



MUNICÍPIO DE  
**ANTÔNIO  
CARLOS**



**ESTADO DE SANTA CATARINA - MUNICÍPIO DE ANTÔNIO CARLOS**

Praça Anchieta, 10, Centro - Fone/Fax: (48) 3272 8600 – 3272 8617.

E-mail: [licitacao@antoniocarlos.sc.gov.br](mailto:licitacao@antoniocarlos.sc.gov.br)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 239/2022  
DISPENSA DE LICITAÇÃO 64/2022**

**MIRLENE MANES** presidente da Comissão de Licitações, no uso de suas atribuições legais, justifica o presente termo de Dispensa de Licitação através da fundamentação legal e pelos fatos e considerações que seguem:

**CONSIDERANDO** que a Secretaria Municipal de Administração e Finanças solicitou a abertura de processo legal visando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de planejamento, organização e execução de processos seletivos e concursos públicos para preenchimento de cargos em caráter temporário e/ou efetivo do quadro de pessoal do município de Antônio Carlos/SC;

**CONSIDERANDO** que a municipalidade não possui nenhum contrato com empresa vigente para este tipo de serviço, bem como foi lançado um processo administrativo para contratação, mas o mesmo foi anulado seguindo a recomendação nº 0013/2022/02PJ/BIG (Inquérito Civil 06.2022.00003754-7), da 2ª Promotoria de Justiça da Comarca de Biguaçu/SC;

**CONSIDERANDO** que a referida instituição conta com a expertise de profissionais capacitados para a realização de certames de mais alta expressão, nos âmbitos municipal, estadual e federal. Seus profissionais são qualificados para avaliação de pessoas de qualquer natureza e nível de escolaridade, utilizando os formatos de prova necessários, além de métodos de segurança específicos em função da demanda e do público-alvo;

**RESSALTA-SE** ainda que a expertise da banca contratada permitirá o desenvolvimento dos concursos levando em consideração métodos avaliativos que exigem conhecimentos interdisciplinares, experiências anteriores exitosas, minimização de riscos de impugnações, recursos, demandas judiciais e anulação dos processos seletivos, referências em âmbito nacional para processos seletivos de alta complexidade, gerenciamento dos riscos de fraudes, metodologia de convocação e comunicação dos candidatos de todas as ocorrências no procedimento, além de exigência de preparação que privilegie o raciocínio em detrimento da memorização.

**CONSIDERANDO** ser notório que nos procedimentos de dispensa e de inexigibilidade, não existe a obrigatoriedade de cumprimento de todas as etapas formalizadas na Lei 8.666/93, que são fundamentais em um procedimento normal de licitação. Mesmo assim, devemos atentar para os princípios



MUNICÍPIO DE  
**ANTÔNIO  
CARLOS**



**ESTADO DE SANTA CATARINA - MUNICÍPIO DE ANTÔNIO CARLOS**

Praça Anchieta, 10, Centro - Fone/Fax: (48) 3272 8600 – 3272 8617.

E-mail: licitacao@antoniocarlos.sc.gov.br

constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade e probidade administrativos impostos à Administração Pública, conforme ensina Antônio Roque Citadini:

"conquanto esteja desobrigado de cumprir tais etapas formais, não estará o administrador desobrigado da obediência aos princípios básicos da contratação impostos à administração pública. assim, será sempre cobrada ao administrador a estrita obediência aos princípios: da legalidade (a dispensa deverá ser prevista em lei e não fruto de artimanha do administrador para eliminar a disputa); da impessoalidade (a contratação direta, ainda que prevista, não deverá ser objeto de protecionismo a um ou outro fornecedor); da moralidade (a não realização das etapas de licitação não elimina a preocupação com o gasto parcimonioso dos recursos públicos, que deve nortear a ação do administrador); da igualdade (a contratação direta não significa o estabelecimento de privilégio de um ou outro ente privado perante a administração); da publicidade (embora restrita, a contratação direta não será clandestina ou inacessível, de modo que venha a impedir que dela conheçam os outros fornecedores, bem como os cidadãos em geral); e da probidade administrativa (que é o zelo com que a administração deve agir ao contratar obras, serviços ou compras)".

**CONSIDERANDO**, que na Administração Pública em regra toda a contratação deve ser precedida de processos licitatórios, no entanto, a Lei n°. 8.666/93, em seu artigo 24, XIII, trata da dispensa de licitação para contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;

**CONSIDERANDO** que pelos serviços prestados ao Município de Antônio Carlos, a instituição receberá dos candidatos, o valor correspondente à taxa de inscrição, fixado no Edital de Concurso Público e do Processo Seletivo Simplificado, ficando o Município isento de qualquer pagamento pelos serviços realizados;

**RESOLVE:** Autorizar a contratação do objeto abaixo descrito.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 24. É dispensável a licitação:

XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos".



MUNICÍPIO DE  
**ANTÔNIO  
CARLOS**



**ESTADO DE SANTA CATARINA - MUNICÍPIO DE ANTÔNIO CARLOS**

Praça Anchieta, 10, Centro - Fone/Fax: (48) 3272 8600 – 3272 8617.

E-mail: [licitacao@antoniocarlos.sc.gov.br](mailto:licitacao@antoniocarlos.sc.gov.br)

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de planejamento, organização e execução de processos seletivos e concursos públicos para preenchimento de cargos em caráter temporário e/ou efetivo do quadro de pessoal do município de Antônio Carlos/SC.

**DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS:**

1. Elaboração de modelo de todos os demais editais necessários, tais como: homologação das inscrições, divulgação de resultado das provas, julgamento de recursos, convocação para prova, homologação do resultado final e classificação dos candidatos;
2. Divulgação do Concurso Público e do Processo Seletivo em *home page* própria, incluindo a publicação na web de todos os editais na íntegra para os candidatos interessados terem acesso;
3. Disponibilização do link para acesso pela *home page* da Prefeitura;
4. Prestação de informações aos candidatos em todas as fases do Concurso Público e Processo Seletivo;
5. Realização das inscrições *on-line* pela *home page* da empresa contratada, viabilizando o respectivo boleto bancário e o gerenciamento das inscrições;
6. Arrecadação das taxas de inscrição através do boleto bancário;
7. Apreciação de todas as inscrições e elaborar o edital de homologação das mesmas;
8. Montar o banco de dados dos candidatos, contendo os seguintes dados: Nome do Candidato Completo, Data de Nascimento, Naturalidade, Filiação, Estado Civil, Nº de Inscrição, CPF, RG, Órgão Expedidor, endereço, 2 telefones, e-mail; Título de Eleitor, PIS ou PASEP;
9. Elaboração de Provas Objetivas (eliminatória) e Prática (cargos indicados):
  - a. A Prova Objetiva para os cargos de Nível Superior e Médio será composta por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas (A, B, C, D), sendo 20 (vinte) questões na área de conhecimentos específicos do cargo e 20 (vinte) questões na área de conhecimentos gerais;
  - b. A Prova Objetiva para os cargos de Nível Fundamental e Alfabetizado será composta por 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas (A, B, C, D), sendo 10 (dez) questões na área de conhecimentos específicos do cargo e 15 (quinze) questões na área de conhecimentos gerais;



MUNICÍPIO DE  
**ANTÔNIO  
CARLOS**



**ESTADO DE SANTA CATARINA - MUNICÍPIO DE ANTÔNIO CARLOS**

Praça Anchieta, 10, Centro - Fone/Fax: (48) 3272 8600 – 3272 8617.

E-mail: [licitacao@antoniocarlos.sc.gov.br](mailto:licitacao@antoniocarlos.sc.gov.br)

- c. A Prova Prática será aplicada para os cargos identificados no item 1 e detalhado no Edital.
10. Impressão das provas em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;
  11. Acondicionamento das provas em envelopes lacrados, os quais serão entregues no dia e horário estipulado para a realização do Concurso Público e do Processo Seletivo, nas salas determinadas para tal. Os envelopes serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos os quais deverão testemunhar a abertura;
  12. Elaboração do *layout* e imprimir os cartões-resposta, para correção por sistema de leitura óptica; transportar e entregar as provas nos respectivos locais de aplicação;
  13. Elaboração das atas e das listas de presença em todas as fases do certame;
  14. Mapeamento e sinalização do espaço físico destinado à realização das provas objetivas;
  15. Aplicação das provas objetiva e prática, encarregando-se de todos os pagamentos pelos serviços prestados pelos fiscais, coordenação e pessoal de apoio;
  16. Proceder ao devido treinamento dos fiscais designados e pessoal envolvido na aplicação das provas;
  17. Fornecer atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);
  18. Fornecer o gabarito preliminar, no primeiro dia útil após a data das provas;
  19. Proceder à correção das provas por sistema de leitura óptica;
  20. Examinar e julgar eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer;
  21. Reprocessar as provas e fornecer novos relatórios, por força de recursos interpostos, quando necessário;
  22. Emitir relatórios em sistema informatizado, em todas as fases do certame;
  23. Fornecer o banco de dados dos candidatos e dos relatórios de todas as fases do concurso, em meio magnético;
  24. Dar continuidade às obrigações contratuais, zelando pela lisura e ética no Concurso Público e do Processo Seletivo, dentro dos padrões de qualidade que exigem tais serviços especializados;
  25. Manter sigilo absoluto do conteúdo e gabarito das provas, como também das demais informações referentes ao Concurso Público e ao Processo Seletivo;
  26. Utilizar somente mão-de-obra especializada, na execução dos serviços objeto do contrato,



MUNICÍPIO DE  
**ANTÔNIO  
CARLOS**



**ESTADO DE SANTA CATARINA - MUNICÍPIO DE ANTÔNIO CARLOS**

Praça Anchieta, 10, Centro - Fone/Fax: (48) 3272 8600 – 3272 8617.

E-mail: licitacao@antoniocarlos.sc.gov.br

responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos mesmos;

27. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do contrato;

As publicações dos Editais na imprensa correrão por conta do Município de Antônio Carlos.

**CONTRATADO: Fundação Universidade do Vale do Itajaí - Univali**

**CNPJ: 84.307.974/0001-02**

Endereço: Rua Uruguaia, 458, Centro, Itajaí/SC

**VALOR DE INSCRIÇÃO:**

Nível Superior: R\$ 80,00

Nível Médio: R\$ 50,00

Nível Fundamental e Alfabetizado: R\$ 35,00

**FUNDAMENTO DA DESPESA:**

Não será utilizada dotação orçamentária, pois não haverá custos para o município de Antônio Carlos/SC

Antônio Carlos, 05 de outubro de 2022.

---

**MIRLENE MANES**

Presidente da Comissão de Licitações