



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDINO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 36/2020**

MODALIDADE: Tomada de Preços para Compras e Serviços n. **6/2020**

**EDITAL DE LICITAÇÃO EXCLUSIVO PARA MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE**

Prefeitura: Prefeitura Municipal de São Bernardino  
Endereço: Rua Verônica Scheid, S/N - CEP – 89.982-000  
Cidade: São Bernardino, SC  
CNPJ:01612812/0001-50

**1. PREÂMBULO**

1.1 O Município de São Bernardino, Estado de Santa Catarina, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará certame licitatório, na modalidade de Tomada de Preços, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, cujo setor interessado é a Secretaria do Desenvolvimento Social, Educação, Cultura e Esportes e Saúde, o qual será processado e julgado em consonância com a Lei 8.666/93 e atualizada pela Lei 8.883/94 e Lei 9.854/99, Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar n. 147/2014 e em especial pelo contido neste Edital.

1.2 Para recebimento dos envelopes de Habilitação e Proposta, fica determinado o dia **18/05/2020**, até às **09:00** horas, o qual deverá ser entregue na Sala da Comissão Permanente de Licitações mediante protocolo.

1.3 O início da abertura dos envelopes ocorrerá às **09:15** horas, no mesmo endereço e no mesmo dia mencionado no item 1.2.

**2. OBJETO**

2.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SELEÇÃO DE PESSOAL, ATRAVÉS DE PROCESSO SELETIVO, PARA CONTRATAÇÃO DE PSICÓLOGA(O) E AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS, ATRAVÉS DE EMPREGO PÚBLICO, PARA ATUAR JUNTO AO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-CRASE NA UNIDADE DE SAÚDE, CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR(A) COM LICENCIATURA EM: PEDAGOGIA, ARTES, INGLÊS E INFORMÁTICA, E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA ATUAR JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ATRAVÉS DO REGIME ESTATUTÁRIO, COMPREENDENDO: ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO DE PROVAS E ENTREGA DE RESULTADOS EM CONFORMIDADE COM O TERMO DE REFERENCIA ANEXO I.



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDINO**

Item	Especificação	Unid	Quantidade	Preço Unit. Máximo	Preço Total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SELEÇÃO DE PESSOAL, ATRAVÉS DE PROCESSO SELETIVO, PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR(A) COM LICENCIATURA EM: PEDAGOGIA, ARTES, INGLES E INFORMÁTICA, E DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA ATUAR JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ATRAVÉS DO REGIME ESTATUTÁRIO, COMPREENDENDO: ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO DAS PROVAS E ENTREGA DE RESULTADOS.	Und	1,00	3.500,00	3500,00
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SELEÇÃO DE PESSOAL, ATRAVÉS DE PROCESSO SELETIVO, PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS, ATRAVÉS DE EMPREGO PÚBLICO, PARA ATUAR JUNTO A UNIDADE DE SAÚDE, COMPREENDENDO: ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO DAS PROVAS E ENTREGA DE RESULTADOS.	Und	1,00	1.000,00	1000,00
3	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SELEÇÃO DE PESSOAL, ATRAVÉS DE PROCESSO SELETIVO, PARA CONTRATAÇÃO DE PSICÓLOGA(O) , ATRAVÉS DE EMPREGO PÚBLICO, PARA ATUAR JUNTO AO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-CRAS, COMPREENDENDO: ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO DAS PROVAS E ENTREGA DE RESULTADOS.	Und	1,00	1.000,00	1000,00
				Total	5.500,00

A proposta que apresentar o valor acima do máximo estabelecido no Edital será desclassificada.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1 - A presente licitação é destinada exclusivamente à contratação de microempresa – ME, empresa de pequeno porte – EPP e micro empreendedor individual - MEI, na forma do disposto no art. 48, I, da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei 147/2014, para empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação Cadastrados no Município de: São



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDINO**

Bernardino, bem como aqueles cadastrados em outras entidades Federais, Estaduais ou outros Municípios do Estado de Santa Catarina, do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação.

3.2 Poderão ainda participar os interessados que atenderem todas as condições exigidas para o cadastramento e que se cadastrarem até o terceiro dia anterior ao do recebimento das propostas.

**3.2.1 – Considerando a pandemia que estamos enfrentando com o novo Coronavírus (Covid 19) os representantes legais de cada empresa somente poderão participar da sessão presencial mediante a utilização de máscaras. A aquisição das mesmas é sob responsabilidade de cada empresa participante.**

**3.3 Estão proibidos de contratar com o município todos os agentes impedidos na forma do Artigo 77 da Lei Orgânica Municipal e no art. 9º da Lei n. 8666/93 e suas alterações posteriores.**

**3.3.1 SERÃO CONSIDERADOS OBRIGATÓRIOS PARA A PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO OS SEGUINTE DOCUMENTOS:**

- CRC – Certificado de Registro Cadastral
- Se for Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverão apresentar obrigatoriamente: Certidão da Junta Comercial ou Certidão de Cartório de Pessoa Jurídica, para terem o direito ao tratamento diferenciado e favorecido conforme dispõe a Lei Complementar n.123/2006 de 14/12/2006, com data de emissão não superior a 90(noventa) dias.
- **Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, mediante declaração da proponente, sob as penas da Lei. – ( Modelo sugestivo Anexo I).**
- Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Licitante. ( Modelo sugestivo Anexo II).**

Tipo de Habilitação	Descrição do Documento
HABILITAÇÃO JURÍDICA	- Registro comercial, no caso de empresa individual; - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em Cartório ou Junta Comercial, em se tratando de sociedades civis e/ou comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDINO**

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;</li><li>- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando for o caso.</li><li>- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;</li></ul>
REGULARIDADE FISCAL	<ul style="list-style-type: none"><li>-Certidão Conjunta de regularidade para com a Fazenda Pública Federal de Tributos e Contribuições Federais, Contribuições Sociais e Quanto a Dívida Ativa da União;</li><li>- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;</li><li>- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;</li><li>- Prova de regularidade junto ao FGTS;</li><li>- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT</li></ul>
QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	<ul style="list-style-type: none"><li>-Certidão de regularidade atualizada no CRA - Conselho Regional de Administração</li></ul>
QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA	<ul style="list-style-type: none"><li>-Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial expedida pelo <u>distribuidor</u> da sede da pessoa jurídica.</li><li>- Para empresas com sede no Estado de Santa Catarina, considerando as alterações no sistema do TJ-SC, a certidão exigida deverá ser emitida nos dois sistemas:<ul style="list-style-type: none"><li>- SAJ (<a href="https://esaj.tjsc.jus.br/esaj/sco/abrirCadastro.do">https://esaj.tjsc.jus.br/esaj/sco/abrirCadastro.do</a>)</li></ul></li><li>e;</li><li>- eproc ( <a href="https://certeproc1g.tjsc.jus.br">https://certeproc1g.tjsc.jus.br</a>)</li></ul> <p>As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade.</p>

3.3 – Todas as certidões e/ou documentos comprobatórios, devem ter validade na data prevista para o recebimento da documentação e das propostas, e deverão ser apresentados em fotocópias original ou por qualquer processo de cópia, autenticada por tabelião de notas, ou digitalmente ou por membro da Comissão de Licitações do Município, ou por publicação em Órgão de Imprensa Oficial. A Comissão de Licitação se julgar necessário poderá fazer a consulta ao serviço de verificação de autenticidade das certidões emitidas pela INTERNET, ficando a licitante responsável pela veracidade das informações.

3.3.1- Todas as certidões e/ou documentos em que não conste expressamente seu prazo de validade, serão consideradas como válidas por 60 (sessenta) dias, exceto àquelas previstas em lei e os atestados referentes à qualificação técnica;



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDINO**

3.3.2– Somente serão desclassificados os participantes que apresentarem vícios insanáveis. Os participantes que apresentarem vícios sanáveis, como erros formais ou apresentação de documentos vencidos, porém passíveis de consulta imediata via internet, poderá ser consultado de forma imediata via internet durante a sessão e havendo a comprovação de estar regular poderá então ser anexado ao processo e validado.

#### **4. DA FORMA DE PREENCHIMENTO EXTERNO DOS ENVELOPES**

##### 4.1 Envelope de Habilitação:

ENVELOPE N.º 001 - HABILITAÇÃO  
À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDINO  
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 36/2020  
MODALIDADE: Tomada de Preços Nr. 6/2020  
PROPONENTE  
ABERTURA: 18/05/2020, 09:15 HS

##### 4.2 Envelope de Proposta:

ENVELOPE N.º 002 - PROPOSTA  
À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDINO  
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 36/2020  
MODALIDADE: Tomada de Preços Nr. 6/2020  
PROPONENTE  
ABERTURA: 18/05/2020, 09:15, HS

##### 5.1 No envelope de proposta o proponente deverá apresentar:

5.1.1 A proposta propriamente dita, datilografada, redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada em seu final pelo representante legal e rubricada nas demais folhas;

5.1.2 Preço ofertado, deverá ser cotado para pagamento a vista, apresentando preço unitário, em moeda corrente nacional, incluindo os tributos incidentes, transporte e demais custos;

5.1.3 Indicar detalhes para melhor conhecimento e atendimento do objeto licitado;

5.1.4 Em concordância com todas as condições do Edital;

**5.1.5** conter prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data limite para a entrega dos envelopes. Se o prazo for omitido, a proposta será considerada por 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação.

5.1.6 Local, data, assinatura e identificação do signatário.

##### **5.2 DO REPRESENTANTE LEGAL**



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDINO**

5.2.1 - Cada licitante far-se-á representar perante a Comissão Permanente de Licitação por apenas uma pessoa, admitindo-se como representante o diretor, sócio com poderes de gerência ou pessoa habilitada por meio de procuração, com firma reconhecida em cartório, ambos os casos deverá ser apresentado cópia autenticada em cartório ou por membro da Comissão Permanente de Licitações do município promotor do Ato Constitutivo ou Estatuto ou Contrato Social ou Ata de Assembleia em vigor da empresa, conforme a situação .

5.2.2 - A instituição de representante perante a **Comissão Municipal Permanente de Licitações** será realizada no ato da entrega dos envelopes de habilitação e proposta, no local, data e horário indicados no subitem 1.2 deste Edital, ocasião em que o representante se identificará perante a **Comissão Municipal Permanente de Licitações**, entregando-lhe cópia autenticada da Carteira de Identidade e dos documentos mencionados no item 5.2.1, os quais serão analisados pela Comissão antes do início da sessão de abertura.

5.2.3 - A não apresentação ou incorreção dos documentos mencionados nos subitens 5.2.1 e 5.2.2 não inabilitará a licitante.

## **6. DA ABERTURA E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

6.1 O presente certame será processado e julgado de acordo com o procedimento estabelecido no artigo 43 da Lei 8.666/93;

6.2 No dia, local e hora designados no preâmbulo, na presença dos licitantes ou de seus representantes legais que comparecerem ao ato, a comissão iniciará os trabalhos:

6.2.1 Será feita a abertura dos envelopes de habilitação, os quais serão examinados e rubricados pelos seus membros e representantes presentes;

6.3 A Comissão Municipal de Licitações procederá a abertura dos envelopes contendo a documentação com a devolução dos envelopes contendo as propostas dos licitantes considerados inabilitados e que expressamente, tenham desistido de interpor recurso;

6.3.1 Na hipótese de algum licitante ser considerado inabilitado pela Comissão Municipal de licitação e decidir interpor recurso dentro do prazo legal, haverá suspensão da reunião, ficando os envelopes com as propostas para serem abertos em outra reunião, em data a ser fixada posteriormente, quando da decisão de todos os recursos pela Comissão;

6.3.2 Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, respeitando o § 1º, da Lei Complementar 123/2006 de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar n. 147/2014, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05(cinco) dias úteis, cujo término inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. De acordo com o § 2º da mesma lei, a não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado a Administração



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDINO**

Pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.4. Desta fase será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pelos membros da comissão e representantes presentes, constando da mesma toda e qualquer declaração;

6.4.1 Procedendo-se a seguir à abertura dos envelopes de propostas, somente serão abertos os envelopes das propostas das empresas habilitadas, após o prazo recursal ou desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos;

6.5 As propostas serão examinadas e rubricadas pelos membros e representantes dos licitantes presentes, procedendo-se à leitura das mesmas;

6.5.1 Desta fase será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pelos membros da comissão e representantes presentes, constando da mesma toda e qualquer declaração;

6.6 Critérios de julgamento

6.7 Desclassificação

6.7.1 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não obedecerem as condições estabelecidas no edital;
- b) Apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou excessivos;
- c) Será considerado preço excessivo aquele que estiver acima do praticado no mercado ou acima do orçamento feito pela Secretaria Responsável;
- d) Propostas com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.
- e) Consideram-se manifestamente inexequíveis, no caso de licitações de menor preço para obras e serviços de engenharia, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:
  - a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração, ou
  - b) valor orçado pela administração.

6.8 Classificação

6.8.1 As propostas consideradas aceitáveis serão analisadas pela comissão, que fará a classificação por item, levando-se em conta exclusivamente o menor preço; A classificação se fará pela ordem crescente dos preços propostos;

- a) No caso de empate, será assegurada preferência por bens produzidos por empresas brasileiras;
- b) Persistindo o empate ocorrerá, para fins de desempate, sorteio.
- c) Será vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do Edital e ofertar o menor preço;

6.9 Adjudicação e homologação

6.9.1 Adjudicado o objeto, a comissão, após decorrido o prazo de interposição de recurso ou julgado o mesmo, submeterá os autos à autoridade competente para liberação quanto à homologação da adjudicação.



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDINO**

**7. DOS ENCARGOS E RESPONSABILIDADE DA LICITANTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR**

- 7.1 A licitante classificada em primeiro lugar, será responsável:  
7.2 Pela entrega integral dos produtos e/ou serviços licitados;  
7.2.1 Pelos danos que possam afetar o Município ou terceiros em qualquer caso, durante a entrega dos produtos ou realização dos serviços, bem como com a recuperação ou indenização sem ônus ao Município ou aos munícipes;

**8. DAS RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO**

- 8.1 O município será responsável:  
8.2 pela fiscalização desde o início até o recebimento definitivo dos produtos/serviços;  
8.2.1 Pela emissão das autorizações de entrega específicas, determinando a quantidade para sua realização;  
8.2.1.1 Pelo cumprimento na forma e nas condições de pagamento estabelecidos neste Edital;

**9. PRAZO E CONDIÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU RETIRADA DA ORDEM DE COMPRA**

- 9.1 O proponente vencedor deverá assinar o instrumento contratual ou retirada da ordem de compra no prazo de máximo de até 10(dez) dias consecutivos, a partir da homologação.  
9.2 Nos termos do § 2.º do artigo 64 da Lei 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado se recusar a assinar o contrato ou retirar a ordem de compra, no prazo estabelecido, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços ou revogar a licitação, independentemente da cominação estabelecida pelo artigo 81 da legislação citada.  
9.3- O(s) Contrato(s) decorrente(s) deste processo Licitatório poderá(ao) ser aditado(s) conforme regulamentação prevista na Seção III, Art 65, da Lei nº 8.666/93 (Brasil).

**10. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

- 10.1 O objeto da licitação deverá ser entregue no Município de São Bernardino de acordo com o Termo de Referência Anexo I do Edital.  
10.2 O fornecimento dos serviços deverão ser feita nas quantidades solicitadas nos termos do presente Edital;  
10.3 O prazo máximo para entrega do objeto da licitação é até 30/12/2020, a contar da assinatura do termo contratual ou AF – Autorização de Fornecimento.





Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDINO**

**A contagem do prazo para execução objeto da licitação, terá início no ato da assinatura do respectivo Contrato e término previsto para 30.12.2020, podendo ser prorrogado se houver interesse da Administração, de acordo com o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93, devidamente justificado pela Secretaria correspondente e autorizado pelo chefe do poder executivo.**

## **11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

11.1 O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, para pagamento da seguinte forma: Em duas parcelas 50% na entrega das inscrições e 50% na entrega do resultado mediante efetiva apresentação da nota fiscal. Ressaltando de que é exigido emissão de nota fiscal eletrônica nas vendas destinadas às administrações públicas de acordo com o parágrafo § 6º, I, do art. 23, anexo XI, do Regulamento do ICMS catarinense. Deverá constar no documento fiscal o número da licitação, número do contrato, bem como nome do Banco, nº da Conta Corrente e Agência bancária, da empresa, sem os quais o pagamento poderá ficar retido por falta de informações.

*Os pagamentos serão realizados via transferência bancária online, se por ventura gerar tarifa bancária a mesma será descontada do credor.*

11.2 – Para efeito de pagamento das etapas de serviços executados, será observado o que estabelecem as legislações vigentes do INSS e FGTS quanto aos procedimentos de retenção, recolhimento e fiscalização relativos aos encargos previdenciários.

11.3 Ocorrendo a contratação de microempresas ou das empresas de pequeno porte, optantes pelo Simples Nacional, apurados os tributos devidos, na forma dos Arts. 18 a 20 da Lei Complementar 123 de 14 de Dezembro de 2006, será realizada a retenção de ISS na fonte, nos termos do Art. 3º da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, e deverá ser observado as seguintes normas:

I - a alíquota aplicável na retenção na fonte, deverá ser informada no documento fiscal e corresponderá ao percentual de ISS previsto nos Anexos III, IV, V ou VI da Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006, para a faixa de receita bruta a que a microempresa, ou a empresa de pequeno porte, estiver sujeita no mês anterior ao da prestação (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014).

II - na hipótese de a microempresa, ou empresa de pequeno porte, não informar a alíquota no documento fiscal, aplicar-se-á a alíquota correspondente ao percentual de ISS, referente à maior alíquota prevista nos Anexos III, IV, V ou VI, da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006.

III – não será eximida a responsabilidade do prestador de serviços, quando a alíquota do ISS informada no documento fiscal, for inferior à devida, hipótese em que o recolhimento dessa diferença, será realizado em guia própria do Município;



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDINO**

11.4 DOS REAJUSTES

11.4.1.2 NÃO HAVERÁ REAJUSTES

**12. DAS SANÇÕES**

12.1 Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual ou retirar a ordem de compra, dentro do prazo estabelecido, poderá ser aplicada multa correspondente a 10 % do valor do contrato/ordem de compra, não aplicando-se a mesma, à empresa remanescente, em virtude da não aceitação da primeira convocada.

12.2 Pelo descumprimento das condições estabelecidas no ajuste, a contratada fica sujeita às seguintes penalidades:

12.3 Advertência;

12.4 Multa de 5% (cinco) sobre o valor da proposta;

12.5 Suspensão do direito de licitar junto as Prefeituras Municipais

12.6 Declaração de inidoneidade;

12.7 Pelo atraso injustificado na entrega do objeto da licitação:

12.8 Pela inexecução total ou parcial do ajuste, será aplicada multa de 10% (dez) sobre o montante da proposta no caso de inadimplência, após assinado o instrumento contratual, calculada sobre o valor do objeto não entregue.

**13. RECURSOS**

13.1 Das decisões tomadas pela **Comissão Municipal Permanente de Licitações** caberão recursos previstos no artigo 109, da Lei nº 8.666/93, interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, mediante petição datilografada e devidamente arrazoada, subscrita pelo representante legal da recorrente.

13.2 - Os recursos serão dirigidos à autoridade competente do **Município de São Bernardino-SC**, por intermédio da **Comissão Municipal Permanente de Licitações**, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-los subir devidamente informados.

13.3 - Os recursos deverão ser protocolados na **Secretaria de Fazenda e Administração, junto a Prefeitura Municipal São Bernardino-SC, sita à Rua Verônica Scheid, Centro** no horário das **7 h:30 min às 11h:30 min e das 13:00h as 17:00 h**, não sendo aceitos recursos interpostos fora do prazo.

13.4 Somente serão aceitos os recursos previstos na Lei 8.666/93 e suas atualizações, os quais deverão ser protocolados no Setor de Administração e dirigidos à Comissão Permanente de Licitações.

13.5 O Município convocará a licitante classificada em primeiro lugar para assinatura do respectivo contrato no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data da homologação;

13.6 Os casos de alteração ou rescisão contratual, são os constantes da Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94;



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDINO**

13.7 Na impossibilidade ou recusa da empresa vencedora assinar o Contrato, será convocada a segunda e assim sucessivamente.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1 O Município reserva-se o direito de em justificando o interesse administrativo, aceitar a proposta total ou parcialmente, rejeitar todas as propostas, revogar ou anular a licitação, mesmo depois de adjudicado seu objeto, sem que caiba aos licitantes direitos a qualquer reclamação ou indenização;

14.2 Os casos omissos e dúvidas suscitadas serão resolvidas pela Comissão Municipal de Licitações, observando o que dispõe sobre a matéria a legislação vigente;

14.3 A simples apresentação de proposta, implicará na aceitação total, automática e irrestrita das condições deste Edital, por parte da licitante. Compromete-se também com a veracidade de todas as informações prestadas e de apresentar, quando solicitado, documentação e dados complementares que as confirmem.

14.4 Constatada a inveracidade de quaisquer das informações prestadas, a Empresa licitante sofrerá além da sua declaração de inidoneidade, uma das sanções abaixo descritas:

- a) Desclassificação, se a licitação encontra-se em fase de julgamento;
- b) Não adjudicação dos serviços,

14.5 Por conveniência da Administração, o licitante adjudicado do objeto do presente Edital, assinará contrato com a Prefeitura Municipal de São Bernardino, nos termos da minuta integrante do presente processo, no prazo de 10 (dez) dias;

14.6 Os licitantes poderão examinar e retirar o presente Edital no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de São Bernardino;

14.7 A empresa licitante adjudicada comprometer-se-á integralmente pelo objeto do presente Edital, aplicando-se no que couber o Código de Defesa do Consumidor;

14.8 O Prefeito Municipal reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, antes da assinatura do contrato ou expedição do pedido, sem que caiba reclamação ou pedido de indenização pela proponente;

14.9 As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações:

2.016.3390.00 - 1001 - 41/2020 - Manutenção do Ensino Fundamental - FUNDEB

2.045.3390.00 - 1000 - 101/2020 - Manutenção do Programa CRAS/PAINF

#### **15. DO HORÁRIO E LOCAL PARA OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS**

15.1 Este Edital Tomada de Preços estará disponível na íntegra para conhecimento e consulta dos interessados no site da Prefeitura Municipal de São Bernardino [www.saobernardino.sc.gov.br](http://www.saobernardino.sc.gov.br) no devido Processo.

15.2 Maiores esclarecimentos adicionais que se façam necessário para a interpretação do presente Edital, serão encaminhados através de solicitação por escrito à Comissão Permanente

11



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDINO**

de Licitações, no endereço mencionado no preâmbulo, no horário das 07:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00, ou por e-mail no endereço eletrônico [compras@saobernardino.sc.gov.br](mailto:compras@saobernardino.sc.gov.br), com a Presidente da Comissão de Licitações, até o último dia previsto para entrega dos envelopes.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1 - As licitantes deverão observar atentamente as normas deste Edital;

16.2- Fica assegurado **à autoridade superior do Município de São Bernardino**, no interesse da Administração, o direito de adiar a data da abertura dos envelopes, divulgando a nova data marcada.

**16.3- É facultada à Comissão Municipal Permanente de Licitações, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.**

16.4 - O resultado desta licitação, bem como todo ato que seja necessário dar publicidade, deverá ser publicado no Mural Público Municipal.

16.5 - A **Comissão Municipal Permanente de Licitações** deverá anular o certame diante de constatada ilegalidade.

16.6- Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas. O **Município de São Bernardino** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do processo licitatório.

16.7- Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.8- Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

16.9- Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário.

16.11- O desatendimento às exigências formais não-essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública da licitação.

**16.12- Em caso de desfazimento deste processo licitatório, o mesmo será devidamente motivado, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.**

**16.13- Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas de preços, sem convocação para contratação ou pedido de prorrogação da validade, os licitantes ficarão liberados dos compromissos assumidos neste certame.**

16.14- Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado por escrito, à **Comissão Municipal Permanente de Licitações**, por escrito ou **protocolado na Secretaria de Fazenda e Administração, junto a Prefeitura Municipal de São Bernardino – SC.**

16.15- A homologação do resultado desta licitação gera mera expectativa de direito à contratação.



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDINO**

16.16 - Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da legislação vigente que rege a matéria.

16.17- Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, nos termos do § 1º do Art. 41, da Lei nº 8666/93.

16.18-Fica eleito o **Foro da Comarca de Campo-Erê - SC** para dirimir quaisquer dúvidas e/ou litígio oriundo da execução das obrigações previstas neste edital, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**16.19** – Editais de Licitação, prazos recursais, recursos, contra razões, decisões, atas, adjudicações e homologações, serão publicadas no site [www.saobernardino.sc.gov.br](http://www.saobernardino.sc.gov.br), no menu Licitações no devido processo. É de inteira responsabilidade da empresa participante estar acompanhando o andamento.

### **17.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. Solicitamos apresentação de propostas para os itens supra mencionados.

2. As despesas de frete e demais custos serão a cargo da Empresa proponente.

3.O julgamento será realizado por MENOR PREÇO GLOBAL, com base no menor preço apresentado.

4.Os respectivos itens com seus valores, não poderão ultrapassar o valor máximo estabelecido no Edital.

5.Os casos omissos serão regidos pela Lei Federal 8.666/93, com observância a todas as suas alterações.

6. Anexos que fazem parte integrante deste Edital.

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II – Modelo de Proposta
- ANEXO III– Modelo de Declaração firmando o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- ANEXO IV - Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a licitante
- ANEXO V – Minuta de Contrato.

São Bernardino – SC, em 29/04/2020

Adeli José Riffel  
Prefeito Municipal

RUDIMAR BORCIONI  
OAB-SC 15411  
ASSESSOR(A) JURÍDICO



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDINO**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

A presente licitação tem como objeto a contratação de serviços para a realização de Processo Seletivo, com vista ao provimento de emprego público de Psicóloga(o) e Agente de Combate a Endemias e através do regime estatutário de professor com Licenciatura em Pedagogia, Artes, Inglês e Informática e Auxiliar de Serviços Gerais.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

Tendo em vista a vacância e criação de cargos para os serviços do Município de São Bernardino/SC, necessária se faz a realização de Processo Seletivo, uma vez que esta é a forma constitucionalmente definida para o preenchimento das vagas no serviço público, isso a fim de provê-los e solucionar os problemas apresentados no funcionamento técnico e administrativo do órgão.

**3. DOS CARGOS**

**3.1.** O Processo seletivo destina-se ao provimento de emprego público de Psicóloga(o) e Agente de Combate a Endemias

**ENSINO SUPERIOR**

<b>EMPREGO PÚBLICO</b>
Psicóloga(o) (Prova objetiva)

**ENSINO MÉDIO**

<b>EMPREGO PÚBLICO</b>
Agente ao Combate a Endemias (Prova objetiva)

**3.1.2** O Processo seletivo destina-se ao provimento através do Regime Estatutário de Professor com Licenciatura e Auxiliar de Serviços Gerais;



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDINO**

## **ENSINO SUPERIOR**

### **REGIME ESTATUTÁRIO**

Professor com Licenciatura em Pedagogia (Prova objetiva + Prova de Títulos)

Professor com Licenciatura em Artes (Prova objetiva + Prova de Títulos)

Professor com Licenciatura em Inglês (Prova objetiva + Prova de Títulos)

Professor com Licenciatura em Informática (Prova objetiva + Prova de Títulos)

## **Alfabetizado**

### **REGIME ESTATUTÁRIO**

Auxiliar de Serviços Gerais ( Prova Objetiva)

**3.2.** A jornada de trabalho será a estabelecida na legislação vigente.

**3.3.** Serão criados cadastros reserva de candidatos para todos os cargos junto ao Município de São Bernardino/SC.

**3.4.** O Município de São Bernardino/SC responsável pelo processo seletivo, deliberará, juntamente com a contratada, o número de vagas que serão destinadas aos candidatos portadores de necessidades especiais, nos termos da legislação pertinente. Devendo a vencedora disponibilizar todos os meios materiais e físicos para aplicação das provas.

## **4. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO**

**4.1.** Os valores das taxas de inscrição para os cargos serão de 40(Quarenta) reais para todos os cargos.

**4.2.** Os recursos arrecadados pela contratada com as taxas de inscrição do processo seletivo deverão ser depositados no Banco do Brasil, Agência 1718-3, Conta a ser repassada posteriormente pela tesouraria em nome do Município de São Bernardino/SC.

**4.3.** As inscrições para o processo seletivo deverão ser abertas pelo período mínimo de 30(trinta) dias úteis e serão realizadas exclusivamente por meio da *internet*, no endereço eletrônico da vencedora da licitação, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, cujo pagamento será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição, conforme item 6, em moeda corrente.



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDINO**

**4.4.** Não se dispensará o pagamento da taxa de inscrição e nem será possível a sua devolução.

**4.5.** As inscrições observarão as disposições que se seguem:

**4.5.1.** no ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo ao qual concorrerá;

**4.5.2.** a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;

**4.5.3.** os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade.

**4.5.4.** as inscrições de candidatos **portadores de deficiência** obedecerão aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;

**4.5.5.** as inscrições dos candidatos a que faz referência o item anterior observarão a legislação pertinente.

## **5. DOS EDITAIS E DA DIVULGAÇÃO**

**5.1.** Caberá ao Município de São Bernardino/SC a publicação do Aviso do Edital no Diário Oficial do Estado, no Diário oficial dos Municípios/DOM/SC, no site do município e no Mural Público Municipal. O Edital de processo seletivo será publicado na sua íntegra no Mural Público Municipal e no site do Município, bem como todas as comunicações oficiais necessárias.

**5.2.** Caberá à contratada garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem:

**5.2.1.** Elaborar e submeter à aprovação prévia do Município de São Bernardino/SC, os editais e comunicados a seguir relacionados:

- a)** abertura das inscrições;
- b)** convocação para as provas objetivas, e práticas;
- c)** divulgação dos resultados do julgamento dos recursos;

**5.2.2.** Elaborar e comunicar ao Município de São Bernardino/SC os editais referentes aos:

- a)** resultados finais de todas as etapas do certame;
- b)** resultado final em três listas, contendo, a pontuação de todos os candidatos habilitados, inclusive a dos portadores de deficiência;
- c)** a pontuação de todos exceto dos portadores de deficiência;





Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDINO**

**d)** a pontuação dos portadores de deficiência, ambos sempre pela ordem decrescente da nota obtida;

**5.2.3.** A contratada encaminhará ao Município o aviso do edital constante da alínea “a” do item 5.2.1, bem como as demais comunicações necessárias, para publicar em jornal de circulação regional e divulgar por meio eletrônico, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data de início das inscrições.

**5.2.4.** Publicar no endereço eletrônico da contratada todos os editais relacionados no item 5.2 e seus subitens e disponibilizar para veiculação no endereço eletrônico do Município.

**5.2.5.** Republicar quaisquer dos editais e comunicados previstos nos item 5.2 e seus subitens, em caso de incorreção.

## **6. DA PRODUÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO**

A contratada deverá elaborar e disponibilizar em seu endereço eletrônico o edital do processo seletivo e respectivo boleto para pagamento bancário com código de barras, bem como ficha de inscrição.

## **7. DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS**

Em relação ao cadastramento dos candidatos, a contratada deverá:

**7.1.** Compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações contidas nas fichas de inscrição, digitadas em sistema de processamento eletrônico.

**7.2.** Elaborar listas de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, cargo, horário e local onde farão as provas.

**7.3.** As listas constantes do item anterior, impressas e em meio magnético, deverão ser remetidas aos servidores responsáveis, que serão, oportunamente, indicados pelo Município de São Bernardino/SC.

**7.4.** Deverão acompanhar as listas, de que trata o item 7.3, as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo e de inscritos portadores de necessidades especiais por cargo.

**7.5.** Durante o processo seletivo, os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para a contratada.



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDINO**

## **8. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS**

**8.1.** A contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do processo seletivo, por meio de *e-mail*, fax, telefone (call center), carta ou pessoalmente, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos.

**8.2.** Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em, no máximo, 1 (um) dia útil.

**8.3.** A contratada deverá encaminhar cartão de convocação para a realização das provas a todos os candidatos inscritos, contendo: nome, número do documento de identidade, local de realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a portadores de deficiência) e o cargo correspondente.

**8.4.** A confirmação da inscrição, após o pagamento da mesma, será encaminhada via e-mail informado no ato da inscrição pelo candidato, a mesma deverá ser apresentada para ingresso no local das provas juntamente com documento oficial com foto.

**8.5.** Deverá ser disponibilizado no endereço eletrônico da contratada o local de provas por número de inscrição, CPF ou RG de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no cartão de que trata o item 8.3.

## **9. DO CRONOGRAMA**

O cronograma de execução do processo seletivo será estabelecido por acordo entre as partes. Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.

## **10. DAS ETAPAS**

**10.1** O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

- 1ª Etapa - Provas objetivas - com questões de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos, de caráter eliminatório e classificatório;
- 2ª Etapa – Prova de Títulos ( Somente para Professor com Licenciatura em Pedagogia, Artes, Inglês e Informática)



## **11. DAS PROVAS OBJETIVAS**

**11.1.** As provas objetivas serão realizadas simultaneamente para todos os cargos e deverão conter questões inéditas que serão elaboradas por profissionais habilitados nas referidas áreas, previamente designadas pela contratada, altamente especializadas e responsáveis pela avaliação do conhecimento e habilidades dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

**11.2.** As provas objetivas deverão ter no mínimo 40 (quarenta) questões com 05 (cinco) alternativas cada .

**11.3.** A contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos portadores de deficiência, indicados no formulário de inscrição.

**11.4.** O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela contratada.

**11.5.** As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança.

**11.6.** As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitura ótica e sistema de processamento de dados.

**11.7.** O preenchimento e a assinatura do candidato da folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta.

**11.8.** O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, dez pontos.

**11.9.** Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

**11.10.** A contratada deverá montar, imprimir, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

**11.11.** Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio ou contratado, vedado qualquer meio de comunicação externo.

**11.12.** A impressão das provas e a leitura ótica das folhas de respostas será realizado pela contratada.



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDINO**

**11.13.** Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados nos endereços eletrônicos da contratada e do Município de São Bernardino/SC, conforme data a ser oportunamente definida.

## **12. DO PESSOAL**

**12.1.** As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais com titulação mínima de graduação nas referidas áreas.

**12.2.** A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do concurso.

**12.3.** Deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

**12.4.** A contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas objetivas, composta no mínimo por:

- a)** 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos, sendo 1 (um) por sala;
- b)** 1 (um) fiscal para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, munidos de detector de metal, para cada grupo de até 100 (cem) candidatos;
- c)** 1 (um) fiscal para recebimento de aparelhos eletrônicos para até 100(cem) candidatos;

**12.6.** Disponibilizar pelo menos um representante para coordenar a aplicação das provas.

**12.7.** Disponibilizar de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do processo seletivo, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

## **13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**13.1.** A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao processo seletivo.

**13.2.** A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da contratada e do Município, protocolado no Município de São Bernardino, junto ao setor de Administração e Fazenda.



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDINO**

**13.3.** As situações nas quais será admitido recurso serão oportunamente definidas pela contratada em conjunto com o Município de São Bernardino/SC.

#### **14. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA**

**14.1.** As áreas internas da contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.

**14.2.** Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada, com antecedência de 01 (um) dia da aplicação das provas.

**14.3.** O local de impressão das provas deverá ser filmado 24 (vinte e quatro) horas, devendo os arquivos de filmagem ser arquivados na sua integralidade, em sequência cronológica, até que ocorra a homologação do concurso.

**14.4.** O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte para os locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.

**14.5.** Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

**14.6.** A contratada deverá utilizar detectores de metais nas salas de aula, onde os objetos eletrônicos deverão ser guardados em sacos plásticos lacrados e identificados.

**14.7.** A contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do processo seletivo.

#### **15. DOS RESULTADOS**

**15.1.** Efetuadas as correções, a contratada deverá encaminhar diretamente ao Município de São Bernardino/SC, as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em duas vias, impressas e em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, e exportação de arquivos dos dados do Teste Seletivo para serem importados pelo sistema “ **Betha Sistemas**, conforme discriminado a seguir:

- a)** habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDINO**

- b)** habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c)** lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;
- d)** listas individuais dos portadores de deficiência habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- e)** listas individuais dos portadores de deficiência habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- f)** relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;
- g)** estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

**15.2.** Todos os resultados dos candidatos, com busca por número de **inscrição, RG e/ou CPF**, deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da contratada e do Município de São Bernardino/SC.

## **16. DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS**

A contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao processo seletivo, impressões de provas, materiais especiais, postagem de comunicados, de taxas e tarifas bancárias, (inclusive taxas de testes de emissão dos boletos), bem como encargos e impostos e outras despesas.

## **17. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS**

**17.1.** Ficará a cargo do Município de São Bernardino/SC, providenciar e organizar o local para a realização das provas.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO/SC**

**18.1.** O Prefeito Municipal designará Comissão de processo seletivo, composta por servidores efetivos e comissionados, a qual competirá informar à contratada:



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDINO**

- a) a descrição dos cargos e referências salariais;
- b) as etapas do processo seletivo;
- c) as etapas eliminatórias e classificatórias;
- d) a relação dos nomes que compõem a comissão de processo seletivo para acompanhar a execução dos serviços;

**18.2.** Competirá, ainda, ao Município de São Bernardino/SC

- a) supervisionar a execução do contrato.
- b) aprovar o edital e homologar o processo seletivo.
- c) efetuar o pagamento do valor estipulado, dentro do prazo estabelecido.

**19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, deverá à contratada:

**19.1.** Iniciar os serviços, objeto do contrato, em até cinco dias úteis após a data de publicação do seu extrato no órgão da Imprensa Oficial, apresentando:

- a) cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação do Município de São Bernardino/SC, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do processo seletivo devem ser executadas;
- b) planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação do Município de São Bernardino/SC, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive portadores de deficiência, cadastramento dos candidatos, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, serviços de informação e apoio aos candidatos.

**19.2.** Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do processo seletivo, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (*e-mail*), fac-símile, *internet*, correspondência e outros.



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDINO**

**19.3.** Manter sigilo nos assuntos relacionados ao processo seletivo, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

**19.4.** Designar responsáveis pela instauração e condução do processo seletivo.

**19.5.** Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com o Município de São Bernardino/SC.

**19.6.** Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição.

**19.7.** Elaborar o Edital do processo seletivo, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual.

**19.8.** Apresentar ao Município de São Bernardino/SC, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma acima mencionado, as relações de candidatos aprovados e classificados no processo seletivo.

**19.9.** Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

**19.10.** Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

**19.11.** Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

**19.12.** Solicitar a prévia e expressa aprovação do Município de São Bernardino/SC quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

**19.13.** Assegurar todas as condições para que o Município de São Bernardino/SC fiscalize a execução do contrato.

**19.14.** Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do processo seletivo, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.

## **20. DO VALOR DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**





Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDINO**

O valor a ser pago à contratada corresponde ao valor por ela ofertado na proposta vencedora do referido certame licitatório, constante no contrato.

## **21. DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, para pagamento da seguinte forma: Em duas parcelas 50% na entrega das inscrições e 50% na entrega do resultado mediante efetiva apresentação da nota fiscal. Ressaltando de que é exigido emissão de nota fiscal eletrônica nas vendas destinadas às administrações públicas de acordo com o parágrafo § 6º, I, do art. 23, anexo XI, do Regulamento do ICMS catarinense. Deverá constar no documento fiscal o número da licitação, número do contrato, bem como nome do Banco, nº da Conta Corrente e Agência bancária, da empresa, sem os quais o pagamento poderá ficar retido por falta de informações.

*Os pagamentos serão realizados via transferência bancária online, se por ventura gerar tarifa bancária a mesma será descontada do credor.*

## **22. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1.** O processo seletivo público terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogável por igual período, a critério do Município de São Bernardino/SC.

**22.2.** O processo seletivo destina-se ao provimento de cargos atualmente vagos, que vierem a vagar ou forem eventualmente criados dentro do prazo de validade previsto no edital de abertura de inscrições.

**22.3.** Os candidatos nomeados sob regime de emprego público estarão subordinados ao Decreto-Lei n. 5.452/43 – Consolidação das Leis do Trabalho, com vinculação ao Regime Geral de Previdência Social e serão incluídos no regime do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, os demais serão regidos através do regime estatutário.



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDINO**

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA  
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 36/2020  
TOMADA DE PREÇOS PARA COMPRAS E SERVIÇOS N. 06/2020

Nome da Empresa:
CNPJ:
Endereço:

Apresentamos nossa proposta para fornecimento, objeto da presente licitação, modalidade Tomada de Preços n.º 06/2020, acatando todas as estipulações consignadas, conforme abaixo:

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SELEÇÃO DE PESSOAL, ATRAVÉS DE PROCESSO SELETIVO, PARA CONTRATAÇÃO DE PSICÓLOGA(O) E AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS, ATRAVÉS DE EMPREGO PÚBLICO, PARA ATUAR JUNTO AO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-CRASE E NA UNIDADE DE SAÚDE, CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR(A) COM LICENCIATURA EM: PEDAGOGIA, ARTES, INGLÊS E INFORMÁTICA, E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA ATUAR JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ATRAVÉS DO REGIME ESTATUTÁRIO, COMPREENDENDO: ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO DE PROVAS E ENTREGA DE RESULTADOS EM CONFORMIDADE COM O TERMO DE REFERENCIA ANEXO I.

Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Preço Unit.	Preço Total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SELEÇÃO DE PESSOAL, ATRAVÉS DE PROCESSO SELETIVO, PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR(A) COM LICENCIATURA EM: PEDAGOGIA, ARTES, INGLÊS E INFORMÁTICA, E DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA ATUAR JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ATRAVÉS DO REGIME ESTATUTÁRIO, COMPREENDENDO: ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO DAS PROVAS E ENTREGA DE RESULTADOS.	Und	1,00		
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SELEÇÃO DE PESSOAL, ATRAVÉS DE PROCESSO	Und	1,00		



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDINO**

	SELETIVO, PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS, ATRAVÉS DE EMPREGO PÚBLICO, PARA ATUAR JUNTO A UNIDADE DE SAÚDE, COMPREENDENDO: ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO DAS PROVAS E ENTREGA DE RESULTADOS.				
3	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SELEÇÃO DE PESSOAL, ATRAVÉS DE PROCESSO SELETIVO, PARA CONTRATAÇÃO DE PSICÓLOGA(O) , ATRAVÉS DE EMPREGO PÚBLICO, PARA ATUAR JUNTO AO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-CRAS, COMPREENDENDO: ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO DAS PROVAS E ENTREGA DE RESULTADOS.	Und	1,00		
				Total	

Valor total da proposta (por extenso): R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_).

Obs: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Declaramos que os itens ofertados atendem a todas as especificações descritas no edital.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: \_\_\_\_\_ (no mínimo, 60 - sessenta - dias da data-limite para a entrega dos envelopes).

PRAZO DE ENTREGA: IMEDIATO APÓS SOLICITADO A AUTORIZADO

DATA: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOME E ASSINATURA DO  
REPRESENTANTE E CARIMBO DA EMPRESA



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDINO**

ANEXO III  
MODELO DE DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO  
ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 36/2020  
TOMADA DE PREÇOS PARA COMPRAS E SERVIÇOS N. 06/2020

..... inscrita no CNPJ n.º ....., por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) ..... portador (a) da Carteira de Identidade n.º ..... CPF n.º ..... DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva:

Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz( ).

---

data

---

Nome e assinatura do Representante Legal

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDINO**

ANEXO IV

DECLARAÇÃO ASSEGURANDO A INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR  
OU CONTRATAR COM A LICITANTE

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 36/2020  
TOMADA DE PREÇOS PARA COMPRAS E SERVIÇOS N. 06/2020

DEPARTAMENTO DE COMPRAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO –  
SC

REFERÊNCIA: DECLARAÇÃO DE INESISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL

O(s) abaixo assinado(s), dirigente(s) da Empresa \_\_\_\_\_

Declara(m) que:

- a).- A entidade não se encontra declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Município e do Distrito Federal;
- b).- Nenhum dirigente está no exercício de mandato eletivo, nem exerce cargo de supervisão ou assessoramento na Administração Pública.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
nome(s) e assinatura(s) do(s) dirigente(s) e respectivo(s) CPF



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDINO**

**CONTRATO Nº NumContrato**

O Município de São Bernardino, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica, de direito público, inscrito no CNPJ nº 01.612.812/0001-50, situada a Rua Verônica Scheid nº 1.008, nesta cidade de São Bernardino-SC, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. **ADELI JOSÉ RIFFEL**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Francisco Xavier, nº 1070, neste Município, inscrito no CPF nº 565.819.809-78, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e a Empresa NomeContratado, Pessoa jurídica, de direito privado, sito a EnderecoContratado, na cidade de CidadeContratado, inscrita no CNPJ sob nº CNPJContratado, neste ato representado por seu sócio gerente, o Sr. NomeRespContratado, brasileiro, casado, residente e domiciliado na cidade de CidadeContratado, inscrito no CPF nº CPFContratado, doravante denominada **CONTRATADA**, de comum, resolvem contratar o objeto pelas seguintes cláusulas que segue:

**CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

ObjetoContrato

**CLAUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES ECONÔMICAS FINANCEIRAS:**

**I – Fundamento Legal** – Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de Junho de 1993, atualizada pela Lei Federal nº 8.883/94 de 08 de Junho de 1994 e Processo Licitatório nº 36/2020, Modalidade de Tomada de Preço p/ Compras e Serviços.

**II – Da forma de Execução e do valor:**

Os serviços contratados deverão ser fornecidos parceladamente, conforme necessidade do Município, sendo, que o valor dos mesmos, obedecerá à tabela abaixo:

O valor total do contrato é de R\$ ValorContrato ValorContratoExtenso, sendo que nos preços acima, estão incluídos fretes, tributos e demais custos.

**II - Da forma de pagamento:**

O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, mediante a execução e entrega dos serviços e fornecimento de Nota Fiscal, emitida pela contratada, da seguinte forma:

EM DUAS PARCELAS

**III - Da Vigência:**

A Vigência deste contrato é do período de DataAssinatura até DataVencimento, havendo interesse do Município o mesmo poderá ser aditado mediante realização de aditivo, nos termos regulamentados no



**Estado de Santa Catarina**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDINO**

Art. 57 da Lei nº 8.666/93 (Brasil 1993), além das hipóteses previstas na Seção III, Art. 65 da Lei nº 8.666/93 (Brasil 1993).

**IV - Do reajustamento:**

Não haverá reajuste, nem atualização de valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea “d”, do inciso II, do artigo 65, da Lei nº 8666/93, de 21 de junho de 1993, consolidada.

**V - Da atualização.**

A mora ocorrida entre a data fixada para o pagamento (vencimentos da obrigação), até o efetivo pagamento, será calculado tomando-se por base a variação do IPCR (índice de preços ao consumidor série r) ou outro índice que vier à substituir.

**VII - Da Dotação Orçamentária.**

Para fazer frente às despesas decorrentes deste contrato serão utilizados recursos previstos no 2.016.3390.00 - 1001 - 41/2020 - Manutenção do Ensino Fundamental - FUNDEB 2.045.3390.00 - 1000 - 101/2020 - Manutenção do Programa CRAS/PAINF . A CONTRATADA declara ter examinado em detalhe a documentação objeto do presente contrato e possuir condições de executá-lo dentro da melhor técnica.

**VIII - Das compensações financeiras:**

a) - O Município descontará o percentual de 1% (um por cento) do valor a cada dia de atraso na entrega após emissão da ordem de fornecimento.

**CLAUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

I - Iniciar os serviços na data estabelecida pela Prefeitura, obedecendo a ordem de serviços emitida pelo órgão Municipal competente.

II - Permitir que os prepostos do Município inspecionem a qualquer tempo e hora o andamento dos Serviços.

III - Fornecer ao Município sempre que solicitados quaisquer informações e/ou esclarecimentos sobre o andamento dos serviços.

IV - Assumir a responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, sociais e previdenciárias.

V - Formar o quadro de pessoal necessário a execução dos serviços objeto contratado, pagando os salários, e demais despesas inerentes.

VI - O presente Contrato não será de nenhuma forma, fundamento para a Constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a contratada colocar a serviço.

VII - É obrigação da contratada o pagamento de tributos que incidirem sobre os serviços contratados, em qualquer esfera.

VIII - É de responsabilidade da contratada possíveis danos que possam afetar o Município ou terceiros em qualquer caso, durante a execução do objeto contratado, bem como custo para a reparação dos mesmos.



**Estado de Santa Catarina**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDINO**

IX - Manter o Município permanentemente informado sobre o andamento dos serviços e sua qualidade e orientações técnicas relacionados com o objeto contratado.

X – Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, em relação as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

XI - Cumprir todas as demais obrigações constantes do processo Licitatório nº 36/2020, Modalidade de Tomada de Preço p/ Compras e Serviços.

**CLAUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:**

I - Fiscalizar e controlar desde o início, até a aceitação definitiva do objeto contratado.

II - Transmitir por escrito determinações sobre possíveis modificações.

III - Esclarecer as dúvidas que lhe forem apresentadas.

IV - Cumprir as condições de pagamento, na forma como estabelecida neste contrato e Processo Licitatório nº 36/2020, Modalidade de Tomada de Preço p/ Compras e Serviços.

**CLAUSULA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

I - Nenhuma modificação poderá ser introduzida no objeto, sem o consentimento prévio do Município, mediante acordo escrito, obedecido os limites legais permitidos.

II - Ocorrendo modificações e/ou alterações no objeto, o ajuste, será efetuado mediante termo aditivo.

III - As comunicações entre as partes, em relação a assuntos deste contrato, poderão ser formalizadas por escrito, e-mail, ou por qualquer meio de comunicação, porém quando por escrito, será efetuado em duas vias, sendo uma destinada ao Contratado, o que constituirá prova de sua efetiva entrega.

IV - A fiscalização e o controle aludidos na cláusula terceira, não implicarão qualquer responsabilidade executiva por parte do Município, nem exoneração da Contratada no cumprimento de qualquer das responsabilidades aqui assumida.

V - Os casos omissos a este contrato, reger-se-ão pela legislação pertinente a matéria da Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei Federal nº 8.666/93, conforme o caso.

VI - Ficam fazendo parte integrante do presente as cláusulas fixadas no Processo Licitatório nº 36/2020, Modalidade de Tomada de Preço p/ Compras e Serviços.

VII - O presente será juntado aos autos do Processo Licitatório nº 36/2020, Modalidade de Tomada de Preço p/ Compras e Serviços, bem como, no mesmo, serão registradas todas as ocorrências e decididos as controvérsias administrativas.

VII – Fica por desde já, designado o Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXX**, Secretário da **XXXXXXXXXXXXXXXX**, ou quem o vier substituir, para realizar a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, nos termos do Art. 67 da Lei 8.666/93.

**CLAUSULA SEXTA - DA RESCISÃO**

O presente contrato, a qualquer momento, poderá ser rescindido por mútuo consenso, ou conveniência administrativa, não lhe sendo devido qualquer valor, a título de indenização, ou qualquer outro título presente ou futuramente sob qualquer alegação ou fundamento.





**Estado de Santa Catarina**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDINO**

Em caso de rescisão contratual prevista no Art. 78 da Lei 8.666/93, por culpa do contratado, fica estabelecida a multa de 10% sobre o valor do objeto contratado, atualizado monetariamente pelos índices oficiais.

Presume-se culpa do contratado a ocorrência das hipóteses descritas nos incisos I a XI do referido artigo supra mencionado.

**CLAUSULA SÉTIMA - DO FORO:**

Para as questões decorrentes da execução deste termo de contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Campo Erê, Estado de Santa Catarina, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado ou especial que possa ser, exceto o que dispõe o inciso VIII do Art. 29 da Constituição Federal.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente, juntamente com duas testemunhas, em quatro vias de igual teor e forma, sem emendas ou rasuras, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

São Bernardino-SC, em DataExtensoAssinatura.

ADELI JOSÉ RIFFEL  
Prefeito Municipal

NomeRespContratado  
Contratado

RUDIMAR BORCIONI  
Assessor Jurídico  
OAB-SC 15.411

Testemunhas: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_