



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JUPIÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de Empresa especializada nos serviços de organização, planejamento e realização de processo seletivo e concurso público, do Município de Jupiá-SC, para atender às necessidades do Município de Jupiá (Departamento da Administração e Fazenda, Agricultura, Educação, Assistência Social e Saúde), conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM 01 – RELATÓRIO DE CARGOS, VAGAS E TIPOS DE PROVA PARA O TESTE SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS.

	Cargo Teste Seletivo	Carga Horária	Remuneração
01	Psicólogo -	20hs	R\$ 3.613,18
02	Educador Físico –	20hs	R\$ 2.675,38
03	Professor habilitado, com área de atuação em Recomposição.	40hs	R\$ 5.350,76
04	Professor habilitado, com área de atuação em AEE (Atendimento Educacional Especializado).	40hs	R\$ 5.350,76
05	Professor Educação Infantil- habilitado	20hs	R\$ 2.675,38
06	Professor Séries Iniciais-habilitado	20hs	R\$ 2.675,38
07	Fonoaudióloga com especialização ABA	20hs	R\$ 3.613,18
08	Psicopedagoga com especialização ABA	20hs	R\$ 3.613,18
09	Psicóloga com especialização ABA	20hs	R\$ 3.613,18
10	Terapeuta Ocupacional com especialização ABA	20hs	R\$ 3.613,18

ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JUPIÁ

	Cargo	Local	Vagas	Provas	Escolaridade
01	Psicólogo -20hs	Unidade de Saúde, CRAS	CR	Objetiva	Diploma ou certificado de conclusão de curso acompanhado de histórico escolar de Curso Superior em Psicologia e registro no respectivo conselho.
02	Educador Físico – 20hs	Unidade de Saúde	CR	Objetiva	Diploma ou certificado de conclusão de curso acompanhado de histórico escolar de Curso Superior em Educação Física Bacharelado e registro no respectivo conselho.
03	Professor habilitado, com área de atuação em Recomposição. 40hs	Educação	CR	Objetiva+Títulos	Diploma ou certificado de conclusão de curso acompanhado de histórico escolar de Licenciatura em Pedagogia.
04	Professor habilitado, com área de atuação em AEE (Atendimento Educacional Especializado). 40hs	Educação	CR	Objetiva+Títulos	Diploma ou certificado de conclusão de curso acompanhado de histórico escolar de Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou Licenciatura em Educação Especial, se o mesmo possuir Graduação em Educação Especial dispensa a especialização. Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) em Educação Especial, Educação Inclusiva ou Atendimento Educacional Especializado (AEE).
05	Professor Educação Infantil- 20hs-habilitado	Educação	CR	Objetiva+Títulos	Para atuação na Educação Infantil: Diploma e histórico escolar de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Educação Infantil ou complementação/ aprofundamento pedagógico, para atuação na área e demais atividades pedagógicas determinadas na Lei complementar.
06	Professor Séries Iniciais- 20hs-habilitado	Educação	CR	Objetiva+Títulos	Para atuação nas Séries/anos iniciais do Ensino Fundamental: Diploma e histórico escolar de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, Licenciatura Plena em series iniciais complementação/ aprofundamento pedagógico, para atuação na área e demais atividades pedagógicas determinadas na Lei complementar.
07	Fonoaudióloga com especialização ABA 20hs	Unidade de Saúde	CR	Objetiva+Títulos	Graduação em Fonoaudiologia, com registro ativo no Conselho Regional de Fonoaudiologia (CREFONO), e especialização em Análise do Comportamento Aplicada (ABA) , reconhecida pelo MEC.
08	Psicopedagoga com especialização ABA 20hs	Unidade de Saúde	CR	Objetiva+Títulos	Graduação em Psicopedagogia ou formação superior compatível, com especialização em Análise do Comportamento Aplicada (ABA) , reconhecida pelo MEC.
09	Psicóloga com especialização ABA 20hs	Unidade de Saúde	CR	Objetiva+Títulos	Graduação em Psicologia, com registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP), e especialização em Análise do Comportamento Aplicada (ABA) , reconhecida pelo MEC.
10	Terapeuta Ocupacional com especialização ABA 20hs	Unidade de Saúde	CR	Objetiva+Títulos	Graduação em Terapia Ocupacional, com registro ativo no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO), e especialização em Análise do Comportamento Aplicada (ABA) , reconhecida pelo MEC.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JUPIÁ**

	Cargo Concurso Público	Carga Horária	Remuneração
01	Agente de Atos Administrativos e Convênios	40hs	R\$ 6.500,00
02	Auxiliar administrativo-	40hs	R\$ 2.622,52
03	Auxiliar de Manutenção e Conservação Feminino-	40hs	R\$ 2.516,41
04	Auxiliar de Manutenção e Conservação Masculino-	40hs	R\$ 2.516,41
05	Agente Comunitário de Saúde -	40hs	R\$ 3.181,80
06	Engenheiro Civil-	20hs	R\$ 6.812,00
07	Assistente Administrativo-	40hs	R\$ 3.842,23
08	Operador de Máquinas-	40hs	R\$ 3.546,64
09	Motorista -	40hs	R\$ 2.970,34
10	Professor de Educação Física –	40hs	R\$ 5.350,76
11	Agente de Defesa Civil-	40hs	R\$ 2.516,41
12	Professor de Artes habilitado	20hs	R\$ 2.675,38
13	Professor de Ed. Física habilitado	20hs	R\$ 2.675,38
14	Professor de Informática habilitado	20hs	R\$ 2.675,38
15	Professor de Língua Estrangeira- Inglês habilitado	20hs	R\$ 2.675,38
16	Fisioterapeuta	40hs	R\$ 6.394,06
17	Técnico de Enfermagem	40hs	R\$ 3.364,49
18	Borracheiro e auxiliar de garagem	40hs	R\$ 2.570,26
19	Coordenador de Patrimônio e Almoxarifado	20hs	R\$ 4.000,00
20	Farmacêutico	20hs	R\$ 3.108,28
21	Assessor Jurídico	10hs	R\$ 4.198,43

ITEM 02 – RELATÓRIO DE CARGOS, VAGAS E TIPOS DE PROVA PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS.

ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JUPIÁ

	Cargo	Local	Vagas	Provas	Escolaridade
01	Agente de Atos Administrativos e Convênios – 40hs	Administração	CR	Objetiva	Ensino Superior Completo.
02	Auxiliar administrativo- 40hs	Administração, CRAS, Educação e Saúde	CR	Objetiva	Primeiro grau completo
03	Auxiliar de Manutenção e Conservação Feminino- 40hs	Administração, CRAS, Educação e Saúde	CR	Objetiva	Alfabetizado
04	Auxiliar de Manutenção e Conservação Masculino- 40hs	Agricultura	CR	Objetiva	Alfabetizado
05	Agente Comunitário de Saúde -40hs	Unidade de Saúde	CR	Objetiva	Segundo grau completo
06	Engenheiro Civil- 20hs	Administração	CR	Objetiva	Nível superior completo, e respectivo registro no órgão de classe
07	Assistente Administrativo- 40hs	Administração, Saúde, Educação	CR	Objetiva	Segundo grau completo
08	Operador de Máquinas- 40hs	Agricultura	CR	Objetiva+Prática	Alfabetizado e carteira nacional de habilitação mínima na categoria c
09	Motorista -40hs	Educação, Saúde, Agricultura, CRAS	CR	Objetiva+Prática	Alfabetizado e carteira nacional de habilitação na categoria c
10	Professor de Educação Física – 40hs	Esporte	CR	Objetiva+Títulos	Nível superior
11	Agente de Defesa Civil- 40hs	Administração	CR	Objetiva	1º grau completo, possuir CNH categorias D ou E, E certificado de curso profissional de bombeiro comunitário e de agente de defesa civil emitido por órgão competente
12	Professor de Artes habilitado 20hs	Educação	CR	Objetiva+Títulos	Nível superior, Habilitação.
13	Professor de Ed. Física habilitado 20hs	Educação	CR	Objetiva+Títulos	Nível superior, Habilitação.
14	Professor de Informática habilitado 20hs	Educação	CR	Objetiva+Títulos	Para atuação nas séries/anos iniciais e educação infantil – disciplinas específicas: Diploma ou certificado de conclusão de curso acompanhado de histórico escolar de Curso Superior na área de Informática.
15	Professor de Língua Estrangeira- Inglês 20hs- habilitado	Educação	CR	Objetiva+Títulos	Para atuação nas séries/anos iniciais e educação infantil – disciplinas específicas: Diploma ou certificado de conclusão de curso acompanhado de histórico escolar de Licenciatura em Inglês.
16	Fisioterapeuta – 40hs	Unidade de Saúde	CR	Objetiva	Ensino Superior completo em Fisioterapia e registro no respectivo conselho.
17	Técnico de Enfermagem 40hs	Unidade de Saúde	CR	Objetiva	2º grau completo
18	Borracheiro e auxiliar de garagem - 40hs	Agricultura	CR	Objetiva	1º grau completo
19	Coordenador de Patrimônio e Almoxxarifado 20hs	Administração	CR	Objetiva	Diploma de Bacharel em Direito e/ou Administração e registro no respectivo conselho.
20	Farmacêutico 20hs	Unidade de Saúde	CR	Objetiva	Graduação em Farmácia – Bacharelado , em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, com registro ativo no Conselho Regional de Farmácia (CRF) .
21	Assessor Jurídico- 10hs	Câmara Municipal de Vereadores	01	Objetiva	Ensino Superior Completo em Direito e Registro no respectivo conselho.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JUPIÁ

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta do orçamento previsto nas despesas: Município de Jupiá: 10, Natureza 3.1.90, Recurso 1.500, Câmara de Vereadores: despesa 03, Natureza 3.3.90, recurso 1.500, para o exercício financeiro de 2026.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Justificativa e objetivo da aquisição tem por finalidade atender a demanda do setor requisitante, conforme descrição detalhada, visando manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, dando suporte às tarefas e ações operacionais, nas atividades desenvolvidas pelo setor.

A Administração Pública necessita realizar Concurso Público e Teste Seletivo para o provimento de cargos efetivos e contratação temporária de profissionais, conforme a demanda dos diversos setores e serviços públicos municipais.

4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

4.1. Elaboração da minuta do edital de abertura das inscrições no prazo de até 15 (quinze) dias após a emissão do contrato, incluindo todos os elementos normativos necessários à realização do Concurso Público e Teste Seletivo, submetendo o documento à prévia aprovação do CONTRATANTE, que efetuará a análise no prazo de até 15 (quinze) dias.

4.2. Elaboração de todos os demais editais necessários à execução do Concurso Público e Teste Seletivo, tais como: disponibilização das inscrições, homologação das inscrições, julgamento de recursos, convocação para provas, divulgação dos resultados das provas e recursos, classificação dos candidatos e homologação do resultado final, mediante prévia aprovação do CONTRATANTE.

4.3. Previsão de prova objetiva e prova prática para os cargos de nível médio.

4.4. Previsão de prova objetiva, prova prática e prova de títulos para os cargos de nível superior.

4.5. A prova de títulos deverá considerar exclusivamente a maior formação acadêmica apresentada pelo candidato, não sendo permitida a soma da pontuação de títulos, observando-se os seguintes critérios:

- **4.5.1.** Especialização: 0,25 (vinte e cinco centésimos) pontos;
- **4.5.2.** Mestrado: 0,50 (cinquenta centésimos) pontos;
- **4.5.3.** Doutorado: 0,75 (setenta e cinco centésimos) pontos.

4.6. Somente serão pontuados títulos emitidos por instituições de ensino devidamente credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.

4.7. Prestar atendimento online aos candidatos e ao público em geral durante todas as fases do Concurso Público e Teste Seletivo.

4.8. Efetuar a pontuação da prova de títulos dos candidatos habilitados e selecionados para a realização das provas práticas, conforme os critérios estabelecidos no edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICIPIO DE JUPIÁ

- 4.9.** Emitir os resultados, parciais e finais, referentes a cada fase do processo de seleção.
- 4.10.** Responder a todas as interposições de recursos protocoladas dentro dos prazos estabelecidos, referentes a cada uma das fases do Concurso Público e Teste Seletivo.
- 4.11.** Apresentar, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, os currículos profissionais dos responsáveis pelas avaliações das provas práticas.
- 4.12.** Divulgar o Concurso Público e o Teste Seletivo em home page própria, incluindo todos os editais na íntegra e demais informações necessárias aos candidatos, bem como encaminhar previamente os documentos ao órgão público responsável pela publicação em Diário Oficial.
- 4.13.** Prestar informações aos candidatos, por meio de sua sede, e-mail e/ou telefone, durante todas as fases do Concurso Público e Teste Seletivo.
- 4.14.** Realizar as inscrições pela Internet, por meio de site próprio, disponibilizando ficha de inscrição online e geração de boleto bancário para pagamento na rede bancária, com os valores destinados à conta específica do Município.
- 4.15.** Prever reserva de vagas para pessoas com deficiência, observando a legislação aplicável, e realizar toda a tramitação necessária, expedindo, ao final, listagem classificatória específica para esses candidatos.
- 4.16.** Apreciar todas as inscrições, elaborar o edital de homologação das inscrições e realizar a análise e julgamento dos recursos eventualmente interpostos.
- 4.17.** Montar banco de dados dos candidatos, contendo as informações prestadas nas fichas de inscrição, disponibilizando-o ao CONTRATANTE, em meio físico e magnético, quando da conclusão do Concurso Público e Teste Seletivo, na configuração estabelecida no Anexo I-A.
- 4.18.** Elaborar, digitar, revisar tecnicamente e reproduzir as provas objetivas, sob responsabilidade de profissionais técnicos integrantes da banca examinadora da CONTRATADA e, quando necessário, devidamente cadastrados junto aos respectivos órgãos de classe.
- 4.19.** Elaborar as provas objetivas contendo, no mínimo, 40 (quarenta) questões, sendo 20 (vinte) questões de conhecimentos gerais, abrangendo Teorias da Cultura; Movimentos Culturais e Artísticos Brasileiros; Órgãos, Sistemas e Legislações Federal, Estadual e Municipal de Cultura; e 20 (vinte) questões específicas da área de atuação correspondente ao cargo pretendido.
- 4.20.** Estabelecer o tempo de realização das provas objetivas em 4 (quatro) horas.
- 4.21.** Realizar a impressão das provas em ambiente de absoluto sigilo, em quantidade suficiente para atendimento dos candidatos inscritos, incluindo exemplares de reserva.
- 4.22.** Acondicionar as provas em sacos lacrados, invioláveis e indevassáveis, realizando a entrega no Município de Jupiá-SC, no dia, horário e locais estipulados para aplicação, devendo as salas de prova ser abertas na presença dos fiscais e dos candidatos.
- 4.23.** Disponibilizar fiscais responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços durante a aplicação das provas.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JUPIÁ

- 4.24.** Elaborar o layout e realizar a impressão dos cartões-resposta, possibilitando a correção por sistema de leitura óptica.
- 4.25.** Realizar, sem ônus adicional para o CONTRATANTE, o transporte e a entrega das provas nos respectivos locais de aplicação.
- 4.26.** Elaborar atas e listas de presença referentes a todas as fases do certame.
- 4.27.** Elaborar e aplicar provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório, preferencialmente no turno matutino, conforme cronograma estabelecido no edital.
- 4.28.** Responsabilizar-se integralmente pelas equipes de aplicação das provas.
- 4.29.** Realizar as provas práticas, de caráter eliminatório e classificatório, no prazo máximo de 21 (vinte e um) dias contados da publicação do resultado da prova objetiva.
- 4.30.** Organizar, receber, protocolar e analisar os títulos apresentados pelos candidatos, conforme os critérios de avaliação estabelecidos no edital, considerando os candidatos que obtiverem a nota mínima de aprovação na prova objetiva e na prova prática, quando aplicável.
- 4.31.** Disponibilizar atendimento especializado para gestantes, lactantes e pessoas com deficiência, de acordo com as especificidades apresentadas, incluindo necessidades motoras, auditivas, visuais, limitações funcionais, entre outras, observada a legislação vigente.
- 4.32.** Fornecer o gabarito oficial das provas após a realização das mesmas, observado o cronograma estabelecido no edital.
- 4.33.** Realizar a correção das provas por sistema de leitura óptica, sem identificação nominal do candidato durante o processo de correção, utilizando-se exclusivamente o número de inscrição ou código de identificação definido para o certame.
- 4.34.** Examinar e julgar eventuais recursos relativos às provas, apresentando parecer individualizado e fundamentado.
- 4.35.** Realizar a revisão da correção das provas e emitir novos relatórios, quando necessário, em decorrência de recursos interpostos e julgados procedentes.
- 4.36.** Realizar os procedimentos de desempate das notas conforme os critérios previamente estabelecidos no edital, podendo contemplar, entre outros legalmente admitidos, maior pontuação em conhecimentos específicos, candidato com idade mais elevada, sorteio em audiência pública ou outro critério previsto na legislação e no instrumento convocatório.
- 4.37.** Emitir relatórios em sistema informatizado referentes a todas as fases do certame.
- 4.38.** Montar dossiê completo e entregar ao CONTRATANTE, ao final do certame, contendo todos os atos, documentos, resultados, atas, listas, recursos e demais registros decorrentes da realização do Concurso Público e Teste Seletivo.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICIPIO DE JUPIÁ

4.39. Prestar apoio técnico e jurídico ao CONTRATANTE durante todas as etapas de execução do Concurso Público e Teste Seletivo, especialmente quanto aos procedimentos relacionados às provas, recursos, resultados e demais atos do certame.

4.40. Realizar a correção das provas em audiência pública, presencial ou virtual, em data, horário e local estipulados no edital, devendo a gravação do procedimento permanecer disponível pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.

4.41. Apresentar, para cada cargo, as respectivas listas classificatórias, observando a ordem de classificação, os critérios de desempate, as reservas de vagas e demais condições estabelecidas no edital.

4.42. Responsabilizar-se pela observância do cronograma do certame e pelo cumprimento dos prazos estabelecidos nos editais, comunicando previamente ao CONTRATANTE qualquer situação que possa comprometer a execução das etapas previstas.

4.43. Garantir o sigilo, a segurança e a integridade das informações, provas, documentos e dados dos candidatos durante todas as etapas do Concurso Público e Teste Seletivo, observando a legislação aplicável, especialmente quanto à proteção de dados pessoais.

4.44. Disponibilizar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, informações, relatórios e documentos necessários ao acompanhamento e à fiscalização da execução dos serviços contratados.

5.0 DATA DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO CONCURSO E TESTE SELETIVO

As seguintes datas deverão ser respeitadas:

- a) A prova objetiva deverá ser realizada até o final de novembro de 2026;
- b) Aplicação das provas práticas deverá ser realizada no mesmo dia da prova teórica, logo após o término da mesma;
- c) A empresa deverá disponibilizar o gabarito da prova objetiva no mesmo dia da aplicação das provas.
- d) A classificação preliminar deverá ser divulgada em até 3 dias da realização da prova objetiva, abrindo prazo de 3 dias para recursos.
- f) Avaliação da prova de títulos e resultado preliminar, constando a nota objetiva, a nota da prova prática e a nota da prova de títulos em até 10 (dez) dias após a realização das provas práticas, prevendo que a homologação do resultado final aconteça até o término de dezembro de 2026. Se as datas não forem cumpridas, haverá aplicação de penalidades à empresa nos termos da lei. Obs. Caso algum prazo não possa ser cumprido, a empresa deverá comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- g) Entregar ao Município arquivo magnético nas configurações dispostas no Anexo I-A deste Edital em até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do resultado final, sob pena de aplicação das penalidades previstas Edital conforme Anexo I-A.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICIPIO DE JUPIÁ

h) O pagamento será realizado pelo Município em parcela única, após a emissão do resultado final do concurso público e Teste Seletivo de provas e títulos e da entrega do arquivo magnético nas configurações solicitadas.

- i) Considerando que o município de Jupiá-SC utiliza o sistema Folha Cloud RH e o *Layout* do arquivo magnético deve atender aos padrões deste software, que será disponibilizado à empresa.
- j) A empresa deverá realizar o Concurso Público e Teste Seletivo no mesmo dia e horário;

Na hipótese de a verificação mencionada anteriormente não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

6. VALOR ESTIMADO

O custo estimado total da presente contratação é de R\$ 34.200,00 (Trinta e quatro mil e duzentos reais).

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICIPIO DE JUPIÁ

avarias ou defeitos;

Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço;

Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação dos objetos.

10. DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no corpo principal do Edital, a Contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações cometidas durante a execução do objeto.

Considera-se infração contratual, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato ou ata de registro de preço;
- b) Dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato ou ata de registro de preço;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- e) Praticar ato fraudulento ou lesivo na execução do contrato ou ata de registro de preço.

Para as infrações descritas no item anterior, aplicar-se-ão as seguintes multas:

a) Multa de Mora (Atraso):

- 1) O atraso no prazo de execução das etapas previstas no Cronograma Físico-financeiro por até 90 (noventa) dias implicará multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, por dia corrido de atraso.
- 2) Acima de 90 dias de atraso, será aplicada a multa de mora fixa de **10% (dez por cento)** do valor da fase, etapa ou parcela do serviço.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICIPIO DE JUPIÁ

- 3) A aplicação de multa de mora poderá ser concomitante com as multas por inexecução total ou parcial ou com as outras sanções legais.
- 4) A Administração poderá rescindir o contrato, a ata de registro de preço ou anular a Nota de Empenho em virtude de atraso superior a 90 (noventa) dias corridos.

b) Multa por Inexecução Total ou Parcial:

- 1) Poderá ser aplicada multa por inexecução parcial do ajuste no valor de 2% (dois por cento) do valor do Contrato (ou do Item não cumprido), caso a Contratada descumpra qualquer condição ajustada no contrato, Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou Ata de Registro de Preços.
- 2) Quando a Contratada der causa à rescisão, será aplicada a multa por inexecução total do ajuste de 20% (vinte por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da multa de mora ou das demais sanções cabíveis.

Jupiá, 20 de setembro de 2026.

PATRICIA
CONTERATTO:0560
1042942

Assinado de forma digital por
PATRICIA
CONTERATTO:05601042942
Dados: 2026.10.01 14:14:26
-03'00'

Patricia Conteratto
Responsável pelo Termo de Referência
Secretaria municipal de Administração e Fazenda

VALDELIRIO LOCATELLI
DA CRUZ:98620738968

Assinado de forma digital por
VALDELIRIO LOCATELLI DA
CRUZ:98620738968
Dados: 2026.10.01 14:14:40 -03'00'

VALDELIRIO LOCATELLI DA CRUZ
Prefeito Municipal

Aprovo o presente Termo de Referência.