

## CONCORRÊNCIA EDITAL Nº 02/2016

### PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE TUBARÃO**, através do Prefeito Municipal, Sr. João Olavio Falchetti, torna público aos interessados que realizará processo licitatório, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, do tipo **MENOR PREÇO** – o qual será obtido pela verificação do menor percentual de repasse do valor total das inscrições pelo Município à Contratação –, objetivando a **contratação de empresa especializada nos serviços de organização, planejamento e realização de concurso público, com a elaboração, impressão e aplicação de provas, para o provimento de cargos efetivos, de nível fundamental, nível médio e de nível superior, do quadro de pessoal do Município de Tubarão, Fundações e Autarquias Municipais das vagas disponíveis ou cargos criados após homologação dos referidos processos, com diversas especialidades, consoante as condições estabelecidas no termo de referência**, nos termos da Lei nº 8.666/93, e da legislação pertinente.

**SUPORTE LEGAL:** A presente licitação tem por fundamento legal a Lei nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98, e as condições deste edital aprovadas e autorizadas pelo Senhor PREFEITO MUNICIPAL DE TUBARÃO, através do processo administrativo nº 9943/2016.

**TIPO DE LICITAÇÃO:** O tipo de licitação será o de **MENOR PREÇO**, de conformidade com o contido no Inciso I, § 1º, Art. 45, da Lei nº 8.666/93, ou seja: será vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital e ofertar o menor preço (menor percentual de repasse pelo Município).

**ENTREGA DOS ENVELOPES DE “DOCUMENTAÇÃO” E “PROPOSTA”:** Os envelopes deverão ser protocolados com **antecedência mínima de 30 (trinta) minutos** do horário definido para realização da sessão, ressaltando que o horário de expediente desta Prefeitura é das 13 às 19 horas.

**ABERTURA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS:** Às **14:00 horas, do dia 20 de julho do ano de 2016**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Tubarão, localizada no Paço Municipal, rua Felipe Schmidt nº 108, neste Município.

### 1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a **contratação de empresa especializada nos serviços de organização, planejamento e realização de concurso público, com a elaboração, impressão e aplicação de provas, para o provimento de cargos efetivos, de nível fundamental, nível médio e de nível superior, do quadro de pessoal do Município de Tubarão, Fundações e Autarquias Municipais das vagas disponíveis ou cargos criados após homologação dos referidos processos, com diversas especialidades, consoante as condições estabelecidas no termo de referência**, constante no anexo I deste edital.

1.2 Integram este edital, os seguintes anexos:

- I – Termo de Referência;
- II – Atestado de Capacidade Técnica (modelo)

- III – Declaração de idoneidade
- IV – Declaração de autenticidade de documentos
- V – Declaração de atendimento ao Inciso XXXIII, art 7º da CF
- VI – Modelo de proposta;
- VII – Minuta contratual.

**1.3 Dotação:** Os serviços correrão à conta do orçamento de 2016, conforme dotação classificada e codificada sob o nº 32.01.2009.3.3.90.0200 (33).

## **2. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS**

**2.1** A “**Documentação de Habilitação**” e as “**Propostas**” deverão ser entregues em envelopes distintos e hermeticamente fechados, os quais deverão conter as seguintes indicações, conforme seu conteúdo:

### **ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**Prefeitura Municipal de Tubarão**

**Comissão Permanente de Licitação**

**CONCORRÊNCIA – EDITAL Nº 02/2016 – contratação de empresa especializada nos serviços de organização, planejamento e realização de concurso público, com a elaboração, impressão e aplicação de provas, para o provimento de cargos efetivos, de nível fundamental, nível médio e de nível superior, do quadro de pessoal do Município de Tubarão, Fundações e Autarquias Municipais das vagas disponíveis ou cargos criados após homologação dos referidos processos, com diversas especialidades, consoante as condições estabelecidas no termo de referência**

**Proponente:**

### **ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA DE PREÇOS**

**Prefeitura Municipal de Tubarão**

**Comissão Permanente de Licitação**

**CONCORRÊNCIA – EDITAL Nº 02/2016 – contratação de empresa especializada nos serviços de organização, planejamento e realização de concurso público, com a elaboração, impressão e aplicação de provas, para o provimento de cargos efetivos, de nível fundamental, nível médio e de nível superior, do quadro de pessoal do Município de Tubarão, Fundações e Autarquias Municipais das vagas disponíveis ou cargos criados após homologação dos referidos processos, com diversas especialidades, consoante as condições estabelecidas no termo de referência**

**Proponente:**

**2.2** Na data e horário estabelecidos para a abertura dos envelopes contendo a Documentação de Habilitação e as Propostas de Preços, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Tubarão, localizada no endereço anteriormente mencionado, a Comissão Permanente de Licitação dará início aos trabalhos de abertura dos envelopes e processamento da licitação.

**2.3** Toda documentação apresentada, pertinente à **Habilitação** e às **Propostas**, deverá estar redigida em português (admitida a citação de termos técnicos em outra língua), datilografada ou impressa por processo computacional, em papel com identificação da

empresa licitante, sem emendas, ressalvas, entrelinhas ou rasuras em suas partes essenciais, podendo ser rubricada em todas as suas folhas.

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

**3.1** Poderão participar da presente licitação as empresas brasileiras no ramo de atividade compatível com o objeto do presente edital, desde que não estejam suspensas de licitar, impedidas de contratar e/ou declaradas inidôneas, bem como na condição falimentar, concordatária ou em recuperação judicial, ou as empresas em consórcio e cooperativas.

**3.2** Será admitida a subcontratação parcial do objeto desta licitação nos seguintes termos:

**3.2.1** O Contratado deverá submeter à aprovação da Prefeitura Municipal de Tubarão o subcontratado com pelo menos 15 dias de antecedência do início da execução dos serviços, juntando os mesmos documentos de habilitação exigidos neste edital (proporcional aos serviços subcontratados). Não sendo aceita a empresa apresentada, o Contratado deverá apresentar outra ou realizar diretamente os serviços.

**3.2.2** A responsabilidade integral sobre todos os serviços subcontratados é exclusivamente do Contratado, e o mesmo responderá, ainda, por quaisquer prejuízos causados a Prefeitura Municipal de Tubarão ou a terceiros e por todos os encargos trabalhistas e previdenciários.

### **4. DA HABILITAÇÃO**

**4.1** Deverão ser apresentados os seguintes documentos, para a comprovação da Habilitação:

#### **4.1.1 QUANTO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações, devidamente registrado em Cartório ou Junta Comercial em se tratando de sociedades civis e/ou comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Poderá ser apresentado contrato social consolidado e alterações posteriores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Certidão simplificada, comprovando o enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, exclusivamente às empresas que desejarem fazer uso dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06.

#### 4.1.2 QUANTO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), com situação regular perante a SRF – Secretaria da Receita Federal;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da empresa licitante, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

#### 4.1.3 QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado (s) de capacidade técnica compatível com o objeto desta licitação, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre que a empresa está exercendo ou exerceu atividade no ramo compatível ao objeto licitado (Vide modelo sugerido no Anexo II).

**a.1) A empresa deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica, já ter organizado concurso público do qual participaram pelo menos 5.000 candidatos, quantitativo este equivalente a 50% do total estimado de inscrições no concurso a ser lançado pelo Município de Tubarão.**

**a.2) Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação do quantitativo mínimo exigido para habilitação.**

#### 4.1.4 QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de pedido de falência, concordata e recuperação judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica.

#### 4.1.5 Outras exigências quanto ao processo de habilitação:

a) Declaração de que a empresa atende o disposto no Inciso XXXIII do Art 7º da Constituição Federal, conforme modelo sugerido do Anexo V;

b) Declaração do proponente de que não pesa contra si declaração de inidoneidade expedida por órgão da Administração Pública de todas as esferas de Governo, conforme modelo sugerido do Anexo III;

c) Declaração do proponente de que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, conforme modelo sugerido do Anexo IV;

**d)** As declarações exigidas nas alíneas “a”, “b” e “c” deste item e nas alíneas “b” e “c” do item 4.1.3 deverão ser subscritas por pessoa detentora de poderes para tanto, devendo ser comprovada esta situação.

#### **4.1.6 Outras considerações** quanto ao processo de Habilitação:

**a)** Todas as certidões e/ou documentos comprobatórios, devem ter validade na data prevista para o recebimento da documentação e das propostas, e deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou originais. Todas as certidões e/ou documentos em que não conste expressamente seu prazo de validade, serão considerados como válidos por 60 (sessenta) dias da emissão, exceto àqueles previstos em lei, os atestados referente à qualificação técnica, a prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal/estadual e os documentos obtidos pela internet, cuja regularidade poderá ser verificada pelo mesmo meio.

**b)** Quando apresentados em fotocópias, os documentos deverão ser autenticados em Cartório ou no Setor de Licitações deste Município, por um membro da Comissão ou sua secretaria.

**c)** Serão inabilitados os licitantes que deixarem de apresentar, na data aprazada, quaisquer dos documentos exigidos, ou, se os documentos entregues estiverem incompletos, ilegíveis, inválidos, ou contiverem emendas, rasuras ou outros vícios, que prejudiquem a sua capacidade de comprovação.

**d)** Os documentos necessários para habilitação dos proponentes, deverão ser apresentados em 01 (uma) via, em original ou fotocópia autenticada, em envelope fechado, constando na parte frontal, as indicações contidas no item 2.1.

#### **4.1.7 Diretrizes para apresentação gráfica/visual dos documentos e propostas:**

**a)** Os documentos serão, preferencialmente, encadernados, conforme o tópico a que se refiram, e suas folhas numeradas e rubricadas seqüencialmente, na ordem dos itens do edital.

**b)** Para fins de serem intimadas acerca dos atos pertinentes ao presente processo, as licitantes deverão apresentar uma declaração, apresentando seu telefone/fax de contato e/ou endereço eletrônico, podendo apresentá-la no envelope nº 01 – documentação. Através de um ou de outro far-se-á intimação dos atos, considerando-se os licitantes intimados.

**c)** A não apresentação do documento citado no item 4.1.7 “b” não inabilitará a licitante, no entanto, a mesma poderá ficar prejudicada quanto à sua intimação.

## **5. PROPOSTA DE PREÇOS**

**5.1** A proposta de preços das proponentes deverá ser entregue em documento original, em 01 (uma) via, datilografada, ou com utilização de editor de textos computacional, sem emendas e rasuras, sendo preferencialmente assinada e rubricada em todas as folhas, fazendo constar os seguintes elementos:

**5.1.1** Modalidade e o número desta licitação;

**5.1.2** Indicação da razão social, endereço completo e CNPJ do proponente;

**5.1.3** Data, assinatura e identificação do signatário;

**5.1.4** Descrição do objeto licitado, contendo todas as suas especificações, ou declaração de que o mesmo atende fielmente às exigências deste edital;

**5.1.5** O percentual de repasse, incidente sobre o valor total das inscrições, à Contratada.

**5.1.6** Prazo de validade da proposta: igual a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de abertura do envelope da proposta comercial;

**5.2** No valor da proposta comercial estarão inclusas todas as despesas gerais, fretes, obrigações tributárias, securitárias e demais despesas incidentes, direta ou indiretamente sobre o objeto licitado.

**5.3** Serão desclassificadas as Propostas Comerciais que:

**5.3.1** Estiverem em desacordo com qualquer exigência disposta neste edital;

**5.3.2** Omitirem qualquer elemento solicitado que seja essencial ao julgamento das propostas;

**5.3.3** Apresentarem preços unitários excessivos e/ou em desacordo com o valor de mercado;

**5.3.4** Forem manifestamente inexecutáveis, de acordo com o estabelecido no § 1º do artigo 48 da Lei nº 8.666/93, com as alterações promovidas pelas Leis nºs 8.883/94 e 9.648/98;

## **6. DO PREÇO**

**6.1** O preço ofertado deverá ser cotado em moeda nacional, em expressão numérica e por extenso.

**6.2** Transcorrida a fase de habilitação dos proponentes, a proposta entregue é irrevogável e irrenunciável.

## **7. DA APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR N° 123/06**

**7.1** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que este apresente alguma restrição, inclusive a certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007.

**7.2** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado a microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento 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.

**7.3** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará em inabilitação da licitante.

**7.4** Ocorrendo empate previsto no art. 44, § 1º da Lei Complementar nº 123/06 será assegurada à preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**7.5** 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.

**7.6** Para fins de desempate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.5, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no item 7.5, será realizado sorteio entre elas para fins de ordenação das ofertas.

**7.7** Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.6, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**7.8** Somente se aplicarão os critérios supracitados quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## **8. DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**8.1** A “Documentação de Habilitação” e as “Propostas de Preços”, relativas a esta Concorrência, serão julgadas pela Comissão Permanente de Licitação, a qual competirá ainda, na forma da Lei, apreciar, informar e decidir sobre tudo o que se refira à licitação, realizar diligências, solicitar esclarecimentos sobre o objeto ofertado, bem como convocar pessoas, que ela indicar, para prestar-lhe assessoria.

**8.2** Os membros da Comissão e as pessoas que a assessorarem não poderão ter nenhum vínculo direto ou indireto, de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, com as empresas licitantes interessadas.

**8.3** A Comissão poderá suspender ou adiar reunião marcada, de acordo com a necessidade verificada.

**8.4** - A Comissão cientificará às empresas licitantes sobre os atos a elas correspondentes, através do (s) telefone (s) para contato e/ou e-mails informados ao Setor de Licitações deste Município.

## **9. DO PAGAMENTO**

**9.1** O pagamento será efetuado em até 30 dias contados a partir da data de emissão da respectiva nota fiscal, a qual deverá ser entregue na Secretaria de Gestão do Município.

**9.2** A medição será emitida após 30 (trinta) dias dos serviços prestados e encaminhada ao Setor de Licitações desta Prefeitura, juntamente com a respectiva nota fiscal já atestada por servidor responsável.

**9.3** Cada nota fiscal entregue deverá estar anexada aos documentos de regularidade fiscal da empresa vencedora do certame – estes devidamente atualizados.

## **10. DO JULGAMENTO**

**10.1** A presente licitação, para efeito de julgamento, será de MENOR PREÇO, o qual será obtido por meio da apresentação, pelas licitantes, do menor percentual de repasse sobre o valor total das inscrições pelo Município à Contratada.

**10.2** Será considerada vencedora aquela empresa que tendo cumprido todas as exigências deste Edital, conforme prescreve o Art. 45, inciso I, da Lei n° 8.666/93, apresentar o menor preço (menor percentual de repasse à Contratada).

**10.3** A Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu exclusivo critério, solicitar informações complementares, para efeito de julgamento das propostas, caso a Proponente não atenda com clareza o solicitado no Edital, conforme determina o Art. 43, § 3º, da Lei n° 8.666/93.

## **11. DA ABERTURA DO ENVELOPE N° 1 E DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

**11.1** Na sessão pública que iniciará o procedimento licitatório, serão abertos os envelopes n° 01 - Documentos de Habilitação – procedendo-se, desde logo, à identificação das empresas licitantes e das pessoas credenciadas (no máximo, uma por empresa, de forma expressa), com poderes específicos para representá-las.

**11.2** Abertos os Envelopes n° 01 a documentação será conferida e rubricada pelos membros da Comissão e pelos representantes das empresas licitantes presentes, que terão



acesso aos documentos de forma individualizada, obedecida à ordem de procedência na entrega das Propostas, a fim de examiná-los.

**11.3** Os envelopes nº 02 contendo as Propostas de Preços serão rubricados pelos membros da Comissão e, se o quiserem, pelos representantes das empresas licitantes.

**11.4** Da reunião será lavrada ata circunstanciada, que registrará inclusive eventuais manifestações de interessados, que o requererem, relativas à documentação examinada, sendo, ao final, assinada pelos membros da Comissão e pelos representantes dos licitantes.

**11.5** A “Documentação de Habilitação” dos licitantes será apreciada e julgada pela Comissão na mesma sessão ou em reunião privada, da qual participarão seus membros e, conforme o caso, sua assessoria. A ata da reunião, que nominará as empresas licitantes habilitadas e/ou inabilitadas, com a citação do motivo pelos quais se deu o fato, será subscrita pelos membros da Comissão em reunião pública previamente convocada.

**11.6** A inabilitação do licitante, ultimado os possíveis procedimentos recursais, importa em preclusão do seu direito de participar das fases subseqüentes da licitação, sendo-lhe então devolvidos fechados o Envelope nº 02, contendo a Proposta de Preços.

**11.6.1** Os envelopes nº 02 (propostas) das empresas inabilitadas, estarão à disposição das respectivas licitantes, devidamente fechados, para serem resgatados junto ao Setor de Licitações, sobre os quais, este Setor se responsabilizará pela guarda até 2 (dois) meses após a homologação/conclusão do processo.

**11.7** O resultado do julgamento da habilitação será afixado no mural do Setor de Licitações, localizado no Paço Municipal da Prefeitura Municipal de Tubarão.

## **12. DA ABERTURA DO ENVELOPE Nº 2 E DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**12.1** Desistindo, expressa ou tacitamente, os interessados de impetrar recurso acerca do julgamento da fase da Documentação de Habilitação, ou encerrada a pertinente fase recursal, a Comissão, em dia, hora e local previamente notificado aos licitantes habilitados, realizará reunião pública para abertura dos Envelopes nº 2 - Proposta de Preços, adotando a seu respeito o prescrito nos §§ 1º e 2º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, da forma referenciada em itens anteriores deste edital.

**12.2** As Propostas de Preços serão apreciadas e julgadas pela Comissão exclusivamente das empresas licitantes que foram habilitadas na primeira fase, em reunião pública, da qual participarão seus membros e, conforme o caso, sua assessoria. A ata da reunião, que conterá a descrição de todas as propostas apresentadas e a indicação das que forem desclassificadas com a citação dos respectivos motivos determinantes, será subscrita pelos membros da Comissão, em reunião pública previamente convocada.

**12.3.** As propostas serão desclassificadas, conforme previsão no item 5.3 deste edital.

**12.4** Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas na primeira classificação, a decisão será conforme o estabelecido no § 2º do art. 45 da Lei nº 8.666/93, salvo nos casos do disposto no item 7.6 deste edital.

**12.5** O resultado do julgamento da proposta será afixado no mural do Setor de Licitações, localizado no Paço Municipal da Prefeitura Municipal de Tubarão.

### **13. DOS RECURSOS**

Caberá, junto ao MUNICÍPIO DE TUBARÃO, recurso com efeito suspensivo, remetido ao Presidente da Comissão de Licitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da intimação do Ato ou Lavratura da Ata, nos casos previstos no art. 109, inciso I, da lei 8.666/93.

### **14. DA HOMOLOGAÇÃO**

Após a definição da empresa vencedora do presente certame, e encerrada a fase de procedimentos recursais, a Comissão submeterá à apreciação do Prefeito a íntegra do processo, para decisão e homologação.

### **15. DO CONTRATO**

**15.1** O Município de Tubarão celebrará Contrato com a empresa licitante considerada vencedora do pleito, cuja minuta faz parte deste edital (Anexo VII).

**15.2** O Contrato será celebrado após a homologação do certame, em data e local a serem estabelecidos pelo Município, no prazo máximo de 3 dias úteis.

**15.3** Caso a empresa vencedora do certame se recuse a assinar o Contrato, no prazo e nas condições estabelecidas pelo Município (o que implicará descumprimento total da obrigação), decairá o seu direito à contratação, e a sujeitará ainda às sanções previstas na Lei nº 8.666/93, mais à multa pecuniária.

**15.3.1** Ocorrendo essa recusa, o Município poderá convocar as participantes habilitadas remanescentes, na ordem de classificação (art. 64, § 2º e art. 81, parágrafo único da Lei nº 8.666/93).

**15.4** A data fixada para assinatura do Contrato poderá ser postergada, a critério do Município, desde que por motivo justificado.

**15.5** É condição determinante para o firmamento do Contrato que a licitante vencedora apresente no respectivo ato os documentos relacionados à sua regularidade fiscal.

### **16. DO REAJUSTE**

**16.1** Os reajustes sobre a proposta contratada serão realizados pelo INPC/IBGE, mediante requerimento a ser protocolado no setor competente da Secretaria de Gestão.

**16.2** O reajuste somente poderá ser requerido após 12 (doze) meses a contar da data da apresentação da proposta.

## **17. DAS PENALIDADES**

**17.1** A recusa da assinatura do Contrato e/ou inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções, podendo ser cumulativas:

**17.1.1** Advertência;

**17.1.2** Multa na ordem de 10% (dez por cento), sobre o valor estimado do Contrato;

**17.1.3** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**17.1.4** 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.;

**17.1.5** Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, enquanto esta não tenha pago a multa imposta pela CONTRATANTE. Fica possibilitada a compensação da multa com eventuais pagamentos que sejam devidos a empresa contratada.

## **18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1** O MUNICÍPIO DE TUBARÃO reserva-se o direito de transferir ou revogar a presente licitação, no todo ou parcialmente, mediante razões de conveniência administrativa e do interesse público, nos termos do Art. 49, da Lei nº 8.666/93.

**18.2** No caso de não haver expediente na data fixada para a entrega e abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e/ou as propostas, realizar-se-á no mesmo horário agendado para esta, no primeiro dia útil após a data anteriormente marcada.

**18.3** Cópia do edital, informações e/ou quaisquer esclarecimentos acerca da Concorrência poderão ser obtidos junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Tubarão, durante o horário de expediente, de segunda à sexta-feira.

**18.3.1** Solicitações pertinentes à interpretação de regra do edital deverão ser efetuadas por escrito, até o 5º (quinto) dia anterior à data fixada para a apresentação das propostas.

**18.4** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão, observando-se as orientações legais, doutrinárias e/ou jurisprudenciais sobre o tema em discussão.

Tubarão/SC, \_\_\_ de junho de 2016.

---

**João Olavio Falchetti**  
**Prefeito**

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### **1. OBJETO**

- 1. Contratação de empresa especializada nos serviços de organização, planejamento e realização de concurso público, com a elaboração, impressão e aplicação de provas, para o provimento de cargos efetivos, de nível fundamental, nível médio e de nível superior, do quadro de pessoal do Município de Tubarão, Fundações e Autarquias Municipais das vagas disponíveis ou cargos criados após homologação dos referidos processos, com diversas especialidades, consoante as condições estabelecidas neste termo de referência.**

#### **2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- Serão de responsabilidade da CONTRATADA, a elaboração e aplicação dos seguintes serviços relativos à realização do concurso público:
  - Regulamento do concursos público;
  - Edital completo do concurso público;
  - Inscrição dos candidatos exclusivamente através de site da empresa na internet;
    - A CONTRATADA deverá importar em seu sistema de inscrições os candidatos inscritos no edital de Concurso Público 01/2016, sendo que a relação será fornecida em formato de planilha.
  - Elaboração, aplicação e correção das provas objetiva e de títulos (quando aplicável), as quais deverão ser inéditas, através de cartões corrigidos por leitora ótica ou escaneamento digital;
  - Responsabilização pelo sigilo, transporte e segurança das provas e todo o material do concurso público;
  - Contratar e efetuar pagamento de despesas referentes às instalações físicas e à fiscalização do certame;
  - Alocar fiscais de provas, sendo dois em cada sala, arcando com as despesas dos mesmos;
  - Disponibilização de todo o pessoal técnico necessário para aplicação das provas;
  - Apresentar relatório final do concurso público, com relação de aprovados e notas de todos os candidatos;
  - Fornecer documentação sempre que solicitado pela comissão municipal responsável pelo acompanhamento do concurso, de forma eletrônica (digitalizada).
  - Fornecer material compilado de todo o processo do concurso público, desde o primeiro ato até o relatório final para homologação do resultado do mesmo;
- Submeter à apreciação do CONTRATANTE planejamento preliminar e cronograma, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados referentes à execução do objeto, em até 3 dias após a assinatura do contrato.**
- Prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso público, tornando disponíveis, para tanto, pessoal, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), fac-símile, internet, correspondência e outros.**
- O edital que regulamentará o concurso público em todas as suas etapas deverá respeitar a legislação pertinente e atender a todas as exigências normatizadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE-SC.

5. O manual do candidato deverá ser disponibilizado em meio eletrônico pela CONTRATADA, a partir da publicação do edital de abertura do concurso público e conterá o edital na íntegra e programas das provas com suas respectivas bibliografias;
6. **Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso público, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.**
7. **Apresentar ao CONTRATANTE, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso público.**
8. **Solicitar a prévia e expressa aprovação do CONTRATANTE quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.**
9. **Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.**
10. **Assegurar todas as condições para que o CONTRATANTE fiscalize a execução do contrato.**
11. **Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus deles decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.**
12. **A responsabilidade sobre os serviços eventualmente subcontratados não será transmitida aos subcontratados perante o CONTRATANTE. A CONTRATADA sempre responderá direta e exclusivamente pela fiel observância das obrigações contratuais, bem como garantirá, na sua totalidade, todos os serviços prestados pela subcontratada.**
13. Providenciar o atendimento especializado aos portadores de deficiência, tanto na fase de inscrição quanto na fase de provas, de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);
14. A empresa deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica, já ter organizado concurso público do qual participaram pelo menos 5.000 candidatos, quantitativo este equivalente a 50% do total estimado de inscrições no concurso a ser lançado pelo Município de Tubarão.

### **3. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

1. Designará comissão para acompanhar e fiscalizar todo o processo de execução e realização do concurso público.
2. Recusará qualquer serviço executado fora das condições estabelecidas.
3. Prestará as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
4. Fornecimento dos cargos que irão compor o certame, contendo nome do cargo, quantitativo, descrição sumária das atividades atinentes ao cargo, salário, carga horária semanal e escolaridade exigida;
5. Fornecimento de toda a legislação de criação e normatização dos cargos objeto do concurso público, com os dados constantes do item anterior;
6. Publicação legal de atos relativos ao concurso público.

**4. DO QUADRO DE VAGAS**

1. A prestação dos serviços será para preenchimento das seguintes vagas:

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Escolaridade</b>
Agente de Combate às Endemias	5+CR	Ensino Fundamental
Assistente Social	5+CR	Ensino Superior
Atendente de Consultório Dentário	19+CR	Ensino Médio
Cuidador	12+CR	Ensino Médio
Enfermeiro – PSF	2+CR	Ensino Superior
Médico PSF	19+CR	Ensino Superior
Monitor do transporte escolar	7+CR	Ensino Médio
Orientador Social	2+CR	Ensino Médio
Professor de Artes (Disciplina Curricular da Educação Básica) – 40 h	2+CR	Ensino Superior
Professor de Artes (Disciplina Curricular da Educação Básica) – 20 h	3+CR	Ensino Superior
Professor de Ciências (Disciplina Curricular da Educação Básica) – 10 h	1+CR	Ensino Superior
Professor de Educação Física (Disciplina Curricular da Educação Básica) – 20 h	1+CR	Ensino Superior
Professor de Educação infantil – 30 h	10+CR	Ensino Médio
Professor de Educação infantil – 40 h	47+CR	Ensino Médio
Professor de Educação infantil – 20 h	53+CR	Ensino Médio
Professor de Ensino Religioso (Disciplina Curricular da Educação Básica) – 20 h	1+CR	Ensino Superior
Professor de Geografia (Disciplina Curricular da Educação Básica) – 20 h	1+CR	Ensino Superior
Professor de História (Disciplina Curricular da Educação Básica) – 20 h	1+CR	Ensino Superior
Professor de Língua Portuguesa (Disciplina Curricular da Educação Básica) – 20 h	1+CR	Ensino Superior
Analista da Fazenda Municipal	CR	Ensino Superior

Arquiteto	CR	Ensino Superior
Auditor Fiscal Tributário	CR	Ensino Superior
Auxiliar Administrativo	CR	Ensino Médio
Comunicador Social	CR	Ensino Superior
Engenheiro – Agrônomo	CR	Ensino Superior
Engenheiro – Civil	CR	Ensino Superior
Engenheiro Agrimensor	CR	Ensino Superior
Farmacêutico	CR	Ensino Superior
Fiscal de Obras e Posturas	CR	Ensino Superior
Fiscal Sanitarista	CR	Ensino Superior
Fisioterapeuta	CR	Ensino Superior
Geógrafo	CR	Ensino Superior
Motorista	CR	Ensino Fundamental
Nutricionista	CR	Ensino Superior
Odontólogo PSF	CR	Ensino Superior
Operador de máquinas	CR	Ensino Fundamental
Procurador	CR	Ensino Superior
Psicólogo	CR	Ensino Superior
Técnico de Fiscal Sanitarista	CR	Ensino Médio
Técnico em Contabilidade	CR	Ensino Médio
Técnico em Enfermagem	CR	Ensino Médio
Técnico em Segurança do Trabalho	CR	Ensino Médio
Telefonista	CR	Ensino Médio

- Os Quadros de Vagas e de formação do Cadastro de Reservas(CR) poderão sofrer alterações até a publicação do edital do Concurso Público, com a inclusão ou exclusão de cargos.

## 5. DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO

- Deverá ser exigido dos candidatos o pagamento de taxa de inscrição, a ser recolhida em favor do CONTRATANTE, no valor de R\$30,00 para cargos de Ensino Fundamental, R\$50,00 para cargos de Ensino Médio e R\$100,00 para cargos de Ensino Superior;
- A quantidade estimada de candidatos é de 10.000 (dez mil) inscritos, sendo 2.000 (dois mil) de Ensino Fundamental, 4.000 (quatro mil) de Ensino Médio e 4.000 (quatro mil) de Ensino Superior.

## 6. DO JULGAMENTO DO MENOR PREÇO

- O valor a ser pago a CONTRATADA será de máximo **75% (setenta e cinco por cento)** do valor pago pela inscrição, por candidato.



2. Será considerada o melhor preço a proposta que apresentar **menor** percentual de pagamento sobre o valor pago pelas inscrições dos candidatos.

## **7. DO PAGAMENTO**

1. O pagamento será efetuado parceladamente, após a conclusão e recebimento dos serviços estabelecidos para cada etapa, até 30 dias, a partir da atestação da nota fiscal pela comissão responsável pela fiscalização, mediante depósito bancário em conta da CONTRATADA, conforme cronograma abaixo:
  1. 40% após a homologação das inscrições;
  2. 20% após aplicação das provas;
  3. 20% após classificação final da prova objetiva, escrita e de títulos;
  4. 20% após homologação do resultado final do concurso público.
2. A Comissão responsável pelo atesto da nota fiscal/fatura terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fazê-lo, contando-se esse prazo a partir do recebimento da fatura e documentação comprobatória.
3. O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e na Autorização de Fornecimento.
4. Para que seja efetuado o pagamento, a licitante contratada deverá:
  1. Apresentar nota fiscal/fatura discriminativa, ou documento equivalente, correspondente aos serviços prestados.
  2. Comprovar sua regularidade, bem como a da executora do objeto, se for o caso, perante a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito – CND) e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF).
  3. Comprovar quitação dos impostos, taxas e demais encargos que incidam sobre os pagamentos resultantes do serviço.
  4. Documentação que comprove a conclusão da etapa correspondente ao pagamento.

## **8. DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**

1. O concurso público será realizado no perímetro urbano do Município de Tubarão/SC, devendo a CONTRATADA atuar junto com a Comissão Organizadora para definir os locais de aplicação das provas objetivas.
2. O concurso público deverá ser realizado em um Domingo.

**ANEXO II****ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos para os devidos fins que a empresa (**razão social da empresa licitante**) inscrita no CNPJ sob nº (**da empresa licitante**), estabelecida na (**endereço licitante**), forneceu para esta empresa/entidade (**razão social da empresa emitente do atestado**) inscrita no CNPJ sob nº (**da empresa emitente do atestado**) situada no (**endereço empresa emitente do atestado**) material (s) cotado(s), abaixo especificados (s), no período de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_:

- OBJETO ENTREGUE: (descrever o fornecimento dos bens)
- VALOR GLOBAL (R\$) ..... (se possível)

**Atestamos ainda, que tal (s) fornecimento (s) está (ão) sendo/ foi (ram) executado (s) satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.**

Tubarão-SC, ..... de ..... de 20xx.

\_\_\_\_\_  
(Nome do representante da empresa emitente – cargo/telefone)

**OBS.:** emitir preferencialmente em papel timbrado da empresa ou identificá-lo logo abaixo ou acima do texto, com nome, CNPJ, endereço, telefones, fax e e-mail.

**ANEXO III**

**À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUBARÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
REFERENTE: EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 02/2016**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de Tubarão, na modalidade CONCORRÊNCIA, conforme edital nº 02/2016, que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Declaramos também que aceitamos todas as condições do presente edital.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Tubarão SC, ..... de.....de 2016.

---

Razão Social:  
CNPJ nº:  
Declarante (nome):  
CPF do Declarante:

**ANEXO IV**

**À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUBARÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
REFERENTE: EDITAL DE CONCORRÊNCIA N° 02/2016**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pelo Município de Tubarão, na modalidade CONCORRÊNCIA, conforme Edital n° 02/2016, que:

- assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todas as informações prestadas e de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Tubarão SC, ..... de.....de 2016.

---

Razão Social:  
CNPJ n°:  
Declarante (nome):  
CPF do Declarante:

**ANEXO V**

**À**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUBARÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**REFERENTE: EDITAL DE CONCORRÊNCIA N° 02/2016**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pelo Município de Tubarão, na modalidade CONCORRÊNCIA, conforme Edital nº 02/2016, que:

- que atendemos o disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, qual seja, a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Tubarão SC, ..... de.....de 2016.

---

Razão Social:  
CNPJ nº:  
Declarante (nome):  
CPF do Declarante:

**ANEXO VI****MODELO DE PROPOSTA****Concorrência nº 02/2016**

Objeto: contratação de empresa especializada nos serviços de organização, planejamento e realização de concurso público, com a elaboração, impressão e aplicação de provas, para o provimento de cargos efetivos, de nível fundamental, nível médio e de nível superior, do quadro de pessoal do Município de Tubarão, Fundações e Autarquias Municipais das vagas disponíveis ou cargos criados após homologação dos referidos processos, com diversas especialidades, consoante as condições estabelecidas no termo de referência.

Proponente:

CNPJ:

Endereço completo:

Telefone/e-mail:

**Percentual de repasse do valor total das inscrições pelo Município à Contratada: \_\_\_ %**

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

No valor da proposta comercial estarão inclusas todas as despesas gerais, fretes, obrigações tributárias, securitárias e demais despesas incidentes, direta ou indiretamente sobre o objeto licitado.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Representante legal

CPF

**ANEXO VII**  
**MINUTA CONTRATUAL**

**CONTRATO N° ...../2016**  
**CONCORRÊNCIA N° 02/2016**

**PREÂMBULO**

O MUNICÍPIO DE TUBARÃO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 82.928.656/0001-33, sediada na Rua Felipe Schmidt, nº 108, Centro, neste ato representada pelo Prefeito, Sr. João Olavio Falchetti, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e ....., pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº ....., com sede à rua ....., nº ....., Bairro ....., município ....., estado ....., neste ato representada pelo Sr. ...., doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, pactuam entre si as cláusulas a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Este contrato tem por objeto a **contratação de empresa especializada nos serviços de organização, planejamento e realização de concurso público, com a elaboração, impressão e aplicação de provas, para o provimento de cargos efetivos, de nível fundamental, nível médio e de nível superior, do quadro de pessoal do Município de Tubarão, Fundações e Autarquias Municipais das vagas disponíveis ou cargos criados após homologação dos referidos processos, com diversas especialidades, consoante as condições estabelecidas no termo de referência**, nos termos do procedimento licitatório na modalidade CONCORRÊNCIA N° 02/2016, PROCESSO N° ....., HOMOLOGADO EM ...../...../.....

**CLÁUSULA SEGUNDA – ENTREGA E PRAZO DE EXECUÇÃO**

Fica a **CONTRATADA** obrigada a efetuar a prestação dos serviços de acordo com o termo de referência, constante no anexo I do Edital de Concorrência nº 02/2016, o qual integra o presente contrato em todos os seus termos.

**CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO CONTRATUAL**

A vigência deste contrato se inicia na data de sua assinatura, encerrando-se em 31/12/2016. Será permitida a prorrogação contratual, nos termos da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA QUARTA – VALOR E PAGAMENTOS**

4.1 O valor estimado do presente Contrato é de R\$ 660.000,00 (seiscentos e sessenta mil reais), correspondente à quantidade total estimada de inscrições.

4.2 Deverá ser exigido dos candidatos o pagamento de taxa de inscrição, a ser recolhida em favor do **CONTRATANTE**, no valor de R\$30,00 para cargos de Ensino Fundamental, R\$50,00 para cargos de Ensino Médio e R\$100,00 para cargos de Ensino Superior;

4.3 A quantidade estimada de candidatos é de 10.000 (dez mil) inscritos, sendo 2.000 (dois mil) de Ensino Fundamental, 4.000 (quatro mil) de Ensino Médio e 4.000 (quatro mil) de Ensino Superior.

4.4 O valor a ser pago pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** será de \_\_\_% (\_\_\_\_\_ por cento) do valor total das inscrições, conforme proposta apresentada no processo licitatório.

4.5 O pagamento será efetuado parceladamente, após a conclusão e recebimento dos serviços estabelecidos para cada etapa, até 30 dias, a partir da atestação da nota fiscal pela comissão

responsável pela fiscalização, mediante depósito bancário em conta da CONTRATADA, conforme cronograma abaixo:

- a) 40% após a homologação das inscrições;
- b) 20% após aplicação das provas;
- c) 20% após classificação final da prova objetiva, escrita e de títulos;
- d) 20% após homologação do resultado final do concurso público.

4.6 A Comissão responsável pelo atesto da nota fiscal/fatura terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fazê-lo, contando-se esse prazo a partir do recebimento da fatura e documentação comprobatória.

4.7 O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e na Autorização de Fornecimento.

4.8 Para que seja efetuado o pagamento, a licitante contratada deverá:

- a) Apresentar nota fiscal/fatura discriminativa, ou documento equivalente, correspondente aos serviços prestados.
- b) Comprovar sua regularidade, bem como a da executora do objeto, se for o caso, perante a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito – CND) e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF).
- c) Comprovar quitação dos impostos, taxas e demais encargos que incidam sobre os pagamentos resultantes do serviço.
- d) Documentação que comprove a conclusão da etapa correspondente ao pagamento.

#### **CLÁUSULA QUINTA - GARANTIAS**

A CONTRATADA compromete-se a garantir os serviços contratados, objeto do presente instrumento, sendo que quaisquer problemas surgidos durante o período de vigência contratual deverão ser resolvidos pela CONTRATADA e às suas expensas, sem que isto gere qualquer tipo de ônus para o CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA SEXTA – PENALIDADES**

6.1 A recusa da assinatura do Contrato e/ou inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções, podendo ser cumulativas:

6.1.1 Advertência;

6.1.2 Multa na ordem de 10% (dez por cento), sobre o valor estimado do Contrato;

6.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

6.1.4 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.;

6.1.5 Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, enquanto esta não tenha pago a multa imposta pela CONTRATANTE. Fica possibilitada a compensação da multa com eventuais pagamentos que sejam devidos a empresa contratada.



**CLÁUSULA SÉTIMA – RESCISÃO**

7.1 Poderão ser motivos de rescisão contratual as hipóteses elencadas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

7.2 A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração nos casos de rescisão prevista nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA OITAVA – FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Tubarão/SC para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

E, por estarem assim ajustados e contratados, firmam as partes o presente Contrato em duas vias de iguais forma e teor, que vão assinadas pelas partes e por duas testemunhas.

Tubarão/SC, ..... de ..... de 2016.

\_\_\_\_\_  
*MUNICÍPIO DE TUBARÃO*  
*Prefeito*

\_\_\_\_\_  
*CONTRATADA*  
*Representante legal*

TESTEMUNHAS: 1ª \_\_\_\_\_

2ª \_\_\_\_\_