuras que após conferidos e visados, serão encaminhados ao empenho na Secretaria Municipal de Administração e Finanças.
- 7.1.1 Deverá ser emitida Nota Fiscal para o CNPJ 79.373.767/0001-16 – PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA.
- 7.1.2 Ocorrendo erros na apresentação da nota fiscal, a mesma será devolvida à contratada para a devida correção e reapresentação.
- 7.1.3 O pagamento será feito por depósito na conta de titularidade da licitante cadastrada no banco de dados deste município.
- 7.1.4 Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO.

#### **08. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA:**

- 8.1 As despesas provenientes do presente edital correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do exercício de 2022

<b>Dotação</b>
06.01.2060.333903948.30.000
04.04.2047.333903948.10.100
04.05.2048.333903948.10.100
05.01.2050.333903948.10.200

#### **09. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:**

- 9.1 Somente serão aceitos serviços que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes.

**10. GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

10.1 A Secretaria de **Educação** é a responsável pela gestão e fiscalização do contrato no que compete a execução do serviço, observando todos os aspectos contratados e seguirão as regras da Instrução Normativa C.I. nº 07/2021.

**11. SANÇÕES CONTRATUAIS:**

11.1 A licitante, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e demais cominações legais.

Apiúna, 25 de agosto de 2022.

NEUSA ANA SLOMSKI

ANGIOLETTI:43334245934

Assinado de forma digital por NEUSA  
ANA SLOMSKI ANGIOLETTI:43334245934  
Dados: 2022.08.25 17:02:58 -03'00'

---

**NEUSA ANA SLOMSKI ANGIOLETTI**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**