



**EDITAL DA LICITAÇÃO MODALIDADE **CARTA CONVITE Nº 01/2013**, DO TIPO "MENOR PREÇO GLOBAL", QUE TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO 001/2013 E PROCESSO SELETIVO 002/2013 - **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15/2013.****

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO RUFINO-SC**, pelo setor de Compras e Licitações, através da Comissão Permanente de licitações designada pela Portaria nº 182/2013, e pelo Prefeito Municipal, senhor **ADEMAR DE BONA SARTOR**, 8.666/93, torna público para conhecimento dos interessados que, **às 14h:30min do dia 17 de setembro de 2013**, serão abertas as propostas referentes a esta Carta Convite, cujo processo e julgamento serão realizados em conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pelas Leis Federais números 8.883/94, 9.032/95, 9.069/95, 9.648/98 e 9.854/99 e ulteriores alterações, sob as seguintes condições:

**1 - OBJETO:**

1.1. O objeto da presente licitação, consiste na contratação de uma empresa especializada prestadora de serviços, para a realização de CONCURSO PÚBLICO 001/2013 e PROCESSO SELETIVO 002/2013, para cargos, efetivos e temporários do quadro de funcionários da Prefeitura Municipal de Rio Rufino, conforme Anexo I e Anexo II, compreendendo a elaboração de editais, preparo do edital de convocação para as provas, preparo, impressão, empacotamento de provas, coordenação das provas escritas e práticas, disponibilização de fiscais e/ou avaliadores para provas escritas e práticas, correção das provas através de equipamento de leitura ótica, apresentação do resultado, respostas à eventuais recursos, contratação de fiscais e/ou avaliadores, apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame, bem como as demais disposições contidas no Anexo III.

1.2. A Prefeitura Municipal de Rio Rufino assumirá os encargos de publicação de editais, disponibilização de locais e máquinas para a realização das provas escritas e práticas.

1.3. O tipo de licitação para este convite: **menor preço global.**

2 – A Prefeitura Municipal de Rio Rufino se compromete:

a) Recebimento e protocolo de eventuais recursos administrativos com encaminhamento para análise da CONTRATADA;

b) Disponibilização de local para a realização das provas;

c) Nomeação de Comissão especialmente designada para acompanhar e fiscalizar a aplicação das provas; e

d) Publicação dos editais e portarias, cujos modelos serão fornecidos pela



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO RUFINO  
GABINETE DO PREFEITO**

empresa adjudicada vencedora, de acordo com legislação em vigor;

### **3 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

3.1 - O contrato a ser firmado entre as partes terá vigência de 120 (cento e vinte) dias, contados da data da assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da contratante.

3.2 - A licitante vencedora ao ser convocada para a assinatura do respectivo contrato, deverá apresentar-se no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação.

### **4 - FORMA DE PAGAMENTO:**

4.1 - O pagamento do objeto desta licitação dar-se-á de forma parcelada, mediante a apresentação dos respectivos documentos de cobrança, em nome da Prefeitura Municipal de Rio Rufino/SC, sendo a primeira parcela, em até dez dias úteis após a publicação da lista de inscritos.

4.2 – O pagamento do objeto desta licitação será efetivado em três parcelas, sendo:

a) a primeira no valor de 30% (trinta por cento) do preço total ajustado, no prazo descrito no item 4.1.

b) a segunda no valor de 35% (trinta e cinco por cento) do preço total ajustado, em até dez dias úteis após a aplicação de todas as provas.

c) a terceira e última parcela no valor de 35% (trinta e cinco por cento) do preço total ajustado, em até dez dias úteis após o resultado final do concurso público 001/2013 e processo seletivo 002/2013.

4.2 – O valor referente à taxa de inscrição dos candidatos será recolhido junto a Prefeitura Municipal de Rio Rufino e a esta pertencerá, e serão efetivados após a emissão do comprovante de inscrição pela empresa adjudicada vencedora.

### **5 - FASE DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº. 01:**

5.1 - Os proponentes deverão apresentar para a Fase de Habilitação, em original ou por processo de cópias já devidamente autenticados em cartório competente, os seguintes documentos:

a) prova de regularidade fiscal junto ao INSS e FGTS;

b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, sendo da sede do Licitante.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Receita Federal/Divida Corrente e da Procuradoria geral da União / Divida ativa ou, ainda a Certidão



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO RUFINO  
GABINETE DO PREFEITO**

Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, conforme portaria Conjunta da PGFN/RFB nº 2, de 31 de agosto de 2005), do domicílio ou sede da empresa;

d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, e a última alteração da empresa (se houver), em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

e) Declaração assinada pelo representante legal da empresa, devidamente identificado por carimbo ou datilografia, em papel timbrado (se houver) da empresa, sem rasuras, entrelinhas ou emendas, de que não foram declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, nos termos do art. 87, IV da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT) de acordo com a Lei nº 12.440/2011.

g) Certidão de regularidade da empresa no CRA - Conselho Regional de Administração.

h) Um atestado de capacidade técnica comprovando a execução de objeto similar em outro órgão público.

i) Declaração de que não emprega menor de forma irregular (art. 7 XXXIII da CF).

5.2 - Os documentos supracitados deverão estar em plena validade, e quando não tiverem sua validade expressa, deverão ser emitidos no máximo, com 30 (trinta) dias de antecedência da data prevista para abertura das propostas, exceto a alínea “b”.

5.3 - O representante da empresa proponente deverá para poder assinar, intervir, desistir de prazos, e, ou recorrer em nome da empresa, possuir documento credenciando-o para a licitação, com firma reconhecida, exceto, se o mesmo for sócio ou proprietário da empresa, caso em que bastará um documento de identificação.

5.4 – A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados no item 6 deste edital, deverá apresentar, caso seja a vencedora do certame, **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO FISCAL DA EMPRESA JUNTO A JUNTA COMERCIAL DO ESTADO, DEVIDAMENTE REGISTRADO.**

## **6- DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA e EMPRESA DE PEQUENO PORTE.**

6.1 - Se a participante do certame for empresa de pequeno porte ou microempresa, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme estabelece a Lei Complementar nº123/2006.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO RUFINO  
GABINETE DO PREFEITO**

6.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02(dois) dias úteis, cujo termo 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.

6.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no §1º do Art. 44, da LC 123/2006, 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 à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.4 - Na licitação será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

6.5 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

6.6 - Para efeito do disposto no Art. 44 da LC 123/06, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa e empresa de pequeno porte mais bem classificada poderão apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do Art. 44, da LC 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do Art. 44 da LC 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do Art. 44 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput do Art. 44 da LC 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

e) O disposto no Art. 44 da LC 123/2006, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## **7 - PROPOSTAS DE PREÇOS – ENVELOPE Nº. 02:**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO RUFINO  
GABINETE DO PREFEITO**

7.1 - PRAZO DE VALIDADE - As propostas consignadas vincularão o proponente no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da abertura do certame.

7.2 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO - O julgamento e classificação das propostas, serão avaliados em função do MENOR PREÇO GLOBAL, classificando-se em primeiro lugar a proposta formulada de acordo com as especificações anteriormente descritas e que consignar o MENOR PREÇO GLOBAL. Ocorrendo empate, adotar-se-á o critério de sorteio, conforme Art. 45, parágrafo segundo da Lei 8.666/93.

7.3 - FORMA DE ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS:

a) As propostas deverão ser datilografadas ou impressas em português, datadas e assinadas pelos representantes legais das licitantes, rubricadas nas demais folhas se houverem, isentas de emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas.

b) Consignar o PREÇO TOTAL em algarismos romanos e por extenso, em moeda corrente nacional;

c) O preço ofertado deve conter a incidência de impostos no total geral da proposta, já incluídos os custos de frete, considerando o local dos serviços e outros previstos neste instrumento, com encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, cotados em moeda corrente nacional.

## **8 - DOS RECURSOS.**

Em todas as fases da presente licitação, serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do art. 109 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

## **9 - DAS PENALIDADES**

9.1 - A empresa contratada que incorrer nas responsabilidades prescritas nos artigos 81 "caput", 86 e 87, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada posteriormente, ficará sujeita à aplicação de:

9.1.1 – Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, limitado esta a 05(cinco) dias após a solicitação da Prefeitura, após será considerado inexecução contratual;

9.1.2 – Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano;

9.1.3 – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO RUFINO  
GABINETE DO PREFEITO**

9.2 - independentemente das multas previstas, a Administração municipal poderá, garantida a defesa prévia, aplicar as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.3 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e legais aplicáveis. Constituem também, motivos para a rescisão do contrato os arrolados no art. 78 da Lei 8.666/93.

9.4 - A multa será descontada dos pagamentos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

9.5 – Nenhum pagamento será feito à empresa adjudicada vencedora que tenha sido multada, antes de paga a multa;

## **10 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária: **3.3.90.39-04.122.0004.004 - (10) Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Secretaria de Administração.**

## **11. CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

11.1 - Para participarem da presente Carta Convite, os licitantes deverão apresentar na Sala de Licitações da Prefeitura, junto ao Setor de Compras os documentos para a FASE DE HABILITAÇÃO, bem como, as PROPOSTAS DE PREÇOS, em envelopes distintos, devidamente lacrados, contendo a seguinte indicação na parte externa (exemplo):

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO RUFINO  
ENVELOPE Nº 01 – “HABILITAÇÃO (DOCUMENTAÇÃO)”  
CONVITE Nº 1/2013  
ENCERRAMENTO ÀS 14;30 HORAS DO DIA 17/09/2013  
NOME DO PROPONENTE:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO RUFINO  
ENVELOPE Nº 02 - "PROPOSTA DE PREÇOS"  
CONVITE Nº 1/2013  
ENCERRAMENTO ÀS 14:30 HORAS DO DIA 17/09/2013  
NOME DO PROPONENTE:**

11.2 - Os envelopes nº 1 e 2 contendo respectivamente a “Documentação e



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO RUFINO  
GABINETE DO PREFEITO**

Proposta de Preços” deverão ser entregues no Setor de Licitações, com sede à Rua José Oselame nº 209, Centro, na cidade de Rio Rufino, Estado de Santa Catarina, para serem protocolados **impreterivelmente até às 14:30 horas do dia 17 de setembro de 2013** e abertos em ato público na presença da Comissão Municipal de Licitação e dos representantes das empresas licitantes presentes às 14:15 horas do mesmo dia.

11.3 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a Administração, aquele que o tenha aceitado sem objeção ou venha apontar depois do julgamento falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso (Art. 41, parágrafo 1º. e 2º. da Lei 8.666/93).

11.4 - Nenhum tipo de impugnação a este edital licitatório, bem como Recurso Administrativo, será aceito por via “fax ou e-mail”, e somente será considerado válido se for entregue em original e protocolado no setor de protocolo da Prefeitura Municipal, no endereço Rua José Oselame nº 209, Centro, na cidade de Rio Rufino, Estado de Santa Catarina, aos cuidados da Comissão Municipal de Licitações.

11.5 – Os proponentes para participarem desta licitação, deverão estar de pleno acordo com todas as condições estabelecidas neste edital licitatório.

## **12 - DISPOSIÇÕES FINAIS:**

12.1 - As empresas licitantes, que não atenderem, ou forem divergentes com as condições estabelecidas e previstas neste Edital Licitatório, na Fase de Habilitação, ou na Fase de Julgamento das Propostas, que contiverem preços excessivos, e/ou manifestamente inexequíveis, serão declaradas INABILITADAS e/ou DESCLASSIFICADAS, respectivamente, pela Comissão Permanente de Licitações.

12.2 - O contrato administrativo derivado da presente licitação, poderá ser rescindido na ocorrência das situações elencadas no artigo 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93, em sua atual redação.

12.3 - A rescisão unilateral decorrente das hipóteses previstas nos incisos I, II, V e VII, do artigo 78 da Lei 8.666/93, não dispensam a aplicação de outras sanções cabíveis e legais.

12.4 - Demais direitos e deveres serão disciplinados no contrato a ser firmado entre as partes, conforme minuta em anexo.

12.5 - Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o Foro da Comarca de Urubici, Estado de Santa Catarina.

**12.6 - QUAISQUER ESCLARECIMENTOS RELATIVOS A ESTA LICITAÇÃO, SOMENTE SERÃO PRESTADAS PELA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DESTA PREFEITURA, NA RUA JOSÉ OSELAME, Nº 209, CENTRO, NA CIDADE DE RIO RUFINO, NO HORÁRIO DE EXPEDIENTE:**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO RUFINO  
GABINETE DO PREFEITO**

das 09h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min horas, PELO TELEFONE (49) 3279-0000.

12.7 – Para o conhecimento público, expede-se o presente edital, que é afixado no local de costume da Prefeitura Municipal e Rio Rufino e também disposto no site.

12.8 – Integram o presente Edital, como se nele estivessem transcritos, os anexos abaixo, que são:

ANEXO I – CARGOS PARA O CONCURSO PÚBLICO 001/2013  
ANEXO II – CARGOS PARA PROCESSO SELETIVO 002/2013  
ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA DA CARTA CONVITE Nº 01/2013  
ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO  
ANEXO V – CARTA DE CREDENCIAMENTO  
ANEXO VI – ITENS DO EDITAL DE LICITAÇÃO  
ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE  
ANEXO VIII – TERMO DE RENÚNCIA

**Prefeitura Municipal de Rio Rufino/SC, aos 04 de setembro de 2013.**

**ADEMAR DE BONA SARTOR  
Prefeito de Rio Rufino**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO RUFINO  
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO I**

**CARGOS PARA CONCURSO PÚBLICO 001/2013**

<b>Cargos</b>	<b>Escolaridade Mínima</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária semanal</b>	<b>Tipo de prova</b>
<b>TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR III – ENGENHEIRO CIVIL</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA CIVIL - DEVIDAMENTE INSCRITO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	1	20H	Escrita
<b>TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR III – ASSISTENTE SOCIAL</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL- DEVIDAMENTE INSCRITO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	1	40H	Escrita
<b>TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR III – DENTISTA</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA ODONTOLOGIA- DEVIDAMENTE INSCRITO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	1	20H	Escrita
<b>TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR III – FONOAUDIOLOGIA</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FONOAUDIOLOGIA - DEVIDAMENTE INSCRITO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	1	10H	Escrita
<b>TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR III – FISIOTERAPIA</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FISIOTERAPIA - DEVIDAMENTE INSCRITO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	1	40H	Escrita
<b>TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR III – PSICOLOGIA</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA - DEVIDAMENTE INSCRITO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	1	40H	Escrita
<b>TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR III – FARMÁCIA</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FARMÁCIA - DEVIDAMENTE INSCRITO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	1	40H	Escrita
<b>TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR III – NUTRIÇÃO</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM NUTRIÇÃO - DEVIDAMENTE INSCRITO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	1	40H	Escrita
<b>TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR III – DIREITO</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO DIREITO – DEVIDAMENTE INSCRITO NA OAB	1	40H	Escrita
	ENSINO SUPERIOR COMPLETO CIÊNCIAS			



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO RUFINO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR III – <b>CONTADOR</b>	CONTÁBEIS – DEVIDAMENTE INSCRITO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	1	40H	Escrita
TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR III – <b>ENFERMEIRO(A)</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO ENFERMAGEM – DEVIDAMENTE INSCRITO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	1	40H	Escrita
AUXILIAR DE APOIO À SAÚDE I – <b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>	CURSO COMPLETO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM - E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	1	40H	Escrita
AUXILIAR DE APOIO À SAÚDE I – <b>AUXILIAR DE ENFERMAGEM</b>	CURSO COMPLETO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM - E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	1	40H	Escrita
TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL MÉDIO – I – <b>TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA</b>	CURSO COMPLETO DE TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA - E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	1	40H	Escrita
FISCAL – <b>FISCAL DE OBRAS E POSTURAS I</b>	ENSINO MÉDIO COMPLETO	1	40H	Escrita
FISCAL – <b>FISCAL TRIBUTÁRIO I</b>	ENSINO MÉDIO COMPLETO	CR	40H	Escrita
FISCAL - <b>FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA I</b>	ENSINO MÉDIO COMPLETO	1	40H	Escrita
<b>AGENTE DE SEGURANÇA DO TRABALHO I</b>	CURSO COMPLETO EM TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	1	40H	Escrita
<b>VIGIA I</b>	ENSINO FUNDAMENTAL – SÉRIES INICIAIS	6	40H	Escrita
TRANSPORTE E MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS – <b>MOTORISTA I</b>	SÉRIES INICIAIS, CNH - CATEGORIA D	3	40H	Escrita e prática
OPERADOR DE EQUIPAMENTOS I - <b>MICRO TRATOR R TRATOR AGRÍCOLA</b>	ENSINO FUNDAMENTAL - SÉRIES INICIAIS – CNH - CATEGORIA C, CONFORME CTB -CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO	3	40H	Escrita e prática
OPERADOR DE EQUIPAMENTOS I - <b>OPERADOR DAS DEMAIS MÁQUINAS DESCRITAS NO ANEXO VI DA LC 13/2005, PARA O CARGO EXCETO MICRO TRATOR R TRATOR AGRÍCOLA.</b>	ENSINO FUNDAMENTAL - SÉRIES INICIAIS – CNH - CATEGORIA C, CONFORME CTB -CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO	3	40H	Escrita e prática



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO RUFINO  
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO II**

**CARGOS PARA PROCESSO SELETIVO 002/2013**

<b>Cargos</b>	<b>Escolaridade Mínima</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária semanal</b>	<b>Tipo de prova</b>
<b>MÉDICO - DA ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA - DEVIDAMENTE INSCRITO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	1	40H	Escrita
<b>ENFERMEIRO (A) - DA ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM - DEVIDAMENTE INSCRITO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	1	40H	Escrita
<b>DENTISTA - DA ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA ODONTOLOGIA- DEVIDAMENTE INSCRITO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	1	40H	Escrita
<b>TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL - (TSB)</b>	HABILITAÇÃO EM FORMAÇÃO ESPECÍFICA E INSCRIÇÃO NO CRO/SC	1	40 H	Escrita
<b>TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR III – MÉDICO VETERINÁRIO (A)</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO MEDICINA VETERINÁRIA – DEVIDAMENTE INSCRITO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	1	40H	Escrita
<b>PROFESSOR IV</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ÁREA DE ADUCAÇÃO	CR	20H	Escrita e Títulos
<b>MONITOR I</b>	ENSINO MÉDIO COMPLETO	CR	40H	Escrita
<b>AGENTE DE TRANSPORTE ESCOLAR I</b>	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	CR	40H	Escrita
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I</b>	ENSINO FUNDAMENTAL - SÉRIES INICIAIS	CR	40H	Escrita



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO RUFINO  
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO III**

**TERMO DE REFERÊNCIA DA CARTA CONVITE Nº 01/2013**

**01 – OBJETO**

1.1 Realização do CONCURSO PÚBLICO 001/2013 e PROCESSO SELETIVO 002/2013, para preenchimento de vagas efetivas e temporárias do quadro da prefeitura municipal de Rio Rufino/SC, compreendendo a elaboração de editais, preparo do edital de convocação para as provas, preparo, impressão, empacotamento de provas, coordenação das provas escritas e práticas, disponibilização de fiscais e/ou avaliadores para provas escritas e práticas, correção das provas através de equipamento de leitura ótica, apresentação do resultado, respostas a eventuais recursos, contratação de fiscais e/ou avaliadores, apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame, bem como as demais disposições contidas neste e conforme especificações a seguir apresentadas:

**2 – NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DO CONCURSO/PROCESSO SELETIVO**

**2.1. – Prazos a serem cumpridos**

- a) – Publicação dos Editais: até 10 dias após a contratação.
- b) – Inscrições: 30 dias.
- c) – Publicação da listagem de candidatos inscritos: até 3 dias após o término das inscrições.
- d) – Recursos às inscrições: 3 dias úteis.
- e) – Publicação da listagem oficial de candidatos inscritos: até 2 dias depois da data final dos recursos às inscrições.
- f) – Aplicação das provas: até 20 dias após a publicação da listagem oficial das inscrições.
- g) – Correção das provas e publicação do resultado: até 20 dias da data de realização do evento.
- h) – Recursos dos candidatos: 3 dias úteis após a data de publicação do resultado.
- i) – Avaliação e encaminhamento das decisões sobre os recursos: até dez dias úteis.
- j) – Publicação do resultado final: até 5 dias úteis após a data final da avaliação e encaminhamento dos recursos.
- l) – Entrega do relatório final: até 20 dias após a publicação do resultado final.

**3.1 – Atividades da Etapa de Planejamento e Organização**

**3.1.1 – Responsabilidade da empresa contratada**

- a) Nomeação do Gestor Geral do Concurso.
- b) Elaboração do modelo de Edital, que deverá ser apresentado à Comissão



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO RUFINO  
GABINETE DO PREFEITO**

Interna de Acompanhamento e Monitoramento para análise e aprovação.

- c) Contratação e remuneração dos profissionais encarregados de elaboração das provas.
- d) Preparação dos locais indicados para as inscrições.
- e) Impressão do formulário para inscrições e guia para pagamento da taxa de inscrição.
- f) Implantação do sistema para as inscrições por meio eletrônico.
- g) Contratação e remuneração dos profissionais encarregados do recebimento das inscrições.
- h) Contratação e remuneração dos profissionais encarregados das atividades de apoio administrativo, assessoria jurídica, digitação de dados.
  - i) Publicação do Edital no Site da empresa.
- j) Publicação do Edital em sites especializados em divulgação de Concurso Público.
- l) Elaboração do Cronograma com o detalhamento das etapas e respectivas datas e prazos, devendo submetê-lo a apreciação e aprovação da Comissão do Concurso Público e processo Seletivo (Portaria 196/2013)
- m) Elaboração e publicação da listagem dos candidatos inscritos, no site da entidade contratada, por cargo, ordem alfabética, CPF e número de inscrição.
- n) Publicação da listagem de inscritos indeferidos.
- o) Publicação da listagem de inscrições homologadas, por cargo, com o respectivo número de inscrição.
- p) Publicação dos locais das provas, horário, com a listagem de candidatos por sala.

### **3.1.2 – Responsabilidade da contratante – Prefeitura Municipal de Rio Rufino**

- a) Portaria com a nomeação dos membros da Comissão do Concurso Público e Processo Seletivo (Portaria 196/2013).
- b) Avaliação e aprovação do modelo de Edital elaborado pela empresa contratada.
- c) Publicação do Edital no Diário Oficial do Estado, em Jornal de Circulação Regional/Estadual, no mural e site oficial da Prefeitura e outros meios de comunicação possíveis.
- d) Indicação de locais para as inscrições.
- e) indicação de conta bancária específica para o recebimento dos valores das inscrições.
- f) Indicação de locais adequados para a realização das provas.
- g) Publicação da listagem dos candidatos inscritos no site e mural oficiais da Prefeitura.

### **3.2 – Da etapa de aplicação das provas**

#### **3.2.1 – Responsabilidade da empresa contratada**

- a) Contratação e remuneração de toda a equipe encarregada da aplicação das provas, ou seja:
  - Gestor Geral
  - 2 Fiscais para cada sala
  - 1 supervisor para cada 50 candidatos
  - profissionais para os serviços de preparação, limpeza e manutenção dos



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO RUFINO  
GABINETE DO PREFEITO**

locais das provas, de acordo com as necessidades.

- b) Preparação, limpeza e manutenção dos locais das provas.
- c) Prover os locais com sistema de sinalização e indicação das salas de apoio e aplicação das provas.
- d) Fixar listagem dos candidatos, no lado externo de cada sala, em local de fácil acesso e visibilidade.
- e) Prover o acesso dos candidatos aos locais das provas com, no mínimo 30 minutos de antecedência ao horário previsto para o início das provas.
- f) Prover o acesso dos candidatos às salas de aplicação das provas, 15 minutos antes do horário previsto para o início.
- g) Apresentar o Caderno de provas, folha de orientações, gabarito e cartão resposta em envelope lacrado.
- h) aplicar as provas práticas, e indicar avaliador devidamente qualificado para cada modalidade de prova prática.

**3.2.2 – Responsabilidade da contratante – Prefeitura Municipal de Rio Rufino**

- a) Acompanhar, através da Comissão do Concurso e Processo Seletivo, a realização do Concurso e Processo Seletivo, nos locais estabelecidos.
- b) Registrar e comunicar à empresa executora possíveis incidentes e ocorrências que devam ser constadas na ata de realização do Concurso/Processo Seletivo.
- c) disponibilizar o local e maquinário necessário a aplicação das provas práticas;

**3.2.3 – Procedimento na aplicação das provas**

- a) As provas deverão ser impressas com as perguntas e alternativas de respostas, com folha de orientações e folha com gabarito que ficará em poder do candidato, o cartão resposta oficial que o candidato deverá entregar juntamente com a prova aos fiscais.
- b) Todos os trabalhos de supervisão e gestão do concurso, da aplicação do concurso serão de responsabilidade da entidade contratada com assessoramento da Comissão do Concurso Público e Processo Seletivo.
- c) Local (is) deverão ser abertos com no mínimo 30 minutos antes do horário previsto para o início. Após o prazo determinado os portões deverão ser fechados e somente permitido a entrada de membros da equipe técnica da entidade executora, da Comissão do Concurso Público e Processo Seletivo e de instituições convocadas desde que devidamente identificados.
- d) As salas das provas deverão ser abertas com no mínimo 15 minutos de antecedência do horário previsto para o início.
- e) Em hipótese alguma admitir-se-á a ausência dos dois fiscais da sala no período de início até o término das provas.
- f) As provas deverão ser apresentadas em envelopes lacrados e somente será aberto quando todos os candidatos estiverem presentes.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO RUFINO  
GABINETE DO PREFEITO**

- g) Todos os candidatos deverão assinar a folha de presença.
- h) A saída de algum candidato da sala, por qualquer motivo, somente será permitida com o acompanhamento de um dos fiscais.
- i) Não será permitida a entrada de candidatos após o horário de início da prova, que será anunciado pelos fiscais e anotado no quadro ou em local visível por todos os candidatos.
- j) Não deverá ser permitido que o candidato mantenha na mesa/cadeira, bolsas, carteiras, celulares e outros objetos pessoais. Será permitido apenas a prova, caneta e copo ou garrafa d água desde que distribuído ou autorizado pelos fiscais.
- l) Além dos fiscais somente poderão adentrar as salas durante o período de realização das provas membros da equipe de coordenação da executora, membro da Comissão do Concurso Público e Processo Seletivo e membros de entidades institucionais convocadas (Polícia Militar, OAB, Ministério Público) desde que devidamente identificados.
- m) Os três últimos candidatos a entregar a prova deverão permanecer no local até que o último a tenha concluído. Estes deverão rubricar o envelope em que serão colocadas as provas e os cartões respostas dos candidatos.
- n) O transporte das provas e de todo material necessário para aplicação será de responsabilidade da contratada.
- o) Ao final da aplicação das provas deverá ser elaborada Ata contendo os registros sobre horários de início e término, ocorrências sobre eventuais incidentes, número de candidatos participantes e outros dados sobre os fatos ocorridos. Ata deverá ser assinada pela equipe de coordenação de entidade executora e membros da Comissão de acompanhamento e monitoramento

### **3.3 – Da etapa de correção das provas, recursos e publicação do resultado**

#### **3.3.1 – Responsabilidades da empresa contratada**

- a) Contratar e remunerar a equipe encarregada de realizar a correção das provas.
- b) Publicar, no prazo estabelecido e nos meios definidos, o resultado com a relação prévia dos candidatos aprovados, por cargo, por ordem de classificação e respectivas notas e médias.
- c) Avaliar os recursos encaminhados por candidatos e emitir parecer que deverá ser entregue à Comissão de Concurso e Processo Seletivo.
- d) Publicar o resultado final, conforme prazo estabelecido, nos meios de comunicação definidos
- e) Elaborar, imprimir e entregar à Prefeitura Municipal de Rio Rufino o relatório final contendo: cópia do edital, contrato, edital do concurso e seus adendos publicados durante todas as etapas, relação dos responsáveis pela elaboração



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO RUFINO  
GABINETE DO PREFEITO**

das provas, caderno das provas e seus adendos, relação da equipe técnica responsável, relação da equipe de aplicação das provas, relação dos candidatos inscritos, relação dos candidatos aprovados e reprovados, cópia dos recursos e pareceres; atas elaboradas.

**3.3.2 – Responsabilidades da contratante – Prefeitura Municipal de Rio Rufino**

- a) Acompanhar os trabalhos de correção das provas
- b) Receber os recursos encaminhados por candidatos e enviá-los a empresa contratada
- c) Receber e avaliar o parecer de cada recurso, encaminhado pela empresa contratada, e, se aceito, enviá-lo ao candidato.
- d) Receber, da entidade contratada o relatório final e cadernos das provas e seus adendos para arquivamento.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO RUFINO  
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO IV  
CONTRATO nº XXXXXXXX**

O **Município de Rio Rufino**, Estado do Santa Catarina, Pessoa Jurídica de Direito Público, estabelecida na Rua José Oselame, nº 209, Centro, em Rio Rufino-SC, inscrita no CNPJ sob nº 95.991.071/0001-00, neste ato representada pelo Sr. **ADEMAR DE BONA SARTOR**, Prefeito Municipal, doravante denominado **Contratante**; e a empresa **XXXXXXXXXX**, com sede na XXXXXXXXXX, no município de XXXXXXXXX/SC, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXXX, denominada **Contratada**, resolvem celebrar o presente instrumento de contrato, mediante as cláusulas e condições que seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1. A CONTRATADA executará para a CONTRATANTE, serviços técnicos especializados para a realização do CONCURSO PÚBLICO 001/2013 e PROCESSO SELETIVO 002/2013, para cargos, efetivos e temporários do quadro de funcionários da Prefeitura Municipal de Rio Rufino, compreendendo a elaboração de editais, preparo do edital de convocação para as provas, preparo, impressão, empacotamento de provas, coordenação das provas escritas e práticas, disponibilização de fiscais e/ou avaliadores para provas escritas e práticas, correção das provas através de equipamento de leitura ótica, apresentação do resultado, respostas a eventuais recursos, contratação de fiscais e/ou avaliadores, apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame, bem como as demais disposições contidas no Edital da Licitação que serviu para presente contratação, em conformidade com o disposto no **processo administrativo 23/2013, Carta Convite nº 01/2013**.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

2. O valor ajustado é de R\$ **xxxxx** (xxxxxxx) pela totalidade dos serviços prestados.

2.1. O pagamento do objeto desta licitação será efetivado em três parcelas, sendo:

a) a primeira parcela será no valor de 30% (trinta por cento) do preço total ajustado no item 2 acima, em até dez dias úteis após a publicação da lista de inscritos;

b) a segunda no valor de 35% (trinta e cinco por cento) do preço total ajustado, em até dez dias úteis após a aplicação de todas as provas.

c) a terceira e última parcela no valor de 35% (trinta e cinco por cento) do preço total ajustado, em até dez dias úteis após o resultado final do concurso público 001/2013 e processo seletivo 002/2013.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO RUFINO  
GABINETE DO PREFEITO**

2.2. Os valores devidos pela contratante à contratada serão pagos, mediante depósito na conta xxxxx, agência xxxxx do Banco xxxxxxxxxxxx.

2.3 O preço pela prestação de serviços já inclui:

a) todas as despesas com locomoção, alimentação, estadas, encargos e obrigações tributárias, sociais trabalhistas e previdenciárias, incidentes, impostos e taxas, não sendo admitidos quaisquer outros adicionais;

b) despesas necessárias à plena execução do objeto contratado e especificadas no ANEXO III do edital da Licitação.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO AMPARO LEGAL**

3.1 A lavratura do presente contrato decorre de realização do processo licitatório na modalidade Carta Convite nº xxxxxx, e ainda com fundamento nas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como na legislação pertinente à matéria.

**CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

4.1 A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais, edital da Licitação que serviu para presente contratação e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do artigo 55, do mesmo diploma legal.

**CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO**

5.1 O presente contrato terá vigência de 120 (cento e vinte) dias, a partir da sua assinatura, prorrogável por igual período, mediante solicitação fundamentada do contratante ou a critério da contratada.

**CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO**

6.1 A CONTRATANTE, através da Comissão de Concurso Público e Processo Seletivo designada pela portaria 196/2013, exercerá ampla, irrestrita e permanente fiscalização sobre a execução do presente contrato.

6.1.1 A CONTRATADA declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CONTRATANTE.

6.1.2 A existência e atuação da fiscalização da CONTRATANTE em nada restringe as responsabilidades únicas, integrais e exclusivas da CONTRATADA, no que concerne ao objeto deste contrato.

6.1.3 A fiscalização poderá avaliar a atuação de qualquer empregado da CONTRATADA e exigir a sua dispensa se verificar que sua conduta é prejudicial ao bom andamento dos serviços, objeto deste termo, devendo ser providenciada a sua substituição no prazo de vinte e quatro (24) horas, a contar da data da notificação expedida pela CONTRATANTE, a qual ficará isenta de responsabilidade se dela originar-se qualquer tipo de ação judicial.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 Compete à CONTRATADA:

a) manter sigilo absoluto do conteúdo das provas;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO RUFINO  
GABINETE DO PREFEITO**

- b) utilizar somente mão-de-obra especializada na execução dos serviços objeto deste contrato, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos profissionais;
- c) cumprir integralmente às demais disposições do edital da Licitação em especial o disposto no seu ANEXO III.

**7.1.1 Elaboração de Edital de Inscrições, abrangendo:**

- a) elaboração e montagem da minuta do edital para apresentação ao contratante e análise juntamente com a Comissão de Processo Seletivo;
- b) definição de critérios para recebimento das inscrições;
- c) especificação de disciplinas e peso de provas, bem como média para aprovação, sendo que a prova escrita deverá conter no mínimo trinta questões objetivas;
- d) elaboração e definição do conteúdo programático;
- e) regulamentação da forma de nomeação e identificação de provas, recursos e demais dados necessários;
- f) seleção e convocação das bancas examinadoras;

**7.1.2 Confecção de extrato de edital para publicação junto à imprensa;**

- a) fornecimento do modelo de ficha de inscrição dos candidatos, a ser realizada junto ao Paço Municipal, pelos servidores do município, ou via *internet*;
- b) treinamento aos encarregados do recebimento das inscrições, se necessário;
- c) assessoramento de especialistas, para orientações técnicas e jurídicas;
- d) análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- e) emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação.

**7.1.3 Aplicação de provas escritas e práticas, compreendendo:**

- a) elaboração de questões, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo e com as atribuições;
- b) análise técnica das questões, com revisão de português;
- c) digitação e edição;
- d) impressão dos cadernos de questões;
- e) manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;
- f) verificação dos locais disponibilizados pela Contratante para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Processo Seletivo, devendo tal data de preferência coincidir com sábado ou domingo;
- g) distribuição dos candidatos no local das provas;
- h) emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
- i) mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- j) elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;
- k) acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
- l) aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;
- m) elaboração de atas e listas de presença;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO RUFINO  
GABINETE DO PREFEITO**

- n) divulgação do gabarito oficial, até dois dias úteis após a prova;
- o) emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação.
- p) aplicação das provas práticas, com a designação de avaliador ou comissão avaliadora devidamente (s) qualificado (s) para prover a avaliação das provas práticas.

**7.1.4 Revisão de questões e recursos, compreendendo:**

- a) fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado;
- d) atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

**7.1.5 Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:**

- a) emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do Concurso e processo seletivo público;
- b) aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições, realizando, em ato público, SORTEIO de desempates para definição do resultado final, quando for o caso;
- c) elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação.

**7.1.6** Elaboração dois Dossiês contemplando todos os elementos administrativos concernentes aos certames, sendo um para o Concurso Público 001/2013 e outro para o Processo Seletivo 002/2013, que servirão de base para o contratante, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1** Compete à CONTRATANTE:

- a) disponibilizar local e pessoal para realizar as inscrições na sua sede;
- b) disponibilizar local para realização das provas;
- d) efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA dentro dos prazos estabelecidos neste Contrato;
- e) fiscalizar a execução deste Contrato e subsidiar a CONTRATADA com informações necessárias ao fiel e integral cumprimento do contrato;
- f) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência que interfira na execução dos serviços.

**CLÁUSULA NONA – DA RESPONSABILIDADE**

9.1 A CONTRATANTE não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributária ou securitária decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA DESPESA**

10.1 As despesas decorrentes da execução deste instrumento, ocorrerão mediante a emissão de nota de empenho pela CONTRATANTE, no orçamento de 2013, rubrica: **(10) - Manutenção da Secretaria; 3.3.90.39.00.00 – Outros serviços de pessoas jurídicas**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO RUFINO  
GABINETE DO PREFEITO**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

11.1 O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65, da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação da justificativa devida.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES E DOS ATRASOS**

12.1 Os serviços ora contratados deverão ser iniciados imediatamente através da emissão da Ordem de Serviço;

12.1.1 O não cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações constantes da cláusula sétima deste termo, implicará na retenção do pagamento previsto na cláusula segunda, até o seu adimplemento, não se configurando atraso por parte da CONTRATANTE.

12.1.2 A CONTRATADA será advertida, por escrito, sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido, desde que ao caso não se aplique quaisquer das demais penalidades.

12.1.3 As penalidades ora estabelecidas serão aplicadas sem prejuízo das demais cominações previstas no Edital da Licitação que serviu para contratação e na Lei N.º 8.666/93, e alterações, tais como:

- a) advertência;
- b) multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor da proposta;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

13.1 O objeto do presente contrato não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, a não ser mediante prévio e expresso consentimento da CONTRATANTE, que deverá ser efetivado por escrito.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

14.1 Este contrato poderá ser rescindido de pleno direito, nas hipóteses dos artigos 78 e 79 da Lei N.º 8.666/93 e alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO CONTRATUAL**

15.1 As partes elegem o Foro da Comarca de Urubici, Santa Catarina para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente termo, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem certas e ajustadas, as partes contratantes assinam este Termo de Contrato, em duas (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Rio Rufino/SC, xxx de xxxxxxxx de 2013.

**MUNICÍPIO DE RIO RUFINO**  
CONTRATANTE

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
CONTRATADA

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_