

**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PESCARIA BRAVA  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 48/2023  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 08/2023**

**01 DO OBJETO**

**1.1** O presente Edital tem como objeto **A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS EM CARÁTER TEMPORÁRIO, ENVOLVENDO TODO O TRÂMITE NECESSÁRIO DESDE A ELABORAÇÃO DE EDITAL, PROVAS ESCRITAS E DE TÍTULOS, IMPRESSÕES DIVERSAS, ATÉ A DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E HOMOLOGAÇÃO, APOIO TÉCNICO PARA A FORMAÇÃO DE COMISSÃO E RESPOSTAS AOS QUESTIONAMENTOS QUE PORVENTURA VENHAM A EXISTIR.**

**1.2** As provas escritas deverão ser compostas por ao menos 20 questões, sendo 05 de língua portuguesa, 05 de raciocínio lógico e 10 de conhecimentos específicos do cargo.

**1.3** Para todos os efeitos deverão ser seguidas as informações contidas no quadro abaixo:

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	<b>AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA (Classificatória e Eliminatória)</b>	<b>AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (Classificatória)</b>
Fonoaudiólogo	01 + CR	ENSINO SUPERIOR	Prova Escrita	Classificatória
Operador de Máquinas e Equipamentos	05 + CR	ENSINO FUNDAMENTAL	Prova Escrita	Classificatória
Professor - Anos Iniciais	CR	ENSINO SUPERIOR	Prova Escrita	Classificatória
Professor - Arte	CR	ENSINO SUPERIOR	Prova Escrita	Classificatória
Professor - Ciências	CR	ENSINO SUPERIOR	Prova Escrita	Classificatória
Professor - Educação Física	CR	ENSINO SUPERIOR	Prova Escrita	Classificatória
Professor - Educação Infantil (Creche e Pré-escolar)	CR	ENSINO SUPERIOR	Prova Escrita	Classificatória
Professor - Ensino Religioso	CR	ENSINO SUPERIOR	Prova Escrita	Classificatória
Professor - Geografia	CR	ENSINO SUPERIOR	Prova Escrita	Classificatória
Professor - História	CR	ENSINO SUPERIOR	Prova Escrita	Classificatória

Professor - Língua Estrangeira - Inglês	CR	ENSINO SUPERIOR	Prova Escrita	Classificatória
Professor - Língua Portuguesa	CR	ENSINO SUPERIOR	Prova Escrita	Classificatória
Professor - Matemática	CR	ENSINO SUPERIOR	Prova Escrita	Classificatória
Professor da Educação Especial	CR	ENSINO SUPERIOR	Prova Escrita	Classificatória
Psicopedagogo	01+CR	ENSINO SUPERIOR	Prova Escrita	Classificatória

**1.4** Para o cargo de Operador de Máquinas e Equipamentos exigir-se-á Carteira Nacional de Habilitação Categoria "C" e experiência comprovada documentalmente em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou em portaria de qualquer órgão público em que tenha exercido o cargo pelo período mínimo de 01 (um) ano". (Redação dada pela Lei Complementar nº 64/2018 - Plano de cargos e Carreiras).

**1.5** Integram este edital, os seguintes anexos:

- I. Modelo de Credenciamento dos Representantes;
- II. Declaração de idoneidade para licitar com o Poder Público e autenticidade dos documentos;
- III. Declaração de inexistência de fatos impeditivos para a habilitação;
- IV. Declaração de não empregabilidade de menores;
- V. Declaração de enquadramento como ME ou EPP (Quando for o caso);
- VI. Declaração de conhecimento dos termos do edital;
- VII. Declaração de inexistência de servidor público municipal nos quadros da empresa;
- VIII. Minuta contratual.

## **02 DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

**2.1** A referida Dispensa de Licitação realizar-se-á conforme a seguinte dotação:

Organograma: 13.001;

Descrição: Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental;

Máscara: 13.001.12.361.0004.2006.3.390.00.00

## **03 JUSTIFICATIVA DA DISPENSA**

**3.1** Procedimento tem sua realização embasada na precípua necessidade do Município de Pescaria Brava/SC em atender à demanda de preenchimento de vagas em caráter temporário da Secretaria de Educação e Esportes. A iniciativa visa ao êxito na realização dos trabalhos inerentes a esta municipalidade, a qual depende de contratações para poder suprir sua necessidade de pessoal, o que se justifica também pela obrigatoriedade de atendimento do ordenamento legal vigente que disciplina as contratações no âmbito da Administração Pública.

**3.2** Realizou-se pesquisa de mercado com outras instituições do ramo, nas mesmas características, conforme documentos anexados ao presente processo, tendo obtido 3 (três) orçamentos válidos, sendo eles do Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - **IPPEC** CNPJ:02.276.193/0001-33 - valor R\$ 80.000,00 (oitenta mil Reais); **Public Job** Seleção e Treinamento Ltda, CNPJ 50.580.541/0001-04 - valor R\$ 9.750,00 (nove mil e setecentos e cinquenta reais); e Instituto de Estudos, Pesquisa e Projetos – INSTITUTO FUCAP, CNPJ 45.290.045/0001-86, R\$ R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil Reais).

**3.3** Diante disso, o preço da empresa PUBLIC JOB SELEÇÃO E TREINAMENTO LTDA é mais vantajoso economicamente para os cofres municipais. Tornando-se dispensável a licitação, conforme dispõe o art. 24, Lei nº 8.666/93.

#### **04 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**4.1** A contratação direta, na modalidade de dispensa de licitação, pode ser utilizada nos casos em que, embora sendo possível a instauração de processo de competição, por opção legislativa a Administração Pública encontra-se desobrigada do dever de licitar. É exatamente este o caso, previsto no art. 24 da Lei 8.666/93.

#### **05 PREÇO**

**5.1** O valor total estimado é de R\$ 9.750,00 (nove mil e setecentos e cinquenta reais), para previsão de 500 candidatos inscritos.

**5.2** Caso o número de candidatos inscritos exceda a expectativa do evento, será cobrado adicional de R\$ 15,00 (quinze reais) por candidato apto a realizar a prova.

#### **06 PAGAMENTO**

**6.1** O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a certificação da nota fiscal em Parcela Única, após a finalização do certame.

#### **07 PRAZO DE EXECUÇÃO**

**7.1** O prazo de execução será de 60 (sessenta) dias, para o desenvolvimento de todo projeto, contados da assinatura do contrato.

#### **08 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

**8.1** Verificar-se-á como condição prévia ao exame da documentação de habilitação (regularidade fiscal e trabalhista) do proponente, o cumprimento das condições de participação, especialmente quanto à inexistência de sanção que impeça a futura contratação.

**8.2** A empresa contratada deverá apresentar os documentos a seguir descritos, em original, fotocópia autenticada por Tabelião, por servidor designado pela Administração Municipal, ou ainda por publicação em Órgão de Imprensa Oficial. Essa autenticação deverá ser efetuada de forma prévia.

**8.2.1** A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

- I. Declaração expressa do proponente, sob as penas da Lei, da não ocorrência de fatos impeditivos para a sua habilitação neste certame, na forma do artigo 32, § 2º da Lei n. 8.666/93;
- II. Declaração comprovando não empregar menores conforme cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

#### **8.2.2** Relativos à Regularidade Fiscal:

- I. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- II. Contrato social em vigor, suas alterações ou consolidação, devidamente registrado, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- III. Certidão Negativa Unificada de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, na forma da Lei (abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do artigo 11 da Lei n. 8.212, de 24 de Julho de 1991);
- IV. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- V. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- VI. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;
- VII. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa.

#### **8.2.3** Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- I. Certidão negativa de falência e concordata.

#### **8.2.4** Relativos à Qualificação Técnica:

- I. Atestado(s) de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante realizou anteriormente concurso público e/ou processo seletivo de maneira satisfatória não havendo nada que a desabone, declarando ainda que a empresa detém inquestionável reputação técnico-profissional.
- II. Declaração de que a empresa possui bancada competente nas áreas de avaliação, composta por profissionais experientes com formação superior especializada das referidas áreas das quais as questões serão formuladas.

## **9 DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**9.1** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do que foi acordado.

**9.2** A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratante, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

**9.3** Para o acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação do objeto foi designado pela Secretária de Educação e Esportes, podendo ser auxiliado por outro servidor igualmente designado o servidor: **Renato Justino Borges – matrícula 337.**

**9.4** A representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**9.5** Estando em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor competente para o devido pagamento.

**9.6** Em caso de não conformidade, a Contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências do artigo 69 da Lei n. 8.666 de 21 de julho de 1993, no que couber.

**9.7** Quaisquer exigências da fiscalização do Contrato inerentes ao objeto deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

## **10 DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES:**

### **10.1** São responsabilidades da **CONTRATADA**:

I. Comunicar à Administração todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega/execução dos bens/serviços;

II. Estar em reuniões periódicas com a Comissão Central do Processo Seletivo, estando em acordo com as normas estabelecidas pela mesma;

III. Elaborar os instrumentos normativos Processo Seletivo - Edital e anexos - que serão baseados nas informações e dados definidos com a Comissão Central de Processo Seletivo;

IV. Divulgar o processo seletivo, conforme orientações legais, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame;

V. Efetuar inscrição de candidatos, que será realizada pela Internet;

VI. Proceder o cadastramento geral dos candidatos inscritos;

VII. Recrutar, remunerar e treinar equipe especializada para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação das provas;

VIII. Elaborar, imprimir, aplicar e corrigir as provas e gabaritos;

IX. Providenciar o local para realização do certame, organizar o espaço para receber os candidatos em cada etapa, bem como arcar com possíveis gastos com a contratação de aluguel;

X. Corrigir, dentro dos prazos, os cartões-resposta das provas objetivas por meio eletrônico;

XI. Fornecer todo material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas e material de sinalização para cada um dos locais de prova;

XII. 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 a todos os candidatos inscritos;

XIII. Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos coordenadores e fiscais;

XIV. Processar e entregar as listagens de resultados, sendo que a listagem dos aprovados será emitida por cargo, por ordem de classificação e por número de inscrição, inclusive em meio digital, em formato editável para publicação pela Prefeitura;

- XV. Fornecer dados, instrumentos legais e sugestões de respostas para subsidiar a análise e julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do Processo Seletivo;
- XVI. Apoiar a Comissão Central do Processo Seletivo com argumentos para a resposta a eventuais ações judiciais;
- XVII. Emitir relatório final de todos os serviços prestados, bem como resultados parciais relativos a cada etapa do processo seletivo, da mesma forma que os resultados para homologação;
- XVIII. Apresentar relatório final, contendo, em meio digital, todos os dados de cadastro dos candidatos (endereço, contatos telefônicos e de e-mail), inclusive com endereço e o resultado final do Processo Seletivo listado por classificação;
- XIX. Elaborar relatório final com os dados relativos ao certame;
- XX. Disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e de outros candidatos que necessitem de condições especiais, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio;
- XXI. Arcar com as despesas de transporte, hospedagem e alimentação da equipe técnica da contratada envolvida em todas as etapas do processo seletivo;
- XXII. A **CONTRATADA** é obrigada a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **10.2** São responsabilidades da **CONTRATANTE**:

- I. Comunicar à licitante vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega/ execução dos bens/serviços;
- II. Rejeitar, no todo ou em parte, os bens/serviços entregues ou executados fora da especificação deste Edital;
- III. Estabelecer rotinas para o cumprimento das obrigações da contratada.;
- IV. Assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato a ser firmado;
- V. Transmitir, oficiosamente, à Contratada as instruções, ordens e reclamações, competindo à Administração decidir os casos de dúvidas acerca do contrato;
- VI. Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do contrato;
- VII. Notificar a Contratada, formal e tempestivamente, acerca das irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;
- VIII. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- IX. Indicar, formalmente, o gestor/fiscal para acompanhamento/fiscalização da execução dos serviços contratados;
- X. Expedir Ordem de Início dos Serviços;
- XI. É dever da Contratante, sempre que houver necessidade, averiguada em processo formal, a aplicação à Contratada das penalidades legais e contratuais.

### **11 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 11.1** De conformidade com o estabelecido nos artigos 77, 78, 86 e 87 da Lei nº 8.666, de 21/6/93, com as alterações decorrentes das Leis nos 8.883, de 8/6/94, 9.032, de 28/4/95,

9.648, de 27/5/98 e 9.854, de 27/10/99, a licitante vencedora que descumprir as condições deste Edital, ficará sujeita às seguintes penalidades, mediante publicação no Diário Oficial ou outro órgão eleito por esta Prefeitura.

## **12 DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**12.1** A inexecução e a rescisão do contrato serão regulamentadas pelos arts. 58, II e 77 a 80, seus parágrafos e incisos da Lei nº 8.666, de 21/06/93, com as alterações decorrentes das Leis nos 8.883, de 8/6/94, 9.032, de 28/04/95, 9.648, de 27/5/98 e 9.854, de 27/10/99.

## **13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 Os casos omissos no presente Edital serão solucionados com fulcro na Lei n. 8.666/93 e suas alterações, bem como as demais normas pertinentes.

13.2 As características técnicas, quantitativos, orçamentos, e os demais métodos e/ou procedimentos constantes neste Edital foram baseadas em Termo de referência emitido pela(s) secretaria(s) responsável(is).

13.3 Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Dispensa de Licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da comarca de Laguna/SC.

- Os esclarecimentos ao Edital deverão ser enviados somente através do e-mail [licitacao@pescariabrava.sc.gov.br](mailto:licitacao@pescariabrava.sc.gov.br).

- As respostas aos esclarecimentos serão disponibilizadas por e-mail ou diretamente no site [www.pescariabrava.sc.gov.br](http://www.pescariabrava.sc.gov.br), onde está cadastrada a presente licitação.

- As respostas a impugnações e recursos, assim como, todo o trâmite do processo licitatório será disponibilizado diretamente no site [www.pescariabrava.sc.gov.br](http://www.pescariabrava.sc.gov.br), onde está cadastrada a presente licitação, cabendo aos interessados acompanharem a sua tramitação.

Pescaria Brava/SC, 23 de novembro 2023.

**LOURIVAL DE OLIVEIRA IZIDORO**  
Prefeito Municipal de Pescaria Brava.

**ANEXO I**  
**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 48/2023**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 08/2023 - PMBP**

**(MODELO)**

**CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES**

Por este instrumento solicitamos o credenciamento da empresa  
.....,  
CNPJ..... para participar da  
licitação....., neste evento representada por  
(nome).....  
..... CPF ....., na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL,  
outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da outorgante, declarar a intenção de  
interposição de recurso, renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todos os demais  
atos inerentes ao certame.

Pescaria Brava, XX de XXXXX de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome\ CPF

**ANEXO II**  
**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 48/2023**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 08/2023 - PMBP**

**DECLARAÇÃO**

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada.

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Dispensa de Licitação nº \_\_\_\_\_ instaurada pela Prefeitura Municipal de Pescaria Brava - SC, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todas as informações prestadas e de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

**ANEXO III**  
**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 48/2023**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 08/2023 - PMBP**

**DECLARAÇÃO**

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

**ANEXO IV**  
**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 48/2023**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 08/2023 - PMBP**

**DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGABILIDADE DE MENORES**

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada

(Endereço Completo)

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93 e ao Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

Obs.

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

**ANEXO V**  
**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 48/2023**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 08/2023 - PMBP**

**DECLARAÇÃO**

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº, sediada (endereço completo) declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na dispensa de licitação, que estou (amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006

---

Local e data

---

Nome e nº da cédula de identidade do declarante

**ANEXO VI**  
**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 48/2023**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 08/2023 - PMBP**

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

Declaramos para fins de atendimento ao que consta no edital de dispensa nº 08/2023 da Prefeitura Municipal de Pescaria Brava - SC, que a empresa \_\_\_\_\_ tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:

**ANEXO VII**  
**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 48/2023**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 08/2023 - PMBP**

**DECLARAÇÃO**

(Razão Social): \_\_\_\_\_

CNPJ/MF N°: \_\_\_\_\_

Sediada \_\_\_\_\_

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Dispensa de Licitação nº **08/2023**, instaurada pelo Município de Pescaria Brava - SC, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Data \_\_\_\_\_

Local \_\_\_\_\_

Nome do declarante \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

**ANEXO VIII**  
**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 48/2023**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 058/2023 - PMBP**

**MINUTA DE CONTRATO**

O **MUNICÍPIO DE PESCARIA BARAVA, ESTADO DE SANTA CATARINA**, com sede à Rodovia SC 437 – Km 08 – Centro, CEP: 88798-000, inscrita no CNPJ sob o nº 16.780.795/0001-38 considerando o processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XX/2023**, com certame aberto em **XX/XX/2023 às 09:00 horas** e a respectiva homologação conforme fls. \_\_\_\_\_ do **Processo Administrativo Nº XX/2023**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal **LOURIVAL DE OLIVEIRA IZIDORO**, inscrito no CPF sob o nº **063.820.539-53**, e portador da Carteira de Identidade nº **365.286 – SSP/SC**, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXC**, inscrita no CNPJ nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, com sede \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, Resolvem de comum acordo, celebrar o presente **Contrato de Prestação de Serviços**, de conformidade com a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações supervenientes às Licitações e Contratos da Administração Pública, cumprindo as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

O presente Contrato tem por objeto a **Contratação de pessoa jurídica especializada para realização de processo seletivo simplificado para contratação de profissionais em caráter temporário, envolvendo todo o trâmite necessário desde a elaboração de edital, provas escritas e de títulos, impressões diversas, até a divulgação dos resultados e homologação, apoio técnico para a formação de comissão e respostas aos questionamentos que porventura venham a existir.**

Parágrafo Primeiro - As provas escritas deverão ser compostas por ao menos 20 questões, sendo 05 de língua portuguesa, 05 de raciocínio lógico e 10 de conhecimentos específicos do cargo. Para o cargo de Operador de Máquinas e Equipamentos exigir-se-á Carteira Nacional de Habilitação Categoria "C" e experiência comprovada documentalmente em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou em portaria de qualquer órgão público em que tenha exercido o cargo pelo período mínimo de 01 (um) ano".

Parágrafo Segundo - Para todos os efeitos deverão ser seguidas as informações contidas no quadro abaixo:

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	<b>AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA (Classificatória e Eliminatória)</b>	<b>AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (Classificatória)</b>
Fonoaudiólogo	01 + CR	ENSINO SUPERIOR	Prova Escrita	Classificatória
Operador de Máquinas	02 + CR	ENSINO FUNDAMENTAL	Prova Escrita E PRÁTICA	
Professor - Anos Iniciais	CR	ENSINO SUPERIOR	Prova Escrita	Classificatória
Professor - Arte	CR	ENSINO SUPERIOR	Prova Escrita	Classificatória
Professor - Ciências	CR	ENSINO	Prova Escrita	Classificatória

		SUPERIOR		
Professor - Educação Física	CR	ENSINO SUPERIOR	Prova Escrita	Classificatória
Professor - Educação Infantil (Creche e Pré-escolar)	CR	ENSINO SUPERIOR	Prova Escrita	Classificatória
Professor - Ensino Religioso	CR	ENSINO SUPERIOR	Prova Escrita	Classificatória
Professor - Geografia	CR	ENSINO SUPERIOR	Prova Escrita	Classificatória
Professor - História	CR	ENSINO SUPERIOR	Prova Escrita	Classificatória
Professor - Língua Estrangeira - Inglês	CR	ENSINO SUPERIOR	Prova Escrita	Classificatória
Professor - Língua Portuguesa	CR	ENSINO SUPERIOR	Prova Escrita	Classificatória
Professor - Matemática	CR	ENSINO SUPERIOR	Prova Escrita	Classificatória
Professor da Educação Especial	CR	ENSINO SUPERIOR	Prova Escrita	Classificatória
Psicopedagogo	01+CR	ENSINO SUPERIOR	Prova Escrita	Classificatória

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E PRAZO DE EXECUÇÃO**

O presente contrato permanecerá válido pelo prazo de execução dos serviços que deverão ser de 60 (sessenta) dias, para o desenvolvimento de todo projeto, contados da assinatura deste.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO PRESENTE CONTRATO**

Para o acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação do objeto foi designado pela Secretária de Educação e Esportes, podendo ser auxiliado por outro servidor igualmente designado o servidor: **Renato Justino Borges – matrícula 337**.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

O valor da referida contratação é **R\$ XX.XXX,XX (xx)**. A especificação dos serviços, quantitativos e representantes legais, encontram-se elencados no presente contrato .

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

A contratada deverá executar o objeto nos quantitativos solicitados na Autorização de Fornecimento e respectiva Nota de Empenho, observadas as condições fixadas neste contrato, seus Anexos e na legislação pertinente.

Parágrafo Primeiro - A aquisição do objeto registrado neste Instrumento será efetuada através de Autorização de Fornecimento/execução e respectiva Nota de Empenho firmado com a Prefeitura, contendo: nº do contrato, o nome da empresa, o objeto, a especificação, e demais informações pertinentes.

Parágrafo Segundo – A Autorização de Fornecimento/execução e respectiva Nota de Empenho serão encaminhadas a CONTRATADA que deverá recebê-los e atender o quanto solicitado, no prazo estabelecido no edital.

## CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da contratada, além das demais prevista neste contrato e nos Anexos que integram e complementam o Edital relativo a DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 08/2023.

- 1 Comunicar à Administração todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega/execução dos bens/serviços;
- 2 Estar em reuniões periódicas com a Comissão Central do Processo Seletivo, estando em acordo com as normas estabelecidas pela mesma;
- 3 Elaborar os instrumentos normativos Processo Seletivo - Edital e anexos - que serão baseados nas informações e dados definidos com a Comissão Central de Processo Seletivo;
- 4 Divulgar o processo seletivo, conforme orientações legais, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame;
- 5 Efetuar inscrição de candidatos, que será realizada pela Internet;
- 6 Proceder o cadastramento geral dos candidatos inscritos;
- 7 Recrutar, remunerar e treinar equipe especializada para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação das provas;
- 8 Elaborar, imprimir, aplicar e corrigir as provas e gabaritos;
- 9 Providenciar o local para realização do certame, organizar o espaço para receber os candidatos em cada etapa, bem como arcar com possíveis gastos com a contratação de aluguel;
- 10 Corrigir, dentro dos prazos, os cartões-resposta das provas objetivas por meio eletrônico;
- 11 Fornecer todo material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas e material de sinalização para cada um dos locais de prova;
- 12 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 a todos os candidatos inscritos;
- 13 Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos coordenadores e fiscais;
- 14 Processar e entregar as listagens de resultados, sendo que a listagem dos aprovados será emitida por cargo, por ordem de classificação e por número de inscrição, inclusive em meio digital, em formato editável para publicação pela Prefeitura;
- 15 Fornecer dados, instrumentos legais e sugestões de respostas para subsidiar a análise e julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do Processo Seletivo;
- 16 Apoiar a Comissão Central do Processo Seletivo com argumentos para a resposta a eventuais ações judiciais;
- 17 Emitir relatório final de todos os serviços prestados, bem como resultados parciais relativos a cada etapa do processo seletivo, da mesma forma que os resultados para homologação;
- 18 Apresentar relatório final, contendo, em meio digital, todos os dados de cadastro dos candidatos (endereço, contatos telefônicos e de e-mail), inclusive com endereço e o resultado final do Processo Seletivo listado por classificação;
- 19 Elaborar relatório final com os dados relativos ao certame;
- 20 Disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e de outros candidatos que necessitem de condições especiais, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio;
- 21 Arcar com as despesas de transporte, hospedagem e alimentação da equipe técnica da contratada envolvida em todas as etapas do processo seletivo.
- 22 A **CONTRATADA** é obrigada a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO DETENTOR DO CONTRATO**

São responsabilidades do Detentor do Contrato:

- I. Todo e qualquer dano que causar à Prefeitura ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatários, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento da Prefeitura.
- II. Qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a Prefeitura de qualquer solidariedade ou responsabilidade.
- III. Por quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas ao Detentor do Preço registrado pela autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução deste instrumento, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas à Prefeitura, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido a detentora do preço registrado, o valor correspondente.

Parágrafo Primeiro - A detentora do contrato autoriza a Prefeitura a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, ou da garantia contratual, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa.

Parágrafo Segundo - A ausência ou omissão da fiscalização da Prefeitura não eximirá a detentora do preço registrado das responsabilidades previstas neste contrato.

## **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL**

A Prefeitura obriga-se a:

- I. Comunicar à licitante vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega/execução dos bens/serviços.
- II. Rejeitar, no todo ou em parte, os bens/serviços entregues ou executados fora da especificação deste contrato e do Edital.
- III. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste contrato e no edital.
- IV. Notificar a contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do objeto.
- V. Observar o fiel cumprimento do estabelecido no presente Edital.
- VI. Estabelecer rotinas para o cumprimento das obrigações da contratada.

## **CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO**

A Prefeitura efetuará o pagamento à Adjudicatária através de crédito em conta corrente mantida pela mesma, de acordo com o cronograma de desembolso estabelecido no edital DI 08/2023 a partir da data da apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa acompanhada da correspondente Nota de Empenho, com o respectivo ateste da unidade responsável pela fiscalização do objeto deste contrato, em consonância ao disposto no Decreto nº 4.117, de 16 de abril de 2018.

Parágrafo Primeiro - Caso seja constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/fatura, estas serão devolvidas a empresa, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para o pagamento da data da sua reapresentação.

Parágrafo Segundo - Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade fiscal.

Parágrafo Terceiro - Nenhum pagamento será efetuado a empresa enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência do pactuado.

Parágrafo Quarto - Os preços serão fixos e irrevogáveis, observando-se a repactuação em caso de excedente de inscritos, previsto no item 5.2 do Edital.

Parágrafo Quinto - No caso de atraso de pagamento será utilizado, para atualização do valor mencionado no caput desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE do período compreendido entre a data final do adimplemento e a do efetivo pagamento.

Parágrafo Sexto - Nenhum pagamento isentará a empresa das suas responsabilidades e obrigações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS**

São obrigações da empresa vencedora:

- I. Os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, custos e despesas que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente contrato.
- II. A empresa vencedora declara haver levado em conta na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a compra de material, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Pelo atraso injustificado, pela inexecução total ou parcial do objeto pactuado, conforme o caso, o Gerenciador poderá aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

- I. Advertência;
- II. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor do pedido, em decorrência de atraso injustificado no fornecimento;
- III. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do pedido, no caso de inexecução total ou parcial do mesmo;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Parágrafo Primeiro - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o fornecedor que:

- I. Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;
- II. Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- III. Comportar-se de modo inidôneo;
- IV. Fizer declaração falsa;
- V. Cometer fraude fiscal;
- VI. Falhar ou fraudar no fornecimento do objeto.

Parágrafo Segundo - A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta, se a contratada:

- a) descumprir ou cumprir parcialmente obrigação prevista neste contrato, desde que desses fatos resultem prejuízos à Prefeitura;
- b) sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos,

- c) ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais;
- d) tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

Parágrafo terceiro – A falta dos materiais e equipamentos necessários ao cumprimento do objeto não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a Contratada das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste termo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS ILÍCITOS PENAIS**

As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 e alterações posteriores serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos consignados no orçamento vigente no Município de Pescaria Brava, Estado de Santa Catarina, no exercício do ano de 2023 e as que vierem a substituí-la nos próximos exercícios na específica dotação orçamentária.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ao presente contrato;
- II. Integram este termo contratual, o Edital de DISPENSA DE LICITAÇÃO 08/2023 e seus anexos;
- III. É vedado caucionar ou utilizar a presente CONTRATO para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Laguna/SC.

E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam a presente, em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

**MUNICÍPIO DE PESCARIA BRAVA**  
LOURIVAL DE OLIVEIRA IZIDORO  
Prefeito Municipal  
Contratante

**XXXXXXXX**  
REPRESENTANTE  
Contratada

TESTEMUNHAS:

NOME:  
CPF:

NOME:  
CPF: