

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 110/2024**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 16/2024**

**1. DO OBJETO**

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, DIVULGAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS EM CARÁTER TEMPORÁRIO, COM A ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO E APLICAÇÃO DE PROVAS PARA CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, DO MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS/SC.**

**2. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação é necessária para realizar a seleção de pessoas, através de aplicação de provas e títulos, para a futura contratação de profissionais para atuar junto a rede municipal de ensino, tendo em vista que, o último processo seletivo realizado é válido por 2 anos (ano de 2023 e 2024), sendo necessário a realização de novo processo seletivo para atuação no ano letivo de 2025.

2.2. Considerando o encerramento dos contratos temporários vigentes, para o provimento de vagas para o ano letivo de 2025, faz-se necessária realização de um novo processo seletivo a fim de suprir as vagas temporárias existentes e não preenchidas.

**3. DO FORNECEDOR E DA JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA**

3.1. O fornecedor selecionado para prestação dos serviços foi a **FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIUMA – FUCRI**, inscrita no CNPJ 83.661.074/0001-04, localizada na Avenida Universitária, nº 1105, Bairro Universitário, na cidade de Criciúma/SC, CEP 88.806-000.

3.2. A Fundação Educacional de Criciúma, com o nome fantasia de Universidade do Extremo Sul Catarinense-UNESC, é uma instituição brasileira sem fins lucrativos e possui a finalidade de apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação.

3.3. A instituição de ensino, com sede em Criciúma/SC, foi fundada em 1968 e possui diversos cursos de graduação, especialização, mestrado e doutorado. A universidade possui mais de 14.000 alunos e obteve nota de conceito máximo junto ao MEC, bem como possui diversas premiações, o que evidencia a vasta experiência e sua inquestionável reputação ética e profissional.

3.4. A UNESC também possui expertise na realização de concursos públicos, contando com um departamento destinado a essa finalidade e diversos certames já realizados.

3.5. Ademais, a empresa apresentou toda a documentação referente a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeiro para prestação do serviço.

#### 4. DO VALOR E JUSTIFICATIVA

4.1. A empresa escolhida ofertou o menor valor entre os orçamentos coletados, conforme observado todos os moldes definidos na Lei Federal nº 14.133/21 e suas posteriores alterações.

4.2. Ainda, a empresa apresentou notas fiscais de outros serviços realizados, demonstrando que os valores a serem pagos estão condizentes com o valor praticado em outras contratações realizadas pela instituição.

4.3. O município pagará, ao prestador de serviços, o valor conforme o que consta na tabela abaixo, perfazendo o valor total de **R\$ 69.106,00 (sessenta e nove mil cento e seis reais)** para a contratação.

4.4. Tabela dos valores:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
	Contratação de empresas especializada para a	1,00	UNID	69.106,00	69.106,00

01	realização de processo seletivo para a Secretaria Municipal de Educação.				
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 69.106,00 (sessenta e nove mil cento e seis reais)</b>				

## 5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da presente dispensa de licitação, correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Orgão:	Departamento de Ensino Fundamental		
Unidade:	Educação		
Proj/Ativ.:	Manutenção do Departamento de Ensino Fundamental		
Despesa:	63	3.3.90.00.00 / 1.500.1001.0001	

## 6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

6.1. A presente dispensa está amparada pelo inciso XV, art. 75, da Lei Federal nº 14.133/21:

[...]

*XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;*

[...]

## 7. DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência da contratação será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021, caso haja interesse das partes.

## 8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Constitui anexo do presente edital, dele fazendo parte integrante:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II - Minuta de Contrato;

## 9. DA DELIBERAÇÃO

9.1. Nada mais havendo a tratar, e tendo em vista todas as condições apresentadas retro, encerra-se o presente Termo de Dispensa de Licitação. Requer, assim, o devido Despacho para a continuidade da referida contratação, no atendimento dos interesses da Administração Municipal, conforme inciso XV, Art. 75, da Lei nº 14.133/21.

Sendo desta maneira, assinado pelo responsável da **unidade requisitante** e pela **autoridade superior**, para que produzam seus efeitos legais.

Campos Novos/SC, 28 de novembro de 2024.

---

**ADRIANA DE FÁTIMA RODRIGUES SPCART ZANATTA**  
Secretária Municipal da Educação e Cultura  
Município de Campos Novos

9.2. Desta feita, **AUTORIZO**, conforme termo de dispensa de licitação 16/2024, a **CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIUMA – FUCRI**, inscrita no CNPJ 83.661.074/0001-04, **PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, DIVULGAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS EM CARÁTER TEMPORÁRIO, COM A ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO E APLICAÇÃO DE PROVAS PARA CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, DO MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS/SC.**



MUNICÍPIO DE  
CAMPOS NOVOS  
Rua Expedicionário João Batista de Almeida, 323  
Centro - 89620.000 - Santa Catarina

Campos Novos, 28 de novembro de 2024.

---

**ADRIANA DE FÁTIMA RODRIGUES SPCART ZANATTA**  
Secretária Municipal da Educação e Cultura  
Município de Campos Novos

## PROCESSO LICITATÓRIO Nº 110/2024

### DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 16/2024

#### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, DIVULGAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS EM CARÁTER TEMPORÁRIO, COM A ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO E APLICAÇÃO DE PROVAS PARA CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, DO MUNICIPIO DE CAMPOS NOVOS/SC.**

### 1.2. Especificação dos Produtos

1.2.1. A especificação dos itens e os quantitativos a serem contratados constam na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	Contratação de empresas especializada para a realização de processo seletivo para a Secretaria Municipal de Educação.	1,00	UNID	69.106,00	69.106,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 69.106,00 (sessenta e nove mil cento e seis reais)</b>				

### 1.3. Da classificação do objeto

1.3.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 9.382/2023.

1.3.2. O objeto é classificado como bem/serviço de natureza COMUM, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado

#### **1.4. Do prazo de vigência**

1.4.1. O prazo de vigência da contratação será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021, caso haja interesse das partes.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação é necessária para realizar a seleção de pessoas, através de aplicação de provas e títulos, para a futura contratação de profissionais para atuar junto a rede municipal de ensino, tendo em vista que, o último processo seletivo realizado é válido por 2 anos (ano de 2023 e 2024), sendo necessário a realização de novo processo seletivo para atuação no ano letivo de 2025.

2.2. Considerando o encerramento dos contratos temporários vigentes, para o provimento de vagas para o ano letivo de 2025, faz-se necessária realização de um novo processo seletivo a fim de suprir as vagas temporárias existentes e não preenchidas.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. A solução proposta é a contratação da Fundação Educacional de Criciúma – FUCRI, para execução de serviços de organização, planejamento, divulgação e realização de processo seletivo para preenchimento de vagas em caráter temporário, com a elaboração, impressão e aplicação de provas para cargos do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, do município de Campos Novos/SC.

#### **3.2. Das Entidades Participantes**

3.2.1. São entidades participantes do presente certame:

<b>CNPJ</b>	<b>ENTIDADE</b>
82.939.232/0001-74	Prefeitura Municipal de Campos Novos/SC

#### **3.3. Da Execução**

3.3.1. O município será responsável por fornecer as salas para a realização das provas.

3.3.2. O registro e recolhimento do valor das inscrições realizadas pelos candidatos do processo seletivo, será efetivado em conta bancária da contratada e, em até 5 dias úteis após o término do período de inscrições, a empresa deverá realizar a transferência do valor total para conta bancária vinculada ao município de Campos Novos.

3.3.2.1. A entidade que prestará o serviço de realização do processo seletivo, deverá emitir relatório demonstrativo da quantidade de inscritos e valor arrecadado.

3.3.2.2. O recolhimento da taxa de inscrição deverá proceder conforme explicitado acima, considerando que a Prefeitura não tem um sistema específico para o recolhimento de taxas de inscrições para concursos ou processos seletivos, para tanto a empresa a ser contratada deverá contar com o referido recurso para o recolhimento da taxa de inscrição.

3.3.3. Todas as condições para execução do serviço constam no Anexo I – Detalhamento do Serviço e Anexo II - Atribuições, deste Termo de Referência.

#### **3.4. Do Recebimento**

3.4.1. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente logo após a conclusão dos serviços, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo apostado na nota fiscal, firmado pelo fiscal do contrato.

3.4.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.

3.4.3. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, o contratado deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação.

3.4.4. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

3.4.5. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.



3.4.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

### **3.5. Da exigência de amostras**

3.5.1. Não haverá exigência de amostras

### **3.6. Da Subcontratação**

3.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. Dos documentos de habilitação**

- a. Ato constitutivo da empresa, atualizado e devidamente registrado;
- b. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF;
- c. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Estaduais;
- e. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais - do domicílio ou sede da Proponente;
- f. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- g. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- h. Certidão Negativa de Recuperação Judicial, Extrajudicial e Falência, expedida pelo distribuidor da sede da Proponente, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para entrega das propostas da presente licitação;
- i. Atestado de Capacidade Técnica que comprove a realização de concurso público e/ou processo seletivo para no mínimo 350 (trezentos e cinquenta) candidatos, sendo este homologado e contemplando inscrições on-line/ internet e aplicação de Prova Objetiva e de títulos;
- j. Declaração de Idoneidade;
- k. Declaração de Conhecimento aos termos do Edital;

- l. Declaração de que não emprega menores;
- m. Declaração de Inexistência de Servidor Público Municipal;
- n. Declaração de Não-Emprego de trabalho degradante;
- o. Declaração de Acessibilidade;
- p. Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas

Obs.: As declarações acima, podem ser substituídas por uma única declaração conjunta.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **5.1. Constituem obrigações da CONTRATADA**

- a. As obrigações da contratada estão listadas no subitem 4.1., do Anexo I – Detalhamento dos Serviços, deste Termo de Referência.

### **5.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE**

- b. As obrigações da contratada estão listadas no subitem 4.3., do Anexo I – Detalhamento dos Serviços, deste Termo de Referência.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 9.386/2023, que “Regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para disciplinar a atuação de agentes públicos no desempenho de atividades de agente de contratação, membro de comissão de contratação, equipe de apoio, gestor e fiscal do contrato no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional”.

6.2. Os representantes da administração anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos do artigo 117, § 1º, da Lei n. 14.133/21.

6.3. As decisões que ultrapassem a competência do(s) representante(s) serão encaminhadas ao gestor da pasta para as devidas providências, conforme dispõe o artigo 117, § 2º, da Lei n. 14.133/21.

6.4. A gestão e fiscalização da presente contratação caberá aos servidores Dorildo Lopes dos Santos e Lilian Carolini Scarabotto.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. O pagamento pelos serviços prestados ocorrerá, mediante apresentação de nota fiscal, em 02 (duas) parcelas, sendo 50% (cinquenta por cento) do valor em até 15 (quinze) dias após a homologação das inscrições e 50% (cinquenta por cento) do valor em até 15 (quinze) dias após a divulgação do resultado final após os recursos.

7.2.1. A Nota Fiscal deverá ser emitida de acordo com a Solicitação de Fornecimento, indicar o número da Solicitação correspondente, bem como indicar o nome do banco e número da conta bancária para pagamento.

7.2.2. Caso o objeto seja recusado por estar em desacordo com as especificações, ou haja divergência/erro na emissão da nota fiscal, o prazo para pagamento será contado a partir da data de substituição ou adequação dos mesmos;

7.3. A conta corrente deverá estar em nome da CONTRATADA.

7.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade contratual (multa) ou em razão de inadimplência referente à execução do objeto contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou à correção monetária.

7.5. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

7.6. Em caso de atraso no pagamento por parte da Prefeitura de Campos Novos, o valor do montante será atualizado financeiramente, e acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor–INPC (IBGE), desde a data do seu vencimento até o dia do efetivo pagamento, e será pago por meio de crédito em conta corrente, mediante Ordem Financeira e apresentação de nota de débito ou fatura.

7.7. Para liberação de qualquer pagamento a licitante vencedora deverá apresentar

obrigatoriamente juntamente com a Nota Fiscal de Prestação de Serviço, as CND's (Certidão Negativa de Débitos) junto ao FGTS, a União, o Estado e o Município, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

7.8. O registro e recolhimento do valor das inscrições realizadas pelos candidatos do processo seletivo, será efetivado em conta bancária da contratada e, em até 5 dias úteis após o término do período de inscrições, a empresa deverá realizar a transferência do valor total para conta bancária vinculada ao município de Campos Novos.

7.9. A entidade que prestará o serviço de realização do processo seletivo, deverá emitir relatório demonstrativo da quantidade de inscritos e valor arrecadado.

7.10. O recolhimento da taxa de inscrição deverá proceder conforme explicitado acima, considerando que a Prefeitura não tem um sistema específico para o recolhimento de taxas de inscrições para concursos ou processos seletivos, para tanto a empresa a ser contratada deverá contar com o referido recurso para o recolhimento da taxa de inscrição.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO**

8.1. O futuro contratado será selecionado mediante **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento no inciso XV, art. 75, da Lei Federal nº 14.133//2021.

## **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 69.106,00 (sessenta e nove mil cento e seis reais)**.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da execução do objeto correrão à conta da(s) seguinte (s) rubrica (s) orçamentária (s):

Orgão:	Departamento de Ensino Fundamental
Unidade:	Educação

Proj/Ativ.:	Manutenção do Departamento de Ensino Fundamental	
Despesa:	63	3.3.90.00.00 / 1.500.1001.0001

## 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Constitui anexo do Termo de Referência, dele fazendo parte integrante:

ANEXO I – Detalhamento do Serviço;

ANEXO II - Atribuições;

---

**ADRIANA DE FÁTIMA RODRIGUES SPCART ZANATTA**  
Secretária Municipal da Educação e Cultura  
Município de Campos Novos

## PROCESSO LICITATÓRIO Nº 110/2024

### DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 16/2024

#### ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA – DETALHAMENTO DO SERVIÇO

#### 1. Dos Prazos e Condições:

- 1.1. As provas deverão ser realizadas até 05 de janeiro de 2025.
- 1.2. O processo seletivo deverá estar homologado até dia 20 de janeiro de 2025.
- 1.3. Em até 03 (três) dias após a assinatura do contrato deverá ser realizada uma reunião de alinhamento, entre os representantes da contratada e representantes da Administração Municipal, para definição das datas do cronograma;
- 1.4. **Datas previstas para o Cronograma de Execução:**

Divulgação do local de prova;	02/01/2025
Realização das provas;	05/01/2025
Interposição de recursos;	06 e 07/01/2025
Resultado do julgamento dos recursos;	14/01/2025
Publicação do resultado preliminar	14/01/2025
Prazo para recurso resultado preliminar	15 e 16/01/2025
Divulgação dos resultados finais	21/01/2025

#### 2. Das Provas

- 2.1. O espaço para realização das provas será cedido pela CONTRATANTE;
- 2.2. O processo seletivo será de provas e títulos;
- 2.3. A Prova Escrita, para todos os cargos será do tipo múltipla escolha.

2.4. Deverão ser reprovados no certame os candidatos que acertarem menos que 50% do total de pontos.

2.5. A prova terá 30 questões, sendo:

a. 10 questões de conhecimentos gerais

b. 20 questões de conhecimentos específicos

2.5.1. Para os cargos específicos listados no subitem 2.5.1.1, a empresa deverá elaborar pelo menos 01 (uma) questão de cada assunto abaixo:

a. Educação em tempo integral para todas as áreas;

b. Educação étnico-racial

c. Educação ambiental

2.5.1.1. Essas questões deverão ser aplicadas aos seguintes cargos:

2.5.2. Professor Regente de Educação Infantil;

2.5.3. Professor Adjunto de Educação Infantil;

2.5.4. Professor de Matemática;

2.5.5. Professor de Língua Portuguesa;

2.5.6. Professor de Artes;

2.5.7. Professor de Inglês;

2.5.8. Professor de Geografia;

2.5.9. Professor de Educação Especial;

2.5.10. Professor de História;

2.5.11. Professor de Educação Física;

2.5.12. Professor – Anos Iniciais Do Ensino Fundamental;

2.5.13. Professor de Ciências;

2.5.14. Professor de Espanhol.

2.6. A empresa deverá elaborar pelo menos 1 questão de cada assunto abaixo:

d. Educação em tempo integral para todas as áreas;

e. Educação étnico-racial

f. Educação ambiental

**3. Da Prova de Títulos**

3.1. A prova de títulos será realizada para os seguintes cargos:

- 3.1.1. Secretário Escolar;
- 3.1.2. Professor Regente de Educação Infantil;
- 3.1.3. Professor Adjunto de Educação Infantil;
- 3.1.4. Professor de Matemática;
- 3.1.5. Professor de Língua Portuguesa;
- 3.1.6. Professor de Artes;
- 3.1.7. Professor de Inglês;
- 3.1.8. Professor de Geografia;
- 3.1.9. Professor de Educação Especial;
- 3.1.10. Professor de História;
- 3.1.11. Professor de Educação Física;
- 3.1.12. Professor – Anos Iniciais do Ensino Fundamental;
- 3.1.13. Professor de Ciências;
- 3.1.14. Professor de Espanhol;
- 3.1.15. Nutricionista – Educação;
- 3.1.16. Assistente Social – Educação;
- 3.1.17. Psicólogo – Educação;
- 3.1.18. Orientador Escolar;
- 3.1.19. Supervisor Escolar;
- 3.1.20. Administrador Escolar.

3.2. Da Pontuação:

3.2.1. Será contabilizado 01 (um) ponto para apresentação de diploma de Pós-Graduação na área pretendida, limitado a apresentação de 01 (um) diploma por candidato.

3.2.2. Não serão aceitos outros documentos comprobatórios.



**3.2.3. Para os cargos abaixo, deverá ser contabilizado ainda:**

**3.2.3.1. Educação especial:** 01 (um) ponto para apresentação de 01 (um) certificado com no mínimo 80 (oitenta) horas de cursos em educação especial, realizado no período de janeiro de 2021 até 30 de setembro de 2024, devidamente reconhecido pelo MEC. (Limitado a 01 (um) certificado).

**3.2.3.2. Psicólogo e Assistente social:** 01 (um) ponto para certificado de cursos na área de atuação voltada a educação, realizado no período de janeiro de 2021 até 30 de setembro de 2024, devidamente reconhecido pelo MEC. (Limitado a 01 (um) certificado).

**3.2.3.3. Nutricionista:** 01 (um) ponto para apresentação de certificado de cursos na área de atuação voltada para a educação, com data janeiro 2021 até outubro de 2024, devidamente reconhecido pelo MEC. (Limitado a 01 (um) certificado).

**3.2.4. Para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais:** 01 (um) ponto para apresentação de certificado de conclusão de Ensino Médio.

## **4. Das Obrigações**

### **4.1. Das obrigações da Contratada:**

- a. Elaboração do edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do processo, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, quando for o caso;
- b. Encaminhar à Comissão Gestora do concurso o cronograma detalhado e o edital de concurso para aprovação, antes da publicação definitiva;
- c. Publicação e divulgação do edital;
- d. Exame e julgamento de eventuais impugnações ao edital;
- e. Realização das inscrições via internet, através de site próprio, com disponibilidade de ficha de inscrição on-line e geração de boleto bancário para pagamento na rede bancária;
- f. O registro e recolhimento do valor das inscrições realizadas pelos candidatos do processo seletivo, será efetivado em conta bancária da contratada e, em até 5 dias úteis, após o término do período de inscrições a empresa deverá realizar a transferência do valor total para

conta bancária vinculada ao Município de Campos Novos.

- g. A entidade que prestará o serviço de realização do processo seletivo, deverá emitir relatório demonstrativo da quantidade de inscritos e valor arrecadado.
- h. Elaborar e publicar, na Internet, listagem das inscrições deferidas, informando previamente ou confirmando local, data e horário da aplicação das provas.
- i. Elaboração das provas;
- j. Impressão de provas em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;
- k. Acondicionar as provas em sacos lacrados e indevassáveis a serem entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;
- l. Elaboração do layout e impressão dos cartões-resposta, para correção por sistema de leitura ótica;
- m. Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a CONTRATANTE;
- n. Elaboração de atas e listas de presença em todas as fases do certame;
- o. Sinalização do espaço físico destinado à realização das provas, a ser cedido pela CONTRATANTE;
- p. Aplicação das provas, designando comissão examinadora;
- q. Atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);
- r. Divulgação e fornecimento do gabarito provisório e oficial após a data das provas;
- s. Correção das provas por sistema de LEITURA ÓTICA;
- t. Realização de desempate de notas, em conformidade com o previsto no edital do Processo Seletivo;
- u. Exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;

- v. Nova correção das provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se for o caso;
- w. Disponibilização, às suas custas, de equipe de trabalho para atuar como fiscais de prova/corredor/banheiro devidamente treinados;
- x. Elaborar e publicar o edital com o resultado provisório e definitivo da prova, indicando nome, número de inscrição e notas individuais de cada candidato, sua média final e ordem de classificação.
- y. Montagem de dossiê e entrega ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do Processo Seletivo;
- z. Assegurar todas as condições para que o CONTRATANTE possa fiscalizar a execução dos serviços em todas as fases do processo.
- aa. Atender e esclarecer as dúvidas dos interessados e candidatos em todas as fases do processo mediante telefone e correio eletrônico. Os números de telefone, endereço de *e-mail*, e CPF endereço convencional devem constar no edital.
- bb. Elaborar banco de dados dos candidatos contento, no mínimo; nome do candidato e respectivo CPF, endereço, telefone fixo e/ou celular, e-mail e nº de inscrição, posição e pontuação e fornecer para o CONTRATANTE quando da divulgação do Resultado Final. A CONTRATADA deverá disponibilizar os dados, no prazo máximo de 10 (dez) dias após divulgação do Resultado Final, para cumprimento de obrigações acessórias referentes ao e-Sfinge do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, os arquivos em meio digital nos moldes e formatos do “Layout para importação dos concursos no Recursos Humanos (Cloud)” em sua versão atualizada disponível em: <https://pessoal.ajuda.betha.cloud/rh/ajuda/layout/>
- cc. Todos os atos inerentes ao Processo Seletivo deverão ser informatizados, desde as inscrições até o seu resultado final, sendo divulgados na Página Oficial da CONTRATADA na internet.

4.2. **No edital constarão obrigatoriamente, sem prejuízo de outros itens convenientes ou necessários ao bom andamento do Processo Seletivo, as seguintes informações:**

- a. Cargo a ser preenchido e número de vagas, remuneração e benefícios;
- b. Conteúdo programático do Processo Seletivo para o cargo;
- c. Informações quanto à operacionalização e reconhecimento de taxa de inscrição;
- d. Indicação dos meios de comunicação que serão usados para informar aos interessados e aos inscritos qualquer alteração relevante para o bom andamento do Processo Seletivo, devendo constar no mínimo um e-mail e telefone para contato para dúvidas e ou informações;
  - e. Critérios de correção e contagem de pontos da prova;
  - f. Descrição, regras e modelos para apresentação de recursos;
  - g. Lista de medidas restritivas que serão impostas aos candidatos, para fins de segurança e garantia de sigilo, tais como vedação a consulta de livros, revistas, folhetos, anotações ou qualquer outro material, bem como ao porte e uso de aparelhos eletrônicos ou elétricos, vedação ao porte de armas, proibição do uso de óculos escuros, máquina de calcular, relógios e aparelhos celulares, obrigatoriedade de uso de canetas transparentes, bem como qualquer outro imposição considerada necessária.

4.3. **Será responsabilidade da CONTRATANTE:**

- a. Tomar todas as providências necessárias à execução do Contrato;
- b. Efetuar todas as publicações legais relativas ao processo seletivo;
- c. Designar a comissão de acompanhamento do processo seletivo;
- d. Designar fiscal e gestor da contratação;
- e. Fiscalizar a execução do Contrato;
- f. Subsidiar a CONTRATADA com informações necessárias ao fiel e integral cumprimento do Contrato;
- g. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência que interfira na execução

dos serviços;

- h. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições e prazos estabelecidos;
- i. Indicar a conta bancária para recebimento do valor das inscrições;

## 5. Condições gerais

- a. Os valores a serem pagos pelos candidatos a título de inscrição, serão de:
  - R\$ 80,00 (oitenta reais), para os cargos de Nível Fundamental;
  - R\$ 120,00 (cento e vinte reais), para os cargos de Nível Superior.
- b. No valor proposto pela empresa, deverão estar inclusas todas as despesas com pagamento dos fiscais e serventes, locomoção, alimentação, estadas, encargos e obrigações tributárias, sociais, trabalhistas e previdenciárias, incidentes, impostos e taxas, além de quaisquer outras despesas necessárias à plena execução do objeto contratado.
- c. O número estimado de inscritos, com base no último processo seletivo realizado, é de 800 (oitocentos) candidatos;
- d. Caso o número de inscritos homologados ultrapasse o quantitativo estimado de 800 (oitocentos) candidatos, será pago um o valor de R\$ 90,00 por inscrição excedente.



MUNICÍPIO DE  
CAMPOS NOVOS  
Rua Expedicionário João Batista de Almeida, 323  
Centro - 89620.000 - Santa Catarina

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 110/2024**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 16/2024**  
**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA – ATRIBUIÇÕES**

A Relação com os cargos e suas atribuições será disponibilizada em arquivo anexo.

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 110/2024**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 16/2024**  
**ANEXO II**

**MINUTA DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO**, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS**, denominado **Contratante** e o **FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIUMA – FUCRI**, denominada **Contratada**, para prestação de serviços e em conformidade com Processo Administrativo \_\_\_\_\_, Dispensa de Licitação nº \_\_\_\_\_,

**O MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS**, entidade Jurídica de Direito Público, cadastrada no CNPJ 82.939.232/0001-74, com sede na Rua Expedicionário João Batista de Almeida, 323, Centro, cidade de Campos Novos, Estado de Santa Catarina, neste ato representada pelo Secretário XXXXXXXXXXXXXXXX, Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, na qualidade de **CONTRATANTE**, e **FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIUMA – FUCRI**, inscrita no CNPJ 83.661.074/0001-04, localizada na Avenida Universitária, nº 1105, Bairro Universitário, na cidade de Criciúma/SC, CEP 88.806-000, neste ato representada pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, celebram entre si o presente **TERMO DE CONTRATO**, em consonância com as regras gerais da Lei federal n. 14.133/2021, Lei Federal Complementar n. 123 de 17/12/2006, dentre outras cominações legais, ficando justas e acordadas as cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO CONTRATUAL**

**1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, DIVULGAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS EM CARÁTER TEMPORÁRIO, COM A ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO E APLICAÇÃO DE PROVAS PARA CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, DO MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS/SC.**

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 2.1. O município será responsável por fornecer as salas para a realização das provas.
- 2.2. O registro e recolhimento do valor das inscrições realizadas pelos candidatos do processo seletivo, será efetivado em conta bancária da contratada e, em até 5 dias úteis após o término do período de inscrições, a empresa deverá realizar a transferência do valor total para conta bancária vinculada ao município de Campos Novos.
- 2.3. A entidade que prestará o serviço de realização do processo seletivo, deverá emitir relatório demonstrativo da quantidade de inscritos e valor arrecadado.
- 2.4. O recolhimento da taxa de inscrição deverá proceder conforme explicitado acima, considerando que a Prefeitura não tem um sistema específico para o recolhimento de taxas de inscrições para concursos ou processos seletivos, para tanto a empresa a ser contratada deverá contar com o referido recurso para o recolhimento da taxa de inscrição.
- 2.5. Todas as condições para execução do serviço constam no Anexo I – Detalhamento do Serviço e Anexo II - Atribuições, deste Termo de Referência.

## CLAUSULA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO

- 3.1. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente logo após a conclusão dos serviços, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo apostado na nota fiscal, firmado pelo fiscal do contrato.
- 3.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.
- 3.3. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, o contratado deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação.
- 3.4. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 3.5. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.
- 3.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

## CLÁUSULA QUARTA – DA QUANTIDADE ESTIMADA E VALORES

- 4.1. Os quantitativos a serem contratados constam na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	Contratação de empresas especializada para a realização de processo seletivo para a Secretaria Municipal de Educação.	1,00	UNID	69.106,00	69.106,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 69.106,00 (sessenta e nove mil cento e seis reais)</b>				

- 4.2. O valor total de despesas estimado para a contratação é de R\$ 69.106,00 (sessenta e nove mil cento e seis reais)



## CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento pelos serviços prestados ocorrerá, mediante apresentação de nota fiscal, em 02 (duas) parcelas, sendo 50% (cinquenta por cento) do valor em até 15 (quinze) dias após a homologação das inscrições e 50% (cinquenta por cento) do valor em até 15 (quinze) dias após a divulgação do resultado final após os recursos.

5.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida de acordo com a Solicitação de Fornecimento, indicar o número da Solicitação correspondente, bem como indicar o nome do banco e número da conta bancária para pagamento.

5.3. Caso o objeto seja recusado por estar em desacordo com as especificações, ou haja divergência/erro na emissão da nota fiscal, o prazo para pagamento será contado a partir da data de substituição ou adequação dos mesmos;

5.4. A conta corrente deverá estar em nome da CONTRATADA.

5.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade contratual (multa) ou em razão de inadimplência referente à execução do objeto contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou à correção monetária.

5.6. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

5.7. Em caso de atraso no pagamento por parte da Prefeitura de Campos Novos, o valor do montante será atualizado financeiramente, e acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor–INPC (IBGE), desde a data do seu vencimento até o dia do efetivo pagamento, e será pago por meio de crédito em conta corrente, mediante Ordem Financeira e apresentação de nota de débito ou fatura.

5.8. Para liberação de qualquer pagamento a licitante vencedora deverá apresentar obrigatoriamente juntamente com a Nota Fiscal de Prestação de Serviço, as CND's (Certidão Negativa de Débitos) junto ao FGTS, a União, o Estado e o Município, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

5.9. O registro e recolhimento do valor das inscrições realizadas pelos candidatos do processo seletivo, será efetivado em conta bancária da contratada e, em até 5 dias úteis após o término do período de inscrições, a empresa deverá realizar a transferência do valor total para conta bancária vinculada ao município de Campos Novos.

5.10. A entidade que prestará o serviço de realização do processo seletivo, deverá emitir relatório demonstrativo da quantidade de inscritos e valor arrecadado.

5.11. O recolhimento da taxa de inscrição deverá proceder conforme explicitado acima, considerando que a Prefeitura não tem um sistema específico para o recolhimento de taxas de inscrições para concursos ou processos seletivos, para tanto a empresa a ser contratada deverá contar com o referido recurso para o recolhimento da taxa de inscrição.

## CLÁUSULA SEXTA - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. A CONTRATANTE compromete-se a empenhar os valores decorrentes deste contrato de prestação de serviços de acordo com a dotação orçamentária:

Orgão:	Departamento de Ensino Fundamental
--------	------------------------------------

Unidade:	Educação	
Proj/Ativ.:	Manutenção do Departamento de Ensino Fundamental	
Despesa:	63	3.3.90.00.00 / 1.500.1001.0001

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA**

7.1. O prazo de vigência do presente instrumento será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021, caso haja interesse das partes.

7.2. Eventuais alterações contratuais obedecerão ao disposto na Minuta Contratual e no artigo 124 e da Lei Federal nº 14.1333/2021.

### **CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE**

8.1. Os preços praticados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data do orçamento estimado.

8.2. Decorridos 12 (doze) meses do orçamento estimado, o valor contratado será reajustado, caso necessário, mediante a aplicação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou outro que venha a substituí-lo.

8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.4. O pedido de reajuste deverá ser pleiteado até o término do contrato ou até a data da prorrogação contratual subsequente.

8.5. A concessão do reajuste será formalizada por despacho da autoridade competente e registrada no contrato por apostilamento.

### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES**

#### **9.1. Constituem obrigações da CONTRATADA**

a. Elaboração do edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do processo, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, quando for o caso;

b. Encaminhar à Comissão Gestora do concurso o cronograma detalhado e o edital de concurso para aprovação, antes da publicação definitiva;

c. Publicação e divulgação do edital;

d. Exame e julgamento de eventuais impugnações ao edital;

e. Realização das inscrições via internet, através de site próprio, com disponibilidade de ficha de inscrição on-line e geração de boleto bancário para pagamento na rede bancária;

f. O registro e recolhimento do valor das inscrições realizadas pelos candidatos do processo seletivo, será efetivado em conta bancária da contratada e, em até 5 dias úteis, após o término do período de inscrições a empresa deverá realizar a transferência do valor total para conta bancária vinculada ao Município de Campos Novos.

g. A entidade que prestará o serviço de realização do processo seletivo, deverá emitir relatório demonstrativo da quantidade de inscritos e valor arrecadado.

h. Elaborar e publicar, na Internet, listagem das inscrições deferidas, informando previamente ou confirmando local, data e horário da aplicação das provas.

- i. Elaboração das provas;
- j. Impressão de provas em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;
- k. Acondicionar as provas em sacos lacrados e indevassáveis a serem entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;
- l. Elaboração do layout e impressão dos cartões-resposta, para correção por sistema de leitura ótica;
- m. Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a CONTRATANTE;
- n. Elaboração de atas e listas de presença em todas as fases do certame;
- o. Sinalização do espaço físico destinado à realização das provas, a ser cedido pela CONTRATANTE;
- p. Aplicação das provas, designando comissão examinadora;
- q. Atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);
- r. Divulgação e fornecimento do gabarito provisório e oficial após a data das provas;
- s. Correção das provas por sistema de LEITURA ÓTICA;
- t. Realização de desempate de notas, em conformidade com o previsto no edital do Processo Seletivo;
- u. Exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;
- v. Nova correção das provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se for o caso;
- w. Disponibilização, às suas custas, de equipe de trabalho para atuar como fiscais de prova/corredor/banheiro devidamente treinados;
- x. Elaborar e publicar o edital com o resultado provisório e definitivo da prova, indicando nome, número de inscrição e notas individuais de cada candidato, sua média final e ordem de classificação.
- y. Montagem de dossiê e entrega ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do Processo Seletivo;
- z. Assegurar todas as condições para que o CONTRATANTE possa fiscalizar a execução dos serviços em todas as fases do processo.
- aa. Atender e esclarecer as dúvidas dos interessados e candidatos em todas as fases do processo mediante telefone e correio eletrônico. Os números de telefone, endereço de *e-mail*, e CPF endereço convencional devem constar no edital.
- bb. Elaborar banco de dados dos candidatos contento, no mínimo; nome do candidato e respectivo CPF, endereço, telefone fixo e/ou celular, e-mail e nº de inscrição, posição e pontuação e fornecer para o CONTRATANTE quando da divulgação do Resultado Final. A CONTRATADA deverá disponibilizar os dados, no prazo máximo de 10 (dez) dias após divulgação do Resultado Final, para cumprimento de obrigações acessórias referentes ao e-Sfinge do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, os arquivos em meio digital nos

moldes e formatos do “Layout para importação dos concursos no Recursos Humanos (Cloud)” em sua versão atualizada disponível em: <https://pessoal.ajuda.betha.cloud/rh/ajuda/layout/> cc. Todos os atos inerentes ao Processo Seletivo deverão ser informatizados, desde as inscrições até o seu resultado final, sendo divulgados na Página Oficial da CONTRATADA na internet.

**9.1.1. No edital constarão obrigatoriamente, sem prejuízo de outros itens convenientes ou necessários ao bom andamento do Processo Seletivo, as seguintes informações:**

- a. Cargo a ser preenchido e número de vagas, remuneração e benefícios;
- b. Conteúdo programático do Processo Seletivo para o cargo;
- c. Informações quanto à operacionalização e reconhecimento de taxa de inscrição;
- d. Indicação dos meios de comunicação que serão usados para informar aos interessados e aos inscritos qualquer alteração relevante para o bom andamento do Processo Seletivo, devendo constar no mínimo um e-mail e telefone para contato para dúvidas e ou informações;
- e. Critérios de correção e contagem de pontos da prova;
- f. Descrição, regras e modelos para apresentação de recursos;
- g. Lista de medidas restritivas que serão impostas aos candidatos, para fins de segurança e garantia de sigilo, tais como vedação a consulta de livros, revistas, folhetos, anotações ou qualquer outro material, bem como ao porte e uso de aparelhos eletrônicos ou elétricos, vedação ao porte de armas, proibição do uso de óculos escuros, máquina de calcular, relógios e aparelhos celulares, obrigatoriedade de uso de canetas transparentes, bem como qualquer outra imposição considerada necessária.

**9.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE**

- a. Tomar todas as providências necessárias à execução do Contrato;
- b. Efetuar todas as publicações legais relativas ao processo seletivo;
- c. Designar a comissão de acompanhamento do processo seletivo;
- d. Designar fiscal e gestor da contratação;
- e. Fiscalizar a execução do Contrato;
- f. Subsidiar a CONTRATADA com informações necessárias ao fiel e integral cumprimento do Contrato;
- g. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência que interfira na execução dos serviços;
- h. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições e prazos estabelecidos;
- i. Indicar a conta bancária para recebimento do valor das inscrições;

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

10.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 9.386/2023, que “Regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para disciplinar a atuação de agentes públicos no desempenho de atividades de

agente de contratação, membro de comissão de contratação, equipe de apoio, gestor e fiscal do contrato no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional”.

10.2. Os representantes da administração anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos do artigo 117, § 1º, da Lei n. 14.133/21.

10.3. As decisões que ultrapassarem a competência do(s) representante(s) serão encaminhadas ao gestor da pasta para as devidas providências, conforme dispõe o artigo 117, § 2º, da Lei n. 14.133/21.

10.4. A gestão e fiscalização da presente contratação caberá aos servidores Dorildo Lopes dos Santos e Lilian Carolini Scarabotto.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO OU EXTINÇÃO DO CONTRATO**

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

11.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato e, no caso, de reforma de edifício, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

11.3. Os valores deste contrato poderão ser revisados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, devendo nesse caso a CONTRATADA protocolizar o pedido de reequilíbrio nos termos do edital.

11.3.1. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, mediante justificativa.

11.4. A extinção do contrato poderá ser:

11.4.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

11.4.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, desde que haja interesse da Administração;

11.5. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

11.6. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção.

11.7. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.8. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES**

12.1. Sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal previstas na legislação brasileira vigente e da faculdade de rescisão contratual, o Município poderá aplicar sanções de natureza

moratória e punitiva à Contratada, diante do não cumprimento das cláusulas contratuais, nos termos previstos no artigo 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

**I. Advertência**, aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 aplicado a este certame, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**II. Multa**, que será deduzida dos respectivos créditos, garantia prestada ou cobrados administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

1º) **1% (um por cento)** do valor do contrato ou solicitação de fornecimento por dia que exceder ao prazo para entrega do objeto, até o limite de 15% (quinze por cento);

2º) **15% (quinze por cento)** do valor total da proposta, no caso de:

- a. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- c. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

3º) **20% (vinte por cento)** do valor total da proposta, no caso de:

- a. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

4º) **30% (trinta por cento)** do valor total da proposta, no caso de:

- a. dar causa à inexecução total do contrato;
- b. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- c. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- d. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- e. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- f. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**III. Impedimento de licitar e contratar**, que será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Campos Novos, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, que será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem anterior, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

- 12.2. A sanção de multa poderá ser cumulada com as demais sanções.
- 12.3. As sanções de advertência e inidoneidade não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com as multas e/ou com a Cláusula Penal no caso de rescisão.
- 12.4. As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório;
- 12.5. Independentemente das sanções legais cabíveis, o Licitante ficará sujeito, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.
- 12.6. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.7. A aplicação das sanções impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 12.8. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
- 12.9. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
- 12.10. Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após exaurida a fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina (DOM/SC) e encaminhado ao Controle Interno do Município para adoção das providências cabíveis

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VINCULAÇÃO AO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

- 13.1. A presente contratação vincula-se ao Processo nº xx/2024 Dispensa de Licitação nº xx/2024.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

- 14.1. Aplicam-se à execução deste Contrato a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no que couber, os preceitos de Direito Público e, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.
- 14.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei 14.133/21 e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.
- 14.3. Fazem parte deste contrato, independentemente de transcrição, a proposta da CONTRATADA e o Edital com seus anexos, cujo teor é de conhecimento das partes contratantes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

- 15.1. As partes se obrigam, por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições deste Contrato e seus anexos, e elegem o Foro da sede da CONTRATANTE, para a solução de questões decorrentes deste instrumento.



MUNICÍPIO DE  
CAMPOS NOVOS  
Rua Expedicionário João Batista de Almeida, 323  
Centro - 89620.000 - Santa Catarina

15.2. E, por estarem justas e contratadas, lavra-se o presente termo de Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza os devidos efeitos, assinado na presença das testemunhas abaixo nomeadas, obrigando-se ao fiel cumprimento de suas obrigações.

Campos Novos – SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

CONTRATANTE:

\_\_\_\_\_  
**ADRIANA DE FÁTIMA RODRIGUES SPCART ZANATTA**  
Secretária Municipal da Educação e Cultura  
Município de Campos Novos

CONTRATADA:

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Contratada - CNPJ  
Nome do responsável - CPF

Testemunhas: 1ª \_\_\_\_\_ 2ª \_\_\_\_\_