PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO
Praça Leonardo Sell, nº 40 – Centro – Rancho Queimado – CEP 88470-000
Fones: (48) 3275-3100 – CNPJ 82.892.357/0001-96

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 83/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 27/2026

1 – DADOS DA EMPRESA:
EMPRESA: SHEILA APARECIDA WEISS ME
CNPJ: 26.068.753/0001-22
ENDEREÇO: R. BARÃO DO RIO BRANCO, 471, IMIGRANTES, TIMBÓ/SC – CEP 89.120-000

2 – OBJETO:
Contratação de Empresa especializada para elaboração, aplicação e correção do Processo Seletivo, destinado ao provimento de cargos em caráter temporário no âmbito da administração Pública do Município de Rancho Queimado/SC, a realizar-se no ano de 2026, conforme Quadro de Vagas elencado e atendendo às exigências e especificações contidas no Termo de Referência.

3 – VALOR TOTAL:
Estima-se para a contratação almejada o valor total R$ 12.103,33 (doze mil, cento e três reais e trinta e três centavos).

4 – VIGÊNCIA:
O presente instrumento é celebrado durante 12 (doze) meses após a data de assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado.

5 – FUNDAMENTO LEGAL:
De acordo com a lei 14.133/2021 os contratos celebrados pela Administração Pública deverão ser realizados mediante prévio Processo de Licitação Pública. Excepcionando esta regra, o nosso ordenamento jurídico dispõe a possibilidade de celebração do contrato sem a realização de Processo de Licitação, quando o objeto pleiteado se enquadrar nos casos de dispensa e inexigibilidade.

Quanto a Dispensa, o artigo 75, II da lei 14.133/2021 indica as hipóteses de realização:

> Art.75. É dispensável a licitação:
>
> (...)
> II - Para contratação que envolva valores inferiores a R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras;

Sendo assim, plenamente justificada a Dispensa de Licitação no presente caso, uma vez que cumprido os requisitos estabelecidos em lei.

6 – JUSTIFICATIVA
A presente contratação decorre da necessidade de realização de Processo Seletivo destinado à formação de cadastro reserva e ao provimento de cargos em caráter temporário no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Rancho Queimado/SC, conforme as necessidades administrativas e as vagas previstas no respectivo edital. A contratação de empresa especializada mostra-se necessária para assegurar a adequada organização, execução e conclusão das diversas etapas que compõem o certame.
O processo seletivo envolve atividades que demandam conhecimento técnico e estrutura operacional específica, compreendendo, entre outras, a elaboração do edital e das questões das provas,

processamento das inscrições, análise de pedidos de isenção e de condições especiais, elaboração, impressão e aplicação das provas, correção, avaliação de títulos e provas práticas, análise de recursos, elaboração de resultados e classificação final dos candidatos. Tais atividades exigem procedimentos padronizados, mecanismos de controle e segurança das informações, de modo a assegurar a regularidade e a isonomia entre os participantes.

A execução integral dessas atividades por empresa especializada também permite à Administração Municipal contar com estrutura própria para o processamento das inscrições, organização das provas, composição das equipes necessárias à aplicação e fiscalização, utilização de sistemas informatizados e tratamento dos recursos apresentados pelos candidatos. A atuação especializada contribui para a adequada condução das etapas do certame e para a observância das regras estabelecidas no edital.

A contratação mostra-se especialmente necessária diante da quantidade e da diversidade de cargos abrangidos pelo processo seletivo, envolvendo funções de níveis fundamental, médio/técnico e superior, com diferentes modalidades de avaliação, incluindo prova objetiva, prova prática, avaliação de títulos e análise de tempo de serviço, conforme as características de cada cargo. A centralização dessas atividades em empresa especializada favorece a organização e a padronização dos procedimentos, permitindo à Administração concentrar seus esforços no acompanhamento e na fiscalização do certame.

Dessa forma, considerando a necessidade de realização do Processo Seletivo para atendimento das demandas temporárias da Secretaria Municipal de Educação, a complexidade das etapas envolvidas e a necessidade de estrutura técnica e operacional específica para sua execução, justifica-se a contratação de empresa especializada para elaboração, organização, aplicação, correção e demais atividades necessárias à conclusão do certame, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no respectivo edital.

7- JUSTIFICATIVA DO PREÇO (Lei 14.133/2021, art. 23):

Conforme entendimento dos Tribunais de Contas, a justificativa de preço em casos de dispensa de licitação deve demonstrar que o valor ofertado está compatível com o mercado. Para tanto, foram realizadas pesquisas em processos licitatórios e contratações semelhantes em outros municípios, considerando valores praticados para processos seletivos com características equivalentes às especificadas neste Edital.

A pesquisa abrangeu serviços processo seletivo, cujos valores médios ficam em R$ 12.103,33 (doze mil, cento e três reais e trinta e três centavos), conforme homologações verificadas nos portais de transparência e diários oficiais.

Além disso, o valor da proposta de R$ 11.900,00 (onze mil e novecentos reais) está, portanto, dentro da média de mercado, justificando sua razoabilidade e adequação orçamentária.

8- RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO

A escolha da empresa SHEILA APARECIDA WEISS ME, inscrita no CNPJ nº 26.068.753/0001-22, decorre da compatibilidade de sua atividade e de sua capacidade operacional com o objeto pretendido pela Administração Municipal, consistente na elaboração, organização, aplicação e correção de Processo Seletivo destinado ao atendimento das necessidades temporárias da Secretaria Municipal de Educação.

A empresa possui experiência anterior na execução de processo seletivo para o Município de Rancho Queimado, tendo realizado certame no ano de 2024. A experiência anteriormente verificada constitui elemento relevante para a análise da capacidade de execução do objeto, especialmente por envolver conhecimento das rotinas administrativas do Município, das características locais e das exigências relacionadas à organização e ao acompanhamento das etapas de um processo seletivo.

A contratação pretendida compreende diversas atividades técnicas e operacionais, incluindo elaboração de edital, processamento das inscrições, elaboração e aplicação de provas, correção, análise de recursos, avaliação de títulos, realização de provas práticas, elaboração de resultados e classificação dos candidatos, além das demais atividades previstas no Termo de Referência. A documentação apresentada pela empresa e sua experiência anterior mostram-se compatíveis com o conjunto de atividades abrangidas pela contratação.
Também se considera a necessidade de que a execução do certame seja realizada por empresa que disponha de estrutura adequada para garantir a organização, o sigilo e a segurança das provas, o processamento das informações dos candidatos, a aplicação e fiscalização das avaliações e o atendimento das demandas decorrentes de recursos e demais etapas do processo seletivo. Nesse contexto, a experiência anteriormente demonstrada pela contratada constitui elemento pertinente à avaliação de sua capacidade para execução do objeto.
Por fim, a proposta apresentada pela SHEILA APARECIDA WEISS ME deverá ser analisada quanto à compatibilidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, aos requisitos de habilitação e à adequação do preço aos valores de mercado e ao orçamento estimado para a contratação. Assim, considerando a compatibilidade de sua atividade com o objeto, a experiência anterior na execução de processo seletivo para o Município e o atendimento às condições estabelecidas pela Administração, resta justificada a escolha da empresa para a execução do objeto, observada a seleção da proposta mais vantajosa na forma estabelecida neste processo de contratação.

9- DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS

9.1. A Administração Municipal de Rancho Queimado/SC torna público que está aberta a oportunidade para apresentação de propostas por empresas interessadas na prestação de serviço do objeto desta contratação, observadas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
9.2. As empresas interessadas poderão encaminhar suas propostas comerciais para o endereço eletrônico licitacoes@ranchoqueimado.sc.gov.br, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação deste aviso.
9.3. A proposta deverá conter, no mínimo, a identificação da empresa, CNPJ, descrição detalhada do produto ofertado, quantidade, valor unitário e valor total, devendo ainda atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.
9.4. As propostas recebidas dentro do prazo estabelecido serão analisadas pela Administração quanto ao atendimento das especificações técnicas, às condições de fornecimento e à compatibilidade dos preços apresentados com os valores de mercado e com o orçamento estimado para a contratação.
9.5. A Administração poderá considerar, para fins de seleção da proposta mais vantajosa, todas as propostas regularmente recebidas dentro do prazo estabelecido, desde que atendam integralmente às exigências e especificações previstas neste Edital e seus anexos.
9.6. O envio da proposta não gera direito à contratação, ficando a eventual contratação condicionada à análise e aceitação da proposta pela Administração, bem como ao cumprimento dos requisitos de habilitação e das demais condições previstas na legislação e neste instrumento.
9.7. As propostas encaminhadas após o término do prazo estabelecido não serão consideradas para fins de seleção, salvo situações devidamente justificadas e admitidas pela legislação aplicável.
9.8. Juntamente com a proposta comercial, a empresa interessada deverá encaminhar os respectivos documentos de habilitação exigidos neste Edital, em formato digital, para o endereço eletrônico licitacoes@ranchoqueimado.sc.gov.br, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis estabelecido para o recebimento das propostas.
9.9. A ausência de qualquer dos documentos de habilitação exigidos poderá ensejar a inabilitação da empresa, observado o disposto na legislação aplicável e a possibilidade de realização de diligências para esclarecimento ou complementação de informações, quando cabível.

9.10. A análise da proposta e da documentação de habilitação será realizada pela Administração após o encerramento do prazo para recebimento das propostas, sendo selecionada a empresa que apresentar proposta compatível com as especificações exigidas e atender aos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital.

10- HABILITAÇÃO

Habilitação Jurídica, conforme o caso, consistirá em:

Documento de Identificação do(s) Sócio(s) administrador(es) e cotista(s) da licitante (cópia autenticada);

Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

Regularidade Fiscal e Trabalhista, conforme o caso consistirá em:

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ emitido a no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data fixada para abertura da sessão;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade ou outra equivalente, na forma da Lei;

Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio sede do licitante, relativa à atividade ou outra equivalente, na forma da Lei;

Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos –CNDT;

Declarações a serem apresentadas:

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E ACEITAÇÃO DO EDITAL (ANEXO III)

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO (ANEXO III)

DECLARAÇÃO SOBRE EMPREGO DE MENORES (ANEXO III)

DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO ESCRAVO OU ANÁLOGO (ANEXO III)

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE (ANEXO III)

DECLARAÇÃO SOBRE VÍNCULOS COM AGENTES PÚBLICOS (ANEXO III)

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO TRIBUTÁRIO (ANEXO III)

DECLARAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA (ANEXO III)

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS E SUPERVENIENTES (ANEXO III)

Rancho Queimado/SC, 02 de outubro de 2026.

TIAGO SCHUTZ:05057824996

Assinado de forma digital por TIAGO SCHUTZ:05057824996
Dados: 2026.10.02 11:23:29 -03'00'

TIAGO SCHUTZ
Prefeito Municipal

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 83/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 27/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de Empresa especializada para elaboração, aplicação e correção do Processo Seletivo, destinado ao provimento de cargos em caráter temporário no âmbito da administração Pública do Município de Rancho Queimado/SC, a realizar-se no ano de 2026, conforme Quadro de Vagas elencado e atendendo às exigências e especificações contidas no Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação decorre da necessidade de realização de Processo Seletivo destinado à formação de cadastro reserva e ao provimento de cargos em caráter temporário no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Rancho Queimado/SC, conforme as necessidades administrativas e as vagas previstas no respectivo edital. A contratação de empresa especializada mostra-se necessária para assegurar a adequada organização, execução e conclusão das diversas etapas que compõem o certame.
2.2. O processo seletivo envolve atividades que demandam conhecimento técnico e estrutura operacional específica, compreendendo, entre outras, a elaboração do edital e das questões das provas, processamento das inscrições, análise de pedidos de isenção e de condições especiais, elaboração, impressão e aplicação das provas, correção, avaliação de títulos e provas práticas, análise de recursos, elaboração de resultados e classificação final dos candidatos. Tais atividades exigem procedimentos padronizados, mecanismos de controle e segurança das informações, de modo a assegurar a regularidade e a isonomia entre os participantes.
2.3. A execução integral dessas atividades por empresa especializada também permite à Administração Municipal contar com estrutura própria para o processamento das inscrições, organização das provas, composição das equipes necessárias à aplicação e fiscalização, utilização de sistemas informatizados e tratamento dos recursos apresentados pelos candidatos. A atuação especializada contribui para a adequada condução das etapas do certame e para a observância das regras estabelecidas no edital.
2.4. A contratação mostra-se especialmente necessária diante da quantidade e da diversidade de cargos abrangidos pelo processo seletivo, envolvendo funções de níveis fundamental, médio/técnico e superior, com diferentes modalidades de avaliação, incluindo prova objetiva, prova prática, avaliação de títulos e análise de tempo de serviço, conforme as características de cada cargo. A centralização dessas atividades em empresa especializada favorece a organização e a padronização dos procedimentos, permitindo à Administração concentrar seus esforços no acompanhamento e na fiscalização do certame.
2.5. Dessa forma, considerando a necessidade de realização do Processo Seletivo para atendimento das demandas temporárias da Secretaria Municipal de Educação, a complexidade das etapas envolvidas e a necessidade de estrutura técnica e operacional específica para sua execução, justifica-se a contratação de empresa especializada para elaboração, organização, aplicação, correção e demais atividades necessárias à conclusão do certame, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no respectivo edital.

3. SERVIÇOS E QUANTIDADES ESTIMADAS

3.1. Os serviços a serem executados têm suas especificações, unidades, quantidades mínimas e valores máximos no escopo da tabela abaixo:

Item	Descrição do produto	Und	Qtd	Preço máximo unitário R$	Preço máximo total R$
1	Contratação de empresa para realização de processo seletivo compreendendo: elaboração do edital, coordenação e execução das inscrições, elaboração de provas escritas com questões inéditas, aplicação e correção das provas escritas, respostas aos recursos referentes as questões das provas, divulgação da classificação dos candidatos, divulgação dos resultados e todas as outras atividades pertinentes ao processo seletivo.	Und.	1	12.103,33	12.103,33
Total Geral R$ 12.103,33 (doze mil, cento e três reais e trinta e três centavos).					

3.2. Toda e qualquer despesa decorrente da entrega do objeto, inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto correrão por conta da CONTRATADA.
3.3. São previstos a execução de Processo Seletivo para diversos cargos, conforme tabela abaixo:

CARGOS DE NÍVEL BÁSICO (FUNDAMENTAL/SÉRIES INICIAIS – FUNDAMENTAL COMPLETO)						
ITEM	**CARGO**	**CARGA HORARIA SEMANAL**	**ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO**	**VENCIMENTOS**	**VAGA**	**TIPO DE PROVA**
1	Agente de Serviços Gerais	40 horas	Fundamental Séries iniciais	R$ 2.066,79	CR	Objetiva/ Prática + Tempo de Serviço
2	Motorista I - (Escolar)	40 horas	Fundamental Séries iniciais	R$ 2.891,40	CR	Objetiva/ Prática + Tempo de Serviço
3	Merendeira	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto com conhecimento e habilidade necessária em: Conhecimento básico das técnicas de preparo de alimentos; Noções de higiene e manipulação de alimentos (boas práticas); Organização e responsabilidade;	R$ 2.066,79	CR	Objetiva/ Prática + Tempo de Serviço

			Capacidade de trabalhar em equipe.			

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO						
ITEM	**CARGO**	**CARGA HORARIA SEMANAL**	**ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO**	**VENCIMENTOS**	**VAGA**	**TIPO DE PROVA**
4	Auxiliar de Escola	30 horas	Médio Completo	R$ 2.459,79	CR	Objetiva + Tempo de Serviço
5	Monitor Transporte Escolar	40 horas	Médio Completo	R$ 2.066,78	CR	Objetiva + Tempo de Serviço

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR						
ITEM	**CARGO**	**CARGA HORARIA SEMANAL**	**ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO**	**VENCIMENTOS**	**VAGA**	**TIPO DE PROVA**
6	Assistente Social Educacional	10 horas	Curso superior em serviço social; Registro no conselho regional de serviço social	R$ 1.618,52	CR	Objetiva + Tempo de Serviço
7	Auxiliar de Ensino	20 horas	Curso superior de licenciatura plena em pedagogia	R$ 2.112,51	CR	Objetiva + Avaliação de Títulos + Tempo de Serviço
8	Nutricionista com Especialização em Nutrição Materno-Infantil	20 horas	Curso Superior em Nutrição, especialização em Nutrição Materno-Infantil; Registro no Conselho Regional de Nutrição	R$ 3.237,02	CR	Objetiva + Tempo de Serviço
9	Orientador Educacional	40 horas	Curso Superior em Licenciatura plena em pedagogia e habilitação para orientação educacional	R$ 5.111,16	CR	Objetiva + Tempo de Serviço
10	Professor	20 horas	Curso Superior em Pedagogia; Licenciatura de graduação plena	R$ 2.555,57	CR	Objetiva + Avaliação de Títulos +

						Tempo de Serviço
11	Professor de Artes	20 horas	Curso Superior em Artes Visuais; Licenciatura de graduação plena	R$ 2.555,57	CR	Objetiva + Avaliação de Títulos + Tempo de Serviço
12	Professor de Apoio a Alunos com Deficiência	20 horas	Curso Superior em Educação Especial; Licenciatura de graduação plena	R$ 2.555,57	CR	Objetiva + Avaliação de Títulos + Tempo de Serviço
13	Professor de Educação Física	20 horas	Curso Superior em Educação Física. Licenciatura de graduação plena.	R$ 2.555,57	CR	Objetiva + Avaliação de Títulos + Tempo de Serviço
14	Professor de Informática	40 horas	Formação de nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena na área tecnologia da informação/informática, nos termos da legislação vigente.	R$ 5.111,16	CR	Objetiva + Avaliação de Títulos + Tempo de Serviço
15	Professor de Língua Estrangeira - Inglês	40 horas	Formação de nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena em Língua Inglesa, nos termos da legislação vigente.	R$ 5.111,16	CR	Objetiva + Avaliação de Títulos + Tempo de Serviço
16	Professor de Língua Estrangeira - Alemão	20 horas	Formação de nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena em Língua Alemã, nos termos da legislação vigente.	R$ 2.555,57	CR	Objetiva + Avaliação de Títulos + Tempo de Serviço
17	Psicólogo Educacional	10 horas	Curso Superior de Psicologia;	R$ 1.618,52	CR	Objetiva +

			Registro no Conselho Regional de Psicologia			Tempo de Serviço
18	Supervisor Escolar	40 horas	Curso de nível superior, de licenciatura plena, em pedagogia e habilitação para orientação, supervisão e administração escolar.	R$ 5.111,16	CR	Objetiva + Avaliação de Títulos + Tempo de Serviço

4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Elaboração do edital de Processo Seletivo a ser aprovado pelo contratante, incluindo todos os elementos normativos do processo de seleção, conteúdo programático e bibliografia, programa das disciplinas, atribuições dos cargos, normas para isenção da taxa de inscrição nos casos previstos em lei, critérios de aprovação em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, tendo a prévia aprovação da Administração;
4.2. Elaboração das questões inéditas da prova objetiva, com a respectiva correção por meio de leitor óptico.
4.3. Elaboração de todos os demais editais necessários, tais como: homologação das inscrições, divulgação de resultado de provas, julgamento de recursos, convocação para as provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos, com a confecção de listagens gerais e específicas quanto a convocação ou classificação dos candidatos, enviando-os à municipalidade para publicação nos meios oficiais;
4.4. Divulgação do Processo Seletivo em home page própria, incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso;
4.5. Recebimento, análise e julgamento de eventuais impugnações ao Edital Público;
4.6. Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do processo seletivo;
4.7. Realização das inscrições via Internet, através de site próprio, contendo o armazenamento das inscrições online em banco de dados, garantindo a segurança e integridade das informações, com disponibilidade de ficha de inscrição online e geração de boleto bancário para pagamento na rede bancária indicada pela CONTRATANTE, e disponibilização de meio que permita ao candidato inserir na inscrição, os documentos referentes ao requerimento de isenção da taxa de inscrição de acordo com a legislação vigente;
Os valores das taxas de inscrição, cuja arrecadação será destinada ao Município, serão
4.7.1. Para os cargos nível fundamental completo: R$ 40,00 (quarenta reais);
4.7.2. Para os cargos nível médio/técnico: R$ 50,00 (cinquenta reais);
4.7.3. Para os cargos nível superior: R$ 60,00 (sessenta reais);
4.8. Análise e deferimento ou indeferimento: (i) das isenções da taxa de inscrição do certame nos termos do Edital bem como a elaboração de edital de homologação das mesmas; (ii) dos pedidos de condição especial de realização das provas, deliberando sobre eles;
4.8.1. Receber, analisar e decidir quanto aos recursos atinentes ao indeferimento da isenção do valor da taxa de inscrição e do pedido de condição especial de prova;

4.8.2. Receber e processar as inscrições de candidatos que se declararem pessoas com deficiência, analisando os laudos médicos apresentados e adotando as providências decorrentes em relação à aplicação das provas;
4.8.3. Receber, analisar e julgar os recursos relativos ao indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência;
4.9. Análise e deferimento ou indeferimento das inscrições do certame nos termos do Edital bem como a elaboração de edital de homologação das mesmas;
4.10. Disponibilização no ambiente dos candidatos, do cartão de confirmação de inscrição, contendo os dados cadastrais do candidato e o local, data e horário para realização das provas;
4.11. Montagem do banco de dados dos candidatos, contendo as informações prestadas pelos mesmos, na ficha de inscrição, bem como seu fornecimento à CONTRATANTE em forma magnética, compatível com o sistema Betha;
4.12. Elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das provas objetivas, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos especializados para elaboração das questões inéditas das provas escritas para cada cargo, componentes da banca da CONTRATADA, sendo que a prova objetiva deverá conter, no mínimo, 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com cinco alternativas de respostas, ou conforme quantitativo indicado pela Administração;
4.12.1. Responsabilizar-se pela diagramação, impressão, empacotamento, armazenamento, transporte e aplicação das provas;
4.13. Realização da prova prática com profissionais especializados responsável pela elaboração e avaliação da prova prática para os candidatos aos cargos indicados pelo Estatuto do Servidor Público ou pela Administração. A prova prática constará da execução de atividades propostas pela Banca Avaliadora em compatibilidade com a descrição das atividades do cargo e/ou com o conteúdo programático das provas de conhecimentos específicos para o respectivo cargo. As provas práticas serão avaliadas através do conceito “APTO” e “NÃO APTO”, no qual obterá o conceito “APTO” na prova prática o candidato que demonstrar possuir conhecimentos e habilidades suficientes para executar as atividades propostas com produtividade e segurança e “NÃO APTO” na prova prática o candidato que não demonstrar possuir conhecimentos e habilidades suficientes para executar as atividades propostas com produtividade e segurança, mesmo que de alguma forma tenha concluído as atividades. As provas práticas serão realizadas pela CONTRATADA com suporte técnico (infraestrutura) da CONTRATANTE;
4.14. A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo 10% (dez por cento) de material reserva;
4.15. As provas deverão ser acondicionadas em sacos lacrados e indevassáveis e deverão ser 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;
4.16. Elaboração do layout e impressão dos cartões-resposta, para correção por sistema de leitura ótica ou outro meio permitido em Lei que assegure a lisura do certame;
4.17. Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para o Município;
4.18. Registro em ata de ocorrências de qualquer informação ou anomalia que venha ocorrer no ambiente de impressão, assim como o quantitativo de impressões de cadernos de provas por cargo com seus respectivos números de páginas, quantitativo de imperfeições gráficas, contadores iniciais e finais das impressoras, numeração dos lacres utilizados para fechamento dos malotes;
4.19. Os malotes de provas, somente serão abertos no local de aplicação de provas, mediante o acompanhamento de 3 (três) testemunhas, as quais assinarão campo específico da ata da coordenação do local de provas;
4.20. A CONTRATADA será responsável pela contratação de equipe qualificada para as funções de coordenação, fiscalização de salas e corredores, segurança e pessoal de apoio para todas as fases da Elaboração de atas e listas de presença em todas as fases do certame;

4.21. O espaço físico destinado à realização das provas objetivas deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA, sendo que a CONTRATANTE poderá auxiliar na indicação dos locais;
4.22. Aplicação das provas, designando comissão examinadora e com número de fiscais suficientes para garantir a boa execução do certame;
4.23. Atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);
4.24. Fornecimento do gabarito oficial após a data das provas;
4.25. Correção das provas por sistema de LEITURA ÓTICA ou outro meio permitido em Lei que assegure a lisura do certame;
4.26. Avaliação dos Títulos dos candidatos aprovados da Prova Objetiva, para cada cargo, caso exigido no Edital Público;
4.27. Realização de desempate de notas, em conformidade com o previsto no edital do Processo Seletivo;
4.28. Recebimento e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;
4.29. Recorreção das provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se for o caso;
4.30. Emissão de relatórios em sistema informatizado, em todas as fases do certame;
4.31. Montagem de dossiê e entrega ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do Processo Seletivo;
4.32. Disponibilização dos resultados finais e da base de dados dos candidatos em meio digital nos formatos "xlsx" (MS Excel) e "txt" compatíveis para importação nos Sistemas Betha;
4.33. Apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame público;
4.34. Confecção de todo material necessário para realização do Processo Seletivo;
4.35. Participar de reuniões presenciais para discussão do edital, conforme solicitação;
4.36. Elaboração, aplicação e correção das provas práticas, designando comissão examinadora capacitada e com número de fiscais suficientes para garantir a boa execução do certame;
4.37. Responder perante o Contratante pela qualidade técnica e orientação dos trabalhos desenvolvidos;
4.38. Comprometer-se a guardar o sigilo ético necessário, por tempo indeterminado, sobre dados, documentos, especificações técnicas, metodologias, inovações e quaisquer outras informações do Contratante, sobre as quais a Contratada tenha tido acesso durante a execução deste contrato, não podendo divulgá-los ou reproduzi-los, sob pena de rescisão, além das sanções legais pertinentes;
4.39. Fornecer ao Contratante, informações e outros subsídios de que disponha nos casos de eventuais ações judiciais relacionadas ao processo seletivo;
4.40. Facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços realizadas pelo Contratante, fornecendo todas as informações e elementos necessários.

5. CRONOGRAMA

5.1. As etapas que compõem o processo do Processo Seletivo e o cronograma a ser cumprido pela CONTRATADA na execução do objeto desta Licitação são os seguintes:

ORDEM	DISCRIMINAÇÃO DAS ETAPAS	DATA LIMITE/PERIODO PARA CONCLUSÃO DAS ETAPAS
1	Elaboração do edital	No máximo 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato
2	Prazo para recurso do Edital	03 (três) dias úteis a partir da publicação
3	Abertura das inscrições	A partir da publicação do edital no órgão oficial do Município

4	Prazo para requerimento da isenção da taxa de inscrição e dos pedidos de condição especial de prova (inclusive na condição de lactante)	15 (quinze) dias a partir da publicação do edital no órgão oficial do Município
5	Divulgação da análise e julgamento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	No 17º dia do período de inscrição
6	Recurso dos pedidos de isenção indeferidos	03 (três) dias úteis, contados da divulgação da relação de pedidos de isenção deferidos ou indeferidos
7	Divulgação definitiva dos pedidos de isenção	No dia seguinte ao prazo final para interposição de recurso
8	Prazo das inscrições Prazo para inscrição de candidatos que se declararem pessoas com deficiência	30 (trinta) dias, contados a partir da publicação do edital no órgão oficial do Município No mesmo prazo deverá o candidato inscrito que se declarar como pessoa com deficiência encaminhar laudo médico
9	Divulgação da relação de inscritos, dos pedidos de condição especial de prova e das inscrições dos candidatos que se declararem pessoas com deficiência	03 (três) dias úteis após o encerramento das inscrições
10	Prazo para recursos da relação dos inscritos Prazo para recursos relativos ao indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência	03 (três) dias úteis após a divulgação da relação de inscritos
11	Homologação das inscrições Homologação das inscrições dos candidatos que se declararam como pessoa com deficiência	03 (três) dias úteis após o encerramento do prazo para recursos
12	Indicação do local de realização das provas objetivas e do ensalamento	03 (três) dias após as homologações das inscrições
13	Realização das provas objetivas	No máximo 15 (quinze) dias úteis após os encerramentos das inscrições
14	Divulgação do Gabarito	Primeiro dia útil após a realização da prova
15	Divulgação Oficial do resultado preliminar da prova objetiva	Em até 05 (cinco) dias úteis da realização das provas
16	Recursos do gabarito e da divulgação Oficial do resultado preliminar da prova objetiva	03 (três) dias úteis após a divulgação do resultado preliminar da prova objetiva
17	Divulgação Oficial do resultado definitivo da prova objetiva; Convocação dos aprovados da prova objetiva para a prova prática para os cargos que o exigirem; Abertura de prazo	02 (dois) dias úteis após o prazo de recursos

	para entrega de títulos para os cargos que assim o exigirem	
18	Prazo para entrega de títulos para os cargos que assim o exigirem	15 (quinze) dias corridos
19	Realização das provas práticas	No máximo 15 (quinze) dias corridos após a convocação
20	Divulgação do resultado da prova prática e da avaliação de títulos Divulgação do resultado geral e classificação provisória do Processo Seletivo	Em até 05 (cinco) dias corrido da realização da prova prática e do prazo de entrega de títulos
21	Prazo para recurso do resultado da prova prática, da avaliação de títulos classificação provisória do Processo Seletivo	03 (três) dias úteis após a divulgação do resultado
22	Divulgação Oficial do resultado final com a classificação definitiva do Processo Seletivo e homologação final	No prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do término do prazo de recursos

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato;
6.2. Vetar o emprego de qualquer serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da contratada, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde;
6.3. Designar Servidor ou Comissão para proceder aos recebimentos provisórios e definitivos do objeto contratado, ou rejeitá-lo;
6.4. Atestar as Notas Fiscais/Faturas após a efetiva entrega do objeto desta licitação;
6.5. Efetuar o pagamento à contratada;
6.6. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Prestar os serviços conforme especificações e demais disposições deste Termo de Referência, do edital e nas condições contidas em sua proposta;
7.2. Prestar os serviços no local determinado e dentro dos prazos estabelecidos;
7.3. Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, formalizado por meio de Nota de Empenho;
7.4. Manter, durante toda a execução do contrato, formalizado por meio de Nota de Empenho, as mesmas condições da habilitação;
7.5. Emitir fatura no valor pactuado e condições do contrato, formalizado por meio de Nota de Empenho, apresentando-a à Contratante para ateste e pagamento;
7.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A seleção do fornecedor será realizada mediante procedimento de Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 3.068/2023 e as demais normas aplicáveis.
8.2. Será considerada para fins de seleção a proposta que apresentar o menor preço global, desde que atenda integralmente às especificações, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo Aviso/Edital de Dispensa.

8.3. O fornecedor deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e demais condições exigidas pela Administração, bem como demonstrar compatibilidade de sua atividade e capacidade para execução do objeto.
8.4. As propostas recebidas serão analisadas pela Administração quanto ao atendimento das especificações técnicas, à compatibilidade dos preços apresentados com os valores estimados e às demais condições estabelecidas no processo de contratação.
8.5. A empresa SHEILA APARECIDA WEISS ME, inscrita no CNPJ nº 26.068.753/0001-22, apresenta experiência anterior na execução de processo seletivo para o Município de Rancho Queimado, realizado no ano de 2024, circunstância considerada na análise de sua capacidade para execução do objeto, sem prejuízo da observância do critério de seleção estabelecido neste item.

9. VIGÊNCIA
9.1. O presente instrumento é celebrado durante 12 (doze) meses após a data de assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado.

10. FISCAL DO CONTRATO
10.1. O responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato será a Secretária Municipal de Educação.

11. SUBCONTRATAÇÃO
11.1. Não será admitida a subcontratação.

12. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO
12.1. Não será exigida garantia contratual para a presente contratação, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, o baixo grau de complexidade da execução e a ausência de riscos que justifiquem a exigência.
12.2. A não exigência de garantia não afasta a integral responsabilidade da contratada pelo fornecimento dos itens e pelo cumprimento de todas as obrigações legais, contratuais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e operacionais decorrentes da contratação.

13- HABILITAÇÃO

Habilitação Jurídica, conforme o caso, consistirá em:

Documento de Identificação do(s) Sócio(s) administrador(es) e cotista(s) da licitante (cópia autenticada);

Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

Regularidade Fiscal e Trabalhista, conforme o caso consistirá em:

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ emitido a no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data fixada para abertura da sessão;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social,

nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade ou outra equivalente, na forma da Lei;

Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio sede do licitante, relativa à atividade ou outra equivalente, na forma da Lei;

Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos –CNDT;

Declarações a serem apresentadas:

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E ACEITAÇÃO DO EDITAL (ANEXO III)

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO (ANEXO III)

DECLARAÇÃO SOBRE EMPREGO DE MENORES (ANEXO III)

DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO ESCRAVO OU ANÁLOGO (ANEXO III)

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE (ANEXO III)

DECLARAÇÃO SOBRE VÍNCULOS COM AGENTES PÚBLICOS (ANEXO III)

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO TRIBUTÁRIO (ANEXO III)

DECLARAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA (ANEXO III)

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS E SUPERVENIENTES (ANEXO III)

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Prefeitura Municipal de Rancho Queimado
Órgão: 07 – Secretaria De Educação
Unidade: 04 - Educando No Presente Para Um Futuro Melhor
Proj./Ativ. 2.012 - Manutenção Das Atividades Do Ensino Fundamental
41 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas 2.550.7000.0000 - Transferência Do Salário-Educação
41 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas 1.500.1001.0000 - Recursos Não Vinculados De Impostos - Educação

Rancho Queimado, 02 de outubro de 2026.

ADRIANA GOMES LIMA
Secretária Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO
Praça Leonardo Sell, nº 40 – Centro – Rancho Queimado – CEP 88470-000
Fones: (48) 3275-3100 – CNPJ 82.892.357/0001-96

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 83/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 27/2026

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº _____/____ QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE RANCHO QUEIMADO - SC E A EMPRESA _____.

A PREFEITURA DE RANCHO QUEIMADO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o número 82.892.357/0001-96, sediada na Praça Leonardo Sell, 40, Centro, neste ato representado pela Sr. Tiago Schutz, Prefeito Municipal, doravante designada simplesmente CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, com sede na _____ (logradouro), nº _____, _____ (bairro), _____ (município/UF), CEP: _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____ (nome e cargo), inscrito(a) no CPF sob o nº _____ doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 3068, de 06 de dezembro de 2023, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, em decorrência do preço homologado na Dispensa nº _____/_____, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é ..... para atender o (a) ....., conforme especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência anexo ao Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Dispensa, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora.

1.3. Descrição dos itens:

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de _____/____/_____ e encerramento ____/____/____, prorrogável na forma da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – FORMA DE FORNECIMENTO

3.1. O fornecimento do objeto do presente termo de contrato será efetuado a partir da requisição e autorização de fornecimento pelo setor competente.

4. CLÁUSULA QUARTA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R$ _____ (_____).

4.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.2. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura ao setor contábil, à vista do respectivo Termo de Recebimento Definitivo do objeto ou Recibo pelo fiscal do contrato.

4.2.1. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá em 05 (cinco) dias após a data de sua apresentação válida.

4.3. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

5. CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE

5.1. O preço pelo qual será contratado o objeto da presente Licitação não terá reajustes.

6. CLÁUSULA SEXTA – CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício 2026, na classificação abaixo:

Prefeitura Municipal de Rancho Queimado
Órgão: 07 – Secretaria De Educação
Unidade: 04 - Educando No Presente Para Um Futuro Melhor
Proj./Ativ. 2.012 - Manutenção Das Atividades Do Ensino Fundamental
41 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas 2.550.7000.0000 - Transferência Do Salário-Educação
41 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas 1.500.1001.0000 - Recursos Não Vinculados De Impostos - Educação

8. CLÁUSULA OITAVA – DIREITOS E RESPONSABILIDADE DAS PARTES

8.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

9. CLÁUSULA NONA– SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

9.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

9.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

9.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

9.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "9.1.2.", "9.1.3." e "9.1.4." do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

9.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "9.1.5.", "9.1.6.", "9.1.7." e "9.1.8." do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.2.4. **Multa,**

9.2.4.1. Multa moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

9.2.4.2. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto;

9.2.4.3. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

9.2.4.4. Compensatória, de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto;

9.2.4.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de três anos;

9.2.4.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

9.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

9.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

9.5.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.5.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.5.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.5.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

9.5.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

9.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

10. CLÁUSULA DÉCIMA– RESCISÃO

10.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

10.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a VII e IX do art. 137 da Lei nº 14.133/21 e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

10.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/21.

10.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à contratada sempre que possível o direito à prévia e ampla defesa.

10.3. A CONTRATADA, reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa da Lei nº 14.133/2021.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

11.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada na forma estabelecida no Termo de Referência pela Secretária Municipal de Turismo e Cultura.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Santo Amaro da Imperatriz para dirimir os litígios que decorrem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

Rancho Queimado, _____ de xxxxxxxx de 2026.

TIAGO SCHUTZ (nome do representante legal da contratante)

CONTRATADA (nome do representante legal da contratada)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 83/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 27/2026

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

.....(Razão Social), inscrita no CNPJ sob o n° (MATRIZ) ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)..... portador(a) da Carteira de Identidade - RG nº..... e do CPF nº.....DECLARA:

1. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E ACEITAÇÃO DO EDITAL
Declaro que aceita as condições estabelecidas no presente Edital para todas as fases da Licitação, bem como da inexistência de fato interveniente impeditivo da habilitação para a execução do objeto do presente certame;.

2. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO
Declaro que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame.

3. DECLARAÇÃO SOBRE EMPREGO DE MENORES
Declara para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 e alterações posteriores, 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:
Sim ( ) Quantos ( ) Não ( ).

4. DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO ESCRAVO OU ANÁLOGO
Declaro que não utilizo, direta ou indiretamente, mão de obra em condições degradantes, trabalho escravo ou análogo ao escravo.

5. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE
Declara sob as penas da lei, que é idônea para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e Distrital, e que não sofre a penalidade de suspensão que a impeça de licitar e de contratar com a Administração Pública em geral, assim como assume o compromisso de declarar a superveniência de qualquer fato impeditivo à sua habilitação.

6. DECLARAÇÃO SOBRE VÍNCULOS COM AGENTES PÚBLICOS
Declara que observa o artigo 76 da Lei Orgânica do Município de Rancho Queimado:
Art. 76 O Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores e os Secretários Municipais, bem como, as pessoas a qualquer um deles ligadas por matrimônio, parentesco afim ou consanguíneo até o segundo grau, igualmente por adoção, não poderão contratar com o Município, subsistindo a proibição até seis meses depois de findas as respectivas funções.

Parágrafo único. Ficam excluídos da proibição de contratar com o município os parentes de servidores municipais, desde que estes não possuam poder de influência sobre a condução da licitação, que por participar diretamente do procedimento como membro da comissão, quer em razão de sua posição hierárquica sobre aqueles que participam do procedimento de contratação.

7. DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO TRIBUTÁRIO

Declara sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme §1º do art. 18A.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) Não se enquadra

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8. DECLARAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

Declaro a exequibilidade da proposta para executar os serviços nas condições exigidas no respectivo documento de referência.

9. DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS E SUPERVENIENTES

Declaro que não há fatos impeditivos ou supervenientes que impeçam a participação da empresa no certame ou sua habilitação, bem como me comprometo a informar imediatamente à Administração caso qualquer fato novo venha a ocorrer.

_____, _____ de _____ de 20__.

_____

(assinatura do representante legal da Empresa)