



## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° PMCA017/23

### REGISTRO DE PREÇOS

### MENOR PREÇO POR LOTE

#### 1. Preâmbulo

**1.1 DIEGO ANDERSON MACHADO, SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA** de Capão Alto, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **Pregão**, sob a forma **Eletrônico** do tipo **Menor preço**, Julgamento **Lote** - Registro De Preços - cujo processamento se dará nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Municipal nº 518/2014 de 14 de maio de 2014, Decreto Municipal nº26 de 14 de maio de 2014, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

#### 2. LOCAL, DATA E HORA

**2.1. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** das **09:00 horas** do dia **27/03/2023** até às **09:30 horas do dia 05/04/2023**.

**2.2. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** **09:35 horas** do dia **05/04/2023**.

**2.3. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às **10:00 horas** do dia **05/04/2023**.

**2.4. REFERÊNCIA DE TEMPO:** (Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF).

**2.5. LOCAL:** - [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) - “Acesso Identificado”

**2.6. Modo de disputa:** Aberto, nos termos do art. 31, inciso I e art. 32 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

**2.7. Término da Sessão Principal:** 10 (dez) minutos após o início da sessão de disputa.

**2.8. Período Adicional:** A sessão será prorrogada automaticamente e sucessivamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

**2.9.** O Edital e seus Anexos encontram-se disponíveis no endereço eletrônico identificado no subitem 2.5. e no portal eletrônico da Prefeitura Municipal de Capão Alto SC, na página [www.capaoalto.sc.gov.br](http://www.capaoalto.sc.gov.br).

**2.10.** Em caso de discordância existente entre as quantidades e especificações do objeto descritas no endereço eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), com as quantidades e especificações constantes deste Edital, prevalecerão as constantes do Edital.

#### 3. OBJETO

**3.1. Contratação de empresa especializada em serviços de planejamento, organização, execução e correção das provas para realização de concurso público no Município de Capão Alto, compreendendo todas as etapas, desde a elaboração do edital até a homologação dos aprovados, sendo que a contratada deverá arcar com a responsabilidade de todo o processo, incluindo transparência e eficiência,** conforme relação e características dos itens constantes em anexo neste edital.

#### 4. PARTICIPAÇÃO

**4.1.** Poderão participar do presente Pregão Eletrônico as empresas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto a documentação constante deste Edital, e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**4.2.** Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**4.3.** Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em regime de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública, suspensas, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

**4.4.** Não poderão participar desta licitação os interessados:

**4.4.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**4.4.2.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**4.4.3.** Que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 9º da Lei Federal n.º 8.666/1993;

**4.4.4.** Que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;

**4.4.5.** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

**4.4.6.** Entidades das quais participem, seja a que título for, dirigentes ou servidores do Município;



**4.5. Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, As empresas que cumprirem os requisitos legais para tanto, devem identificar-se como microempresa ou empresa de pequeno porte no momento do seu cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões – BLL.**

## **5. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

5.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

5.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de serviços.

5.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de cadastramento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema.

5.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma eletrônica ou ao Município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.7. *O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou por meio de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.*

5.8. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observadas datas e horários limites estabelecidos.

5.9. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

**5.10. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida por meio da Bolsa de Licitações e Leilões ou pelo e-mail contato@bll.org.br.**

## **6. ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

6.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, contendo marca (apenas uma por produto), valor unitário e valor total de cada item, e demais informações necessárias, até o horário previsto no item 2.1. deste Edital.

6.1.1. A proposta de preços será formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

6.2. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

6.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico.

6.4. Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos que não correspondam às especificações contidas no ANEXO "1" deste Edital, serão desconsiderados.

6.5. Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:

a) Preço unitário para o item em moeda corrente nacional, em algarismos e com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

b) Especificações detalhadas do objeto ofertado, consoante as exigências do Edital;

c) Nos preços finais deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, custos, despesas administrativas e operacionais, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, mão de obra, trabalho em sábados, domingos e feriados ou em horário noturno, que eventualmente incidam sobre a execução do objeto da presente Licitação;

Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias o prazo de validade das propostas, o qual será contado a partir da data da sessão. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

6.6. Poderão ser admitidos pelo pregoeiro erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

6.7. Será desclassificada a proposta que apresentar PRAZO DE ENTREGA diferente ao estipulado neste edital.

**6.8. O modo de disputa se dará na forma prevista no subitem 2.6 deste edital.**

## **07. DO ENVIO DA PROPOSTA, FORMULAÇÃO DOS LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

07.1. O encaminhamento da proposta de preços será feito exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados datas e horários limites estabelecidos. Fica a critério do pregoeiro(a) a autorização para correção de



lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances, observadas as regras do sistema.

07.2. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

07.3. A proposta deverá atender a todas as exigências deste edital e não poderá ter prazo de validade inferior a 60 (sessenta) dias.

07.4. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

07.4.1. As características do objeto licitado, conforme anexo deste edital, devem ser especificadas na proposta encaminhada por meio do sistema eletrônico, o não atendimento das exigências implica desclassificação do certame.

07.5. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

07.6. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

07.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

07.8. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

07.9. No caso de desconexão do pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances. Quando possível, o pregoeiro(a) retornará a atuar no certame, sem prejuízo dos atos realizados durante sua desconexão.

**07.9.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, por meio de correio eletrônico (e-mail) divulgando data e hora da reabertura DA SESSÃO;**

07.10. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra conforme determinado pelo DECRETO 10.024/2019 no modo de disputa previsto no subitem 2.6. deste edital.

07.11. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

07.12. A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até a análise da documentação relativa à habilitação, dentro das condições dispostas neste edital.

07.13. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, o pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital. Também nessa etapa o pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido melhor preço.

07.14. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

07.15. Constatando o atendimento às exigências fixadas no edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

**07.16. O sistema aplicará os critérios para o desempate em favor das microempresas e empresas de pequeno porte, após o desempate, poderá o pregoeiro(a) ainda negociar um preço melhor.**

## 8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente via sistema eletrônico ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, nos termos do disposto no art. 26 do Decreto Federal nº 10.024/2019, e de forma legível, no sentido de que ofereçam condições de análise por parte do Pregoeiro.

8.1.1. Serão aceitos comprovantes obtidos na rede internet, desde que os mesmos tenham sua validade confirmada pelo Pregoeiro, na fase de habilitação.

8.1.2. Deverão ser apresentadas Certidões Negativas ou Positivas com efeito de negativa;

8.1.3. Para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/06, o proponente deverá comprovar a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através de declaração em campo próprio do sistema, no momento do cadastro da proposta;

8.2. A documentação para fins de habilitação é constituída de:

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às contribuições previdenciárias e de terceiros;
- b) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do proponente;
- c) Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede do proponente;



- d) Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;
- f) Declaração de que o proponente cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, através de declaração em campo próprio do sistema, no momento do cadastro da proposta;
- g) Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do proponente (Podendo ser executado diligência para comprovação da validade da mesma caso necessite de documento comprobatório);
- h) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- i) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam.
- j) Cópia digitalizada simples de documentos do Sócio Administrador ou responsável Legal da Licitante, RG e CPF.
- k) Declaração de cumprimento dos requisitos de Habilitação.
- l) Declaração de Idoneidade.
- m) Declaração de inexistência de fatos impeditivos ou supervenientes.
- n) Declaração de inexistência de parentes no órgão executor do presente certame.
- o) Certidão Simplificada da Junta Comercial.

8.3. Os comprovantes exigidos, quando for o caso, deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a apresentação das propostas, nos termos do subitem 7.1. deste Edital. Não constando a vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão

8.4. Sob pena de inabilitação, nos documentos a que se refere o subitem 8.2. alíneas “h” e “i” deste edital deverão constar o nome/razão social do proponente, o número do CNPJ e o respectivo endereço, observado que se o proponente for:

- a) matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) a matriz, e o fornecimento for realizado pela filial, os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente com exceção dos documentos conjuntos ou consolidados, desde que devidamente comprovada a centralização.

8.5. O proponente poderá apresentar os comprovantes de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS centralizados junto à matriz, desde que apresente comprovante da centralização do recolhimento das contribuições e a certidão em que consta o CNPJ da entidade centralizadora.

8.6. A Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado 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.

8.6.1 A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preço e ou contrato, ou revogar a licitação.

## 09. DOS RECURSOS

09.1. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do pregoeiro(a) poderá fazê-lo, por meio do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões no Prazo de 03(três) Horas a contar do início da formalização das intenções de recursos, que será anunciado via mensagem no chat da plataforma [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) do processo **Pregão Eletrônico n.º PMCA017/23**, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**09.1.1. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal, enviados por meio diferente do campo próprio para tal, presente na plataforma operadora do presente, e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.**

09.2. Será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

09.3. A falta de manifestação imediata e motivada após anúncio da faze no chat da plataforma operadora, importará a decadência do direito de recurso.

09.4. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

09.5. Os recursos contra decisões do pregoeiro(a) terão efeito suspensivo.

09.6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



09.7. Os recursos deverão ser anexados no sistema em campo próprio, com as razões do recurso e identificação do responsável representante legal até data e horários limites apresentados na plataforma [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), Processo PMCA017/23 de Capão Alto SC, acompanhados da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração.

## 10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do da administração pública do Município de Capão Alto – SC, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

10.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, homologará o procedimento licitatório.

## 11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Após a adjudicação e homologação do resultado do certame licitatório, as proponentes vencedoras serão convocadas para assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de decair do direito de fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e na legislação.

11.1.1. O prazo previsto neste item poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceito pela Administração.

11.2. É facultado ao Município, quando o convocado não comparecer no prazo estipulado no subitem anterior, ou ainda, recusar-se injustificadamente a assinar o termo de contrato, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste edital e na legislação.

11.3 A Ata de registro de Preços terá Validade de 12(DOZE) meses a contar da data de sua assinatura.

## 12. IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

12.1 - Qualquer pessoa poderá, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, impugnar os termos do Edital do Pregão.

12.1.1. As impugnações e pedidos de esclarecimentos deverão ser protocolizadas através da plataforma eletrônica [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado, até às 10:00hs do dia do vencimento do prazo, acompanhado da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração.

12.2. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

12.3. Caberá a autoridade superior, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre as eventuais impugnações.

12.4. Acolhida a impugnação contra o presente Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

12.5. As respostas às impugnações serão disponibilizadas no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação e ficarão disponíveis para todos os interessados nos endereços eletrônicos: [www.capaoalto.sc.gov.br](http://www.capaoalto.sc.gov.br) e/ou [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

12.6 Qualquer pessoa poderá, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, formular pedidos de Esclarecimentos sobre o presente edital, seu objeto e assuntos inerentes ao mesmo, tendo, tendo a administração pública executante o prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data do recebimento do pedido de Esclarecimento, para emitir resposta ao pedido de Esclarecimento.

## 13. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

13.1. A proponente contratada ficará obrigada a garantir a qualidade do serviço objeto fornecido, pelo período de 12 (doze) meses, fornecendo os respectivos termos e/ou declaração dessa garantia. Ainda, caso haja previsão nas características técnicas do objeto, deverá oferecer treinamento para operação do mesmo.

13.2. Durante o prazo de garantia – 12 (doze) meses –, caso não seja possível a solução do problema no município de Capão Alto e havendo a necessidade de traslado para dissolução do problema, fica sob responsabilidade da contratada todo ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem e outros que por ventura se fizerem necessários à perfeita solução do problema.

## 14. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

14.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com o ente público, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

14.1.1. não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

14.1.2. não entregar a documentação exigida no edital;

14.1.3. apresentar documentação falsa;

14.1.4. causar o atraso na execução do objeto;

14.1.5. não mantiver a proposta;

14.1.6. falhar na execução do contrato;

14.1.7. fraudar a execução do contrato;

14.1.8. comportar-se de modo inidôneo;



- 14.1.9. declarar informações falsas; e
- 14.1.10. cometer fraude fiscal.

14.2. As sanções descritas no **caput** também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

14.3. As sanções serão registradas no ente público e publicadas nos meios oficiais de divulgação do ente público.

## **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

15.1. O licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas na lei ou neste edital ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.1.1. A proponente vencedora convocada, dentro do prazo de validade da sua proposta, que se recusar injustificadamente a assinar o contrato de fornecimento, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

15.1.2. Suspensão do direito de participar em licitações/contratos junto ao Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, quando, por culpa da proponente, deixar de entregar o objeto contratado, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento do objeto, fraudar a entrega, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal ou ocorrer a rescisão administrativa.

15.1.3. Multa de 5% (cinco por cento) do valor contratual nos casos de mora, exigível juntamente com o cumprimento das obrigações. A multa incidirá a cada novo período de atraso em relação à data e prazo prevista para o fornecimento.

15.1.4. Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando por ação, omissão ou negligência a proponente infringir qualquer das demais obrigações contratuais.

15.1.5. Declaração de inidoneidade, por prazo a ser estabelecido pelo Município, em conformidade com a gravidade da infração cometida pela proponente, observando-se o disposto no Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal n.º 8.666/1993, e subsidiariamente na Lei Federal n.º 9.784/1999.

15.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## **16. DO PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO.**

**16.1. Os Serviços deverão ser entregues de forma única, ou seja, no resultado final do certame contratado, conforme determinado pela administração pública E DESCRITO NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO DESTE EDITAL .**

**16.2. Os Serviços Serão realizados por conta exclusiva da empresa, contados a partir do dia em que for emitida a autorização de fornecimento não excedendo o prazo de 90 (noventa) dias da assinatura do contrato, excepcionalmente Caso a Administração entenda a necessidade, pode prorrogar os serviços através de instrumento contratual em conformidade com o inciso II, do art. 57 da Lei nº 8.666/93; .**

**16.3. O edital de Concurso público para todos os cargos constantes no Anexo "Termo de Referência" deverá ser Lançado em no máximo 15(quinze) dias após a assinatura do instrumento contratual.**

**16.4. Fretes, traslados, refeições, pagamento de pessoal, gráficos e quaisquer outros custos bem como e encargos fiscais, trabalhistas ou de outras naturezas provenientes da execução do serviço correm às custas da empresa vencedora.**

## **17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

17.1. A Prefeitura Municipal de Capão Alto efetuará o pagamento do objeto do presente Edital em até 30 dias do seu fornecimento, mediante emissão de nota fiscal de serviço. O(s) pagamento(s), se processará(ão) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que foram atendidas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, Proposta de Preços e demais Documentos inerentes ao Processo..

17.2. O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – que constará nas notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.

17.3. O pagamento será efetuado conforme descrito no item 17.1, mediante apresentação da Nota Fiscal, com o comprovante de entrega no verso da mesma, devendo estar anexados à nota fiscal os comprovantes de regularidade com o FGTS e União.

17.4. Dar-se-á o prazo de cinco dias para execução dos processos administrativos e contábeis, até a efetivação do processo de pagamento.

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



17.6. A despesa decorrente da aquisição objeto do presente certame correrá a conta de dotação específica da Lei Orçamentária vigente;

17.6.1. Os recursos poderão ser da esfera municipal, estadual e federal.

17.7. Na hipótese de atraso no pagamento, por culpa exclusiva da Administração, o critério de atualização financeira é o IGP-M.

## 18. DISPOSIÇÕES GERAIS.

18.1. É facultado ao pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

18.2. A critério da Administração, o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 65, § 1º, da lei n. 8.666/93.

18.3. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste pregão, sujeitando-se, o licitante, às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei n. 8.666/93.

18.4. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo pregoeiro Oficial e membros da Equipe de Apoio.

18.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

18.6. O município de Capão Alto, através da autoridade competente, reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

18.7. Quando for o caso, os produtos entregues, poderão ter no máximo 25% do seu prazo total de validade expirado.

18.8. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste edital e seus anexos.

18.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.10. A proponente contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão ultrapassar o limite indicado.

18.11. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.12. O Contrato oriundo desse Processo Licitatório, terá sua execução administrada e fiscalizada por um representante do Município de Capão Alto, especialmente designado.

18.13. É de exclusiva responsabilidade do proponente ou interessado, a verificação nos meios de publicação, sítio do município [www.capaoalto.sc.gov.br](http://www.capaoalto.sc.gov.br), no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Santa Catarina em suas edições diárias [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), e no sítio [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) de eventuais alterações no presente edital.

18.14. Fica eleito o Foro da Comarca de Campo Belo do Sul, Estado de Santa Catarina, como competente para dirimir questões oriundas do presente edital.

## 19. DOS ANEXOS DO EDITAL.

19.1. Integram o presente Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

Anexo "01" – RELAÇÃO DE ITENS DO OBJETO DESTA LICITAÇÃO

Anexo "02" – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE; e

Anexo "03" - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA.

Anexo "04" - MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO A HABILITAÇÃO.

Anexo "05" - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO ADMINISTRATIVO O PREFEITO, O VICE-PREFEITO, OS VEREADORES E OS SERVIDORES PÚBLICOS

Anexo "06" – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Anexo "07" – TERMO DE REFERÊNCIA

Capão Alto, SC, 23 de março de 2023

**DIEGO ANDERSON MACHADO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**



ANEXO "01"

RELAÇÃO DE ITENS LICITAÇÃO

LOTE 1	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANT.	VALOR ESTIMADO
1	<p>contratação de empresa especializada em serviços de planejamento, organização, execução e correção das provas para realização de concurso público que irá atender a processo judicial de número N° 5001104-61.2022.8.24.0216 em desfavor do Município de Capão Alto oriundo do TAC com o MPSC Comarca de Campo Belo do Sul e para formação de cadastro reserva para preenchimento de vagas que forem criadas de acordo com necessidade da Administração, compreendendo todas as etapas, desde a elaboração do edital até a homologação dos aprovados, sendo que a contratada deverá arcar com a responsabilidade de todo o processo, incluindo transparência e eficiência. As taxas de inscrição do concurso público será devida ao Município de Capão Alto a ser depositado diretamente em conta específica criada para esta finalidade. Os espaços para a realização das provas serão de responsabilidade do Município, onde as provas deverão ser aplicadas em dois turnos, ou seja, no período matutino deverão ser aplicadas as provas de ensino superior e fundamental e no período vespertino deverão ser aplicadas as provas de ensino médio com tempo não superior de 4 horas por nível. O Município de Capão Alto reserva o direito de realizar as provas objetivas de caráter classificatório e eliminatório, fora do perímetro do Município em instituição com maior número de salas e lugares caso as inscrições ultrapassem o número superior a 750 inscritos.</p> <p>Advogado 20h Administrador 20h Contador 30h Assistente Social 40h Engenheiro Agrimensor 20h Técnico de Controle Interno 20h Agente Administrativo 40h Técnico em Agropecuária 40h Fiscal de Tributos 40h Fiscal de Obras e Serviços Públicos 40h Tesoureiro 40h Auxiliar de Serviços Gerais 40h Agente de Conservação e Manutenção 40h Vigia 40h Motorista 40h Mecânico 40h Operador de Equipamentos Leves 40h Operador de Equipamentos Pesados 40h Telefonista 40h Técnico de Segurança do Trabalho 20h Médico Veterinário 16h Soldador 40h Agente de Patrimônio 40h Nutricionista 20h Operário de Serviços Gerais 40h Psicólogo 40h Eletricista de Veículos e Ins. Automotor 40h Engenheiro Agrônomo 40h Monitor de Transporte Escolar 30h Técnico em Manutenção de Computadores e Redes 40h Médico Cardiologista 04h Médico Ginecologista 04h Médico Ortopedista 04h Médico Pediatra 04h Médico Clínico Geral 06h Médico do Trabalho 06h Odontólogo 20h Farmacêutico 40h Fisioterapeuta 20h Enfermeiro Atenção Básica 40h Enfermeiro 40h Técnico em Enfermagem 40h Agente de Vigilância Sanitária 40h Profissional de Educação Física na Saúde 40h Técnico em THD 40h</p>	UN	01	R\$270.176,66



Auxiliar de Educação Infantil 30h Merendeira 40h Professor de Matemática 40h Professor de Ciências 40h Professor de Educação Física 40h Professor de Artes 40h Professor de Educação Física – Bacharel 40h Professor de História 40h Professor para Educação Especial 20h Professor de História e Geografia 40h Professor de Series Iniciais 40h Pedagogo 40h Professor de Português e Inglês 40h Orientador Social 40h Ouvidor e Protocolo 40h			
---	--	--	--

2. A estimativa fixada neste Anexo representa mera informação para formação de preços, não constituindo obrigação do Órgão Gestor de contratação ou pagamento das referidas quantidades;

### 3. DO FORNECIMENTO DO OBJETO LICITADO

3.1. Os serviços/materiais fornecidos deverão atender aos parâmetros definidos pelas normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas ou, na falta dessas, de acordo com normas plenamente reconhecidas pela fabricante, devendo a Empresa Licitante zelar e assumir inteira responsabilidade técnica pela perfeita execução/fornecimento dos serviços/materiais objeto da licitação;

3.2. Os serviços/materiais serão fornecidos pela Empresa Licitante, não se admitindo recusa em decorrência de sobrecarga na sua capacidade instalada;

3.3. A Empresa Licitante deverá sanar/substituir/refazer os materiais/serviços em que forem constatados erros ou correções, no prazo máximo de 24 horas após o comunicado realizado pelo Órgão Gestor, ou de acordo com o prazo estipulado pelo mesmo;

3.4. O Órgão Gestor encaminhará requisição de compra/serviço para a Empresa Licitante, esta deverá disponibilizar o deslocamento até o local da prestação dos serviços ou, em caso de emergência, a Empresa Licitante deverá realizar o fornecimento do serviço/material no local onde se encontrar o requisitante;

3.4.1. Logo, a Empresa Licitante deverá ter condições de atender às solicitações do Órgão Gestor, às suas expensas, fornecendo serviço/materiais de qualidade.

3.5. A aprovação de aquisição de materiais/serviços deverá ser efetuada de forma expressa pelo Órgão Gestor, através de Autorização de fornecimento.

3.6. O prazo para fornecimento dos materiais/serviços, será contado a partir da entrega da Autorização de fornecimento nunca excedendo o prazo máximo previsto no edital de licitação que originou a aquisição.

### 4. DOS MATERIAIS FORNECIDOS

4.1. A Empresa Licitante deve utilizar fornecer somente materiais originais ou similares, desde que atendidas as recomendações estabelecidas pelos órgãos competentes, não podendo valer-se, em hipótese alguma, de itens reconicionados.

4.2. A Empresa Licitante deverá fornecer garantia dos materiais/serviços fornecidos;

4.3. O pagamento poderá ser sustado pelo Órgão Gestor, quando os materiais/serviços não estiverem de acordo com as especificações técnicas ou forem rejeitados pela fiscalização, ou ainda, por inadimplemento de qualquer cláusula do Edital ou deste Anexo.

### 5. AUTORIZAÇÕES DE FORNECIMENTO E NOTAS FISCAIS

5.1. Deverão ser apresentados ao Órgão Gestor, a discriminação em notas separadas, os serviços e/ou materiais fornecidos;

5.2. Não serão aceitos nas notas, serviços/matérias que não façam parte do objeto da presente licitação;

5.3. Faz-se necessário a apresentação da Autorização de fornecimento emitida pelo Órgão Gestor;

5.4. O Órgão Gestor não se responsabilizará pelo pagamento de materiais/serviços fornecidos pela Empresa Licitante, sem a devida autorização;

5.5. A Empresa LICITANTE efetuará a emissão da Nota Fiscal / Fatura, sendo que a mesma deverá ser acompanhada do relatório pormenorizado dos serviços / materiais efetivamente fornecidos;



## ANEXO "02"

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE

Razão Social:.....

Endereço:.....

Cidade/Estado:.....

CNPJ:.....

### DECLARAÇÃO

Ref.: **Pregão Eletrônico N°** PMCA017/23

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

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

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)



## ANEXO “03”

### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU

### EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA

(apresentar em papel timbrado indicando CNPJ da empresa)

**Ref. : Edital de Pregão n° PMCA017/23**

O signatário da presente, o senhor (inserir o nome completo), representante legalmente constituído da proponente (inserir o nome da proponente) , declara sob as penas da Lei, que a mesma está estabelecida sob o regime legal de (microempresa, empresa de pequeno porte ou empresa individual de responsabilidade limitada), conforme conceito legal e fiscal de nosso ordenamento pátrio, podendo usufruir os benefícios da Lei Complementar Federal n° 123/06.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 202\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(nome, RG e assinatura do responsável legal)



## ANEXO “04”

### DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo de Pregão Eletrônico nº PMCA017/23, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



## ANEXO “05”

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO ADMINISTRATIVO O PREFEITO, O VICE-PREFEITO, OS VEREADORES E OS SERVIDORES PÚBLICOS

(Nome da Empresa), CNPJ N \_\_\_\_\_ sediada na Rua \_\_\_\_\_, n \_\_\_\_\_, bairro, \_\_\_\_\_, Município \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Presencial n° \_\_\_\_\_, DECLARA, que não possui em seu quadro administrativo o Prefeito, o vice-prefeito, os vereadores e os servidores Públicos na Administração Municipal de Capão Alto, tanto no poder legislativo quanto no poder executivo (inciso III, do Art. 9º da Lei 8666/93).

---

Local e data

---

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa



## ANEXO "06"

### MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º..... PROCESSO LICITATÓRIO PMCA017/23

**ÓRGÃO GESTOR:** ..... **DE CAPÃO ALTO, inscrito no CNPJ sob n.º ....., com sede na Rua ....., N.º, Centro, Capão Alto, SC. EMPRESA:** ....., inscrita no CNPJ sob n.º ....., estabelecida na Rua ....., Bairro ....., em .....

..... do Município de Capão Alto, pessoa jurídica de direito público, neste ato, por delegação, representado por ....., portadora do CPF nº ....., doravante denominado ÓRGÃO GESTOR e as Empresas descritas no preâmbulo deste, neste ato representadas pelos seus representantes legais devidamente constituídos, de ora em diante denominada EMPRESA REGISTRADA, resolvem celebrar esta Ata de Registro de Preços, em decorrência do Processo Licitatório nº **PMCA017/23**, correlato à Pregão Eletrônico nº **PMCA017/23**, aberta em .../.../.... e homologada em \_\_/\_\_/\_\_, consoante as cláusulas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

**Contratação de empresa especializada em serviços de planejamento, organização, execução e correção das provas para realização de concurso público no Município de Capão Alto, compreendendo todas as etapas, desde a elaboração do edital até a homologação dos aprovados, sendo que a contratada deverá arcar com a responsabilidade de todo o processo, incluindo transparência e eficiência** conforme processo licitatório nº PMCA017/23.

**Parágrafo Único:** Integram e completam a presente Ata de Registro de Preços para todos os fins e direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Certame licitatório citado ao preâmbulo deste.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO, FORMA DE RECEBIMENTO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO:

**2.1. Os Serviços deverão ser entregues de forma única, ou seja, no resultado final do certame contratado, conforme determinado pela administração pública E DESCRITO NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO DO EDITAL NºPMCA017/23 .**

**2.2. Os Serviços Serão realizados por conta exclusiva da empresa, contados a partir do dia em que for emitida a autorização de fornecimento não excedendo o prazo de 90 (noventa) dias da assinatura do contrato, excepcionalmente Caso a Administração entenda a necessidade, pode prorrogar os serviços através de instrumento contratual em conformidade com o inciso II, do art. 57 da Lei nº 8.666/93; .**

**2.3. O edital de Concurso público para todos os cargos constantes no Anexo "Termo de Referência" deverá ser Lançado em no máximo 15(quinze) dias após a assinatura do instrumento contratual.**

**2.4. Fretes, traslados, refeições, pagamento de pessoal, gráficos e quaisquer outros custos bem como e encargos fiscais, trabalhistas ou de outras naturezas provenientes da execução do serviço correm às custas da empresa vencedora.**

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO(S) PREÇO(S):

**3.1. Os preços certos e ajustados pelas partes conforme proposta da Empresa Registrada, de R\$ .....**

#### CLÁUSULA QUARTA – DO(S) PAGAMENTO(S):

**4.1. A Entidade Pública supra citada, efetuará o pagamento do objeto do presente Edital em até 30 dias do seu fornecimento, mediante emissão de nota fiscal ou de serviço. O(s) pagamento(s), se processará(ão) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que foram atendidas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, Proposta de Preços e demais Documentos inerentes ao Processo.**

#### CLÁUSULA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

**5.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bem registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.**

**5.1.1. O reajuste dos preços registrados encontra-se suspenso até disciplinamento diverso oriundo de legislação federal e nas condições desta. Assim, os preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de validade da Ata de Registro de Preços;**

**5.1.2. A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico financeiro, por meio de planilha de custos demonstrativa da majoração e após ampla pesquisa de mercado;**

**5.1.3. Para a concessão da revisão dos preços, a Empresa deverá comunicar a Entidade do Município de Capão Alto a variação dos preços, por escrito, com pedido justificado de revisão do preço registrado, anexando documentos comprobatórios da majoração e/ou planilha de custos emitido(s) pelo (s) fornecedor(es);**

**5.1.4. Caso a Entidade já tenha emitido a Nota de Empenho respectiva, para que a Empresa forneça e/ou realize o serviço e a Empresa ainda não tenha solicitado a revisão de preços, esta não incidirá sobre o pedido já formalizado e empenhado;**

**5.1.5. A Entidade municipal terá o prazo de 30 (trinta) dias para análise dos pedidos de revisão recebidos;**

**5.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:**

a) convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**5.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:**

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**5.4. A alteração da Ata de Registro de Preços dependerá em qualquer caso da comprovação das condições de habilitação atualizadas do fornecedor convocado.**



- 5.5. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 5.6. Durante esse período a Empresa deverá efetuar a(s) entrega(s) do(s) pedido(s) pelo preço registrado e no prazo ajustado, mesmo que a revisão seja julgada procedente pela Entidade Municipal de Capão Alto;
- 5.7. A Empresa obrigará-se a realizar as entregas pelo preço registrado caso o pedido de revisão seja julgado improcedente;
- 5.8. Na hipótese de atraso no pagamento, por culpa exclusiva da Administração, o critério de atualização financeira é o IGP-M.

**CLAUSULA SEXTA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

6.1. A(s) despesa(s) decorrente(s) do fornecimento deste objeto, correrão à conta da(s) **Dotação(ões) Orçamentária(s)**, da Lei Orçamentária do Exercício vigente.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA EMPRESA REGISTRADA:**

- 7.1. Cumprir todas as cláusulas e condições do Edital, de seu(s) Anexo(s) e da presente Ata de Registro de Preços;
- 7.2. Assinar e devolver a Ata de Registro de Preços em prazo não superior a 10 (dez) dias a contar da data do seu recebimento. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar/devolver a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas;
- 7.3. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor inicialmente contratado, nos termos do § 1º do Artigo 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares;
- 7.4. Atender fielmente o objeto do edital, em acordo com os itens e condições estabelecidas no instrumento, seus anexos, proposta de preços, bem como normas e procedimentos técnicos e de segurança consagrados e pertinentes ao caso;
- 7.5. Dispor à época do atendimento ao objeto, de todas as máquinas, instrumentos, equipamentos, materiais e mão-de-obra necessários e imprescindíveis à sua execução, não podendo invocar a sua falta como justificativa para atraso ou imperfeição;
- 7.6. Arcar com todos os ônus e despesas decorrentes de consumo, conservação, reparos, avarias e perdas, inclusive custos de reposição e manutenção, máquinas, equipamentos e materiais necessários à execução do objeto;
- 7.7. Fornecer mão de obra capacitada e habilitada, em número suficiente para suprir às necessidades de atendimento ao objeto, sem qual quer ônus adicional ao Órgão Gestor;
- 7.8. Custear as despesas com salários, encargos, seguro, transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei, durante a execução do objeto deste Registro de Preços;
- 7.9. Não subcontratar, no todo ou em parte, ou sob qualquer forma, transferir ou ceder a terceiros a execução do objeto, sem consentimento prévio e expresso do Órgão Gestor, não implicando tal consentimento, se ocorrer, em qualquer vínculo entre esta Administração e eventuais subcontratadas, permanecendo a Empresa Registrada, com total responsabilidade pela subcontratação, inclusive por danos causados a terceiros;
- 7.10. Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, e ainda por qualquer prejuízo que estes possam causar à Administração ou a terceiros, durante o atendimento do objeto;
- 7.11. Comunicar por escrito, qualquer anormalidade que, eventualmente, ocorra na execução dos serviços, ou que possam comprometer a sua qualidade;
- 7.12. Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.13. Assumir a responsabilidade por qualquer dano causado ao Órgão Gestor, inerentes a execução ineficaz do objeto deste Registro de Preço;
- 7.14. Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo não superior que o original, os materiais ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo Órgão Gestor, decorrentes de culpa da Empresa Registrada, inclusive por emprego de mão-de-obra ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança, a qualquer título, responsabilizando-se por danos ou prejuízos causados, ficando obrigada, a corrigir, às suas expensas, defeitos verificados, resultantes da inadequação da execução do objeto da contratação;
- 7.15. Manter quadro de pessoal suficiente para o fornecimento dos materiais/serviços, objeto deste Edital, sem interrupções, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados;
- 7.16. Dispor de todos os equipamentos e ferramentas necessárias à plena execução do objeto deste edital serviços;
- 7.17. Permitir ao representante do Órgão Gestor fiscalizar os materiais/serviços, o qual poderá sustar, recusar, mandar fazer, refazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as normas e especificações técnicas usuais ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros;
- 7.18. Fornecer todos os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitadas pelo Órgão Gestor sobre os serviços/materiais fornecidos.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GESTOR:**

- 8.1. Emitir a Ata de Registro de Preços em prazo não superior a 10 (dez) dias, contados da data da Homologação;
- 8.2. Encaminhar ao adjudicatário a Ata de Registro de Preços, em prazo não superior a 10 (dez) dias contados da data da sua emissão;
- 8.3. Efetuar os pagamentos em conformidade com as condições prescritas no Edital;
- 8.4. Exercer ampla e permanente fiscalização durante a execução do(s) serviço(s), objeto deste Edital;
- 8.5. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do objeto deste Registro de Preço;
- 8.6. Prestar informações atinentes ao objeto da contratação que venham a ser solicitadas pela Empresa Registrada;

**CLÁUSULA NONA – DO REGISTRO DE PREÇOS E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

- 9.1. A descrição e quantidades constantes no ANEXO IV RELAÇÃO DE ITENS - Termo de Referência contém a estimativa máxima para fornecimento em 12 (doze) meses, e em conformidade com a legislação, não obrigando a Entidade Pública a contratar/adquirir a quantidade total estimada, possibilitando a aquisição integral, parcial ou mesmo a não aquisição;
- 9.2. A existência de Registro de Preço não obriga a Administração a firmar as contratações que delas poderão advir, facultando-lhe a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade e de condições;
- 9.3. Homologado o resultado do certame, o Ente Público do Município de Capão Alto convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo de até 10 (dez) dias, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, a qual se constitui em compromisso formal de fornecimento nas condições estabelecidas, observados os requisitos de publicidade e economicidade;
- 9.4. A contratação dos serviços junto ao fornecedor registrado será formalizada pelo ente Público do Município de Capão Alto, através de Autorização de fornecimento;
- 9.5. Caso o proponente vencedor não atenda à convocação, é facultado à Administração, dentro do prazo e condições estabelecidas, convocar os remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nos termos de sua proposta, ou revogar o Lote respectivo, ou licitá-lo;



- 9.6.** A Ata de Registro de Preços observará a minuta do anexo deste Edital e firmará compromisso para eventual contratação, com validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura;
- 9.7.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei n.º 8.666, de 1993;
- 9.8.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos produtos registrados, cabendo ao Ente Público do Município de Capão Alto promover as necessárias negociações junto aos fornecedores;
- 9.9.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Ente Público do Município de Capão Alto deverá:
- 9.9.1.** Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado; frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- 9.9.2.** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;
- 9.10.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Município de Capão Alto poderá:
- 9.10.1.** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de execução/fornecimento;
- 9.10.2.** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;
- 9.11.** Não havendo êxito nas negociações, o Ente Público do Município de Capão Alto deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO:

**10.1.** O(s) serviço(s) / material(s) que não atender(em), na sua plenitude, as especificações do Edital e seu(s) anexo(s), após notificação, deverá(ão) ser reexecutados sem atribuição de qualquer ônus ao Órgão Gestor, com embasamento no disposto no Art. 76 da Lei de Licitações.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES:

- 11.1.** Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, pelo Empresa Registrada, poderão ser aplicadas as penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93, podendo a multa ser arbitrada em valor até 10% do fornecimento total, além das medidas legais cabíveis;
- 11.2.** Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, se o Licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;
- 11.3.** No caso de o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços ou, deixar de apresentar documentos solicitados para a contratação ou, recusar-se a fazê-los no prazo estabelecido, sem prejuízo da aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) da sua Proposta Comercial e das demais sanções previstas em lei, a Entidade Pública se reserva ao direito de convocar outro licitante, observada a ordem e o limite de classificação e o direito de preferência para ME ou EPP, e assim sucessivamente, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para obtenção de preço menor.
- 11.4.** Caso a multa não seja recolhida no prazo estipulado, descontar-se-á o seu valor das parcelas vincendas, ou das Garantias se houverem.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA/VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

**12.1.** A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses a contar da data da sua publicação.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO DIREITO DE RESERVA:

- 13.1.** A Entidade Pública do Município de Capão Alto, reserva-se ao direito, de revogar o certame por razões de interesse público devidamente justificado, ou de anulá-lo, caso ocorram vícios de ilegalidade, nos termos do art. 49 da Lei de Licitações;
- 13.2.** A Entidade supra citada do Município de Capão Alto não se obriga a contratar o(s) serviço(s) / material(s) cotado(s) por licitante vencedor na quantidade relacionada no ANEXO II, podendo até realizar licitação específica para contratação de um ou de mais lotes, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 15, § 4º, da Lei n. 8.666/93 e Diplomas Complementares.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 14.1.** O fornecedor terá seu registro cancelado quando:
- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; d) presentes razões de interesse público.
- 14.2.** O cancelamento de registro, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.
- 14.3.** O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS:

- 15.1.** A presente Ata de Registro de Preços reger-se-á pelas disposições expressas na Lei nº 10.520/02, Lei Complementar 123/2006, pelo Decreto 7.892/2013 e, subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e Diplomas Complementares e, pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os Princípios da Teoria Geral dos contratos e as disposições de Direito Privado;
- 15.2.** Os casos omissos serão resolvidos à luz das referidas leis, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO:

**16.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Campo Belo do Sul, Estado de Santa Catarina, Brasil, para as ações que porventura decorram do presente, independentemente de qual seja o domicílio da Empresa Registrada.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Capão Alto (SC), em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202.....



---

**(REPRESENTANTE DO ÓRGÃO)**

..... **DE CAPÃO ALTO**

---

**Empresa Registrada**

TESTEMUNHAS

---

Nome;

CPF:

---

Nome;

CPF:

---

Gestor Fiscal

---

Responsável Jurídico



## ANEXO "07"

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1. Contratação de empresa especializada em serviços de planejamento, organização, execução e correção das provas para realização de concurso público no Município de Capão Alto, compreendendo todas as etapas, desde a elaboração do edital até a homologação dos aprovados, sendo que a contratada deverá arcar com a responsabilidade de todo o processo, incluindo transparência e eficiência, para os cargos a seguir:

LOTE	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANT.	VALOR ESTIMADO
1	<p>contratação de empresa especializada em serviços de planejamento, organização, execução e correção das provas para realização de concurso público que irá atender a processo judicial de número N° 5001104-61.2022.8.24.0216 em desfavor do Município de Capão Alto oriundo do TAC com o MPSC Comarca de Campo Belo do Sul e para formação de cadastro reserva para preenchimento de vagas que forem criadas de acordo com necessidade da Administração, compreendendo todas as etapas, desde a elaboração do edital até a homologação dos aprovados, sendo que a contratada deverá arcar com a responsabilidade de todo o processo, incluindo transparência e eficiência. As taxas de inscrição do concurso público será devida ao Município de Capão Alto a ser depositado diretamente em conta específica criada para esta finalidade. Os espaços para a realização das provas serão de responsabilidade do Município, onde as provas deverão ser aplicadas em dois turnos, ou seja, no período matutino deverão ser aplicadas as provas de ensino superior e fundamental e no período vespertino deverão ser aplicadas as provas de ensino médio com tempo não superior de 4 horas por nível. O Município de Capão Alto reserva o direito de realizar as provas objetivas de caráter classificatório e eliminatório, fora do perímetro do Município em instituição com maior número de salas e lugares caso as inscrições ultrapassem o número superior a 750 inscritos.</p> <p>Advogado 20h Administrador 20h Contador 30h Assistente Social 40h Engenheiro Agrimensor 20h Técnico de Controle Interno 20h Agente Administrativo 40h Técnico em Agropecuária 40h Fiscal de Tributos 40h Fiscal de Obras e Serviços Públicos 40h Tesoureiro 40h Auxiliar de Serviços Gerais 40h Agente de Conservação e Manutenção 40h Vigia 40h Motorista 40h Mecânico 40h Operador de Equipamentos Leves 40h Operador de Equipamentos Pesados 40h Telefonista 40h Técnico de Segurança do Trabalho 20h Médico Veterinário 16h Soldador 40h Agente de Patrimônio 40h Nutricionista 20h Operário de Serviços Gerais 40h Psicólogo 40h Eletricista de Veículos e Ins. Automotor 40h Engenheiro Agrônomo 40h</p>	UN	01	R\$270.176,66



Monitor de Transporte Escolar 30h Técnico em Manutenção de Computadores e Redes 40h Médico Cardiologista 04h Médico Ginecologista 04h Médico Ortopedista 04h Médico Pediatra 04h Médico Clínico Geral 06h Médico do Trabalho 06h Odontólogo 20h Farmacêutico 40h Fisioterapeuta 20h Enfermeiro Atenção Básica 40h Enfermeiro 40h Técnico em Enfermagem 40h Agente de Vigilância Sanitária 40h Profissional de Educação Física na Saúde 40h Técnico em THD 40h Auxiliar de Educação Infantil 30h Merendeira 40h Professor de Matemática 40h Professor de Ciências 40h Professor de Educação Física 40h Professor de Artes 40h Professor de Educação Física – Bacharel 40h Professor de História 40h Professor para Educação Especial 20h Professor de História e Geografia 40h Professor de Series Iniciais 40h Pedagogo 40h Professor de Português e Inglês 40h Orientador Social 40h Ouvidor e Protocolo 40h			
--	--	--	--

## 2. JUSTIFICATIVA

1. O objeto tem como princípio a contratação de empresa especializada em serviços de planejamento, organização, execução e correção das provas para realização de concurso público que irá atender a processo judicial de número N° 5001104-61.2022.8.24.0216 em desfavor do Município de Capão Alto oriundo do TAC com o MPSC Comarca de Campo Belo do Sul e para formação de cadastro reserva para preenchimento de vagas que forem criadas de acordo com necessidade da Administração, compreendendo todas as etapas, desde a elaboração do edital até a homologação dos aprovados, sendo que a contratada deverá arcar com a responsabilidade de todo o processo, incluindo transparência e eficiência. As taxas de inscrição do concurso público será devida ao Município de Capão Alto a ser depositado diretamente em conta específica criada para esta finalidade. Os espaços para a realização das provas serão de responsabilidade do Município, onde as provas deverão ser aplicadas em dois turnos, ou seja, no período matutino deverão ser aplicadas as provas de ensino superior e fundamental e no período vespertino deverão ser aplicadas as provas de ensino médio com tempo não superior de 4 horas por nível. O Município de Capão Alto reserva o direito de realizar as provas objetivas de caráter classificatório e eliminatório, fora do perímetro do Município em instituição com maior número de salas e lugares caso as inscrições ultrapassem o número superior a 750 inscritos.

## 3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

1. O serviço a ser adquirido enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei n° 10.520, de 2002, do Decreto n° 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.



#### 4. VALOR ESTIMADO

- 4.1. O custo estimado total da presente contratação é de R\$270.176,66 (duzentos e setenta mil cento e setenta e seis reais e sessenta e seis centavos).
- 4.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado, ou processos licitatórios de mesmo objeto e itens válidos conforme o caso.

#### 5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 5.1. Serão de responsabilidade da contratada os seguintes serviços a seguir:
- 5.1.1 Efetuar o serviço, no prazo e local indicados na ordem de serviço, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta.
- 5.1.2 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 5.1.3 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 96 (noventa e seis) horas que antecede a data da execução do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.1.4 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.1.5 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência, Ata de Registro de Preços ou na minuta de contrato;
- 5.1.6 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 5.1.7 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, alimentação, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.



## 5.2 Dos serviços a serem executados:

- a) Elaboração completa do edital de concurso público, que deverá ser publicado em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.
- b) Disponibilização de inscrições on-line através de site da empresa na internet, através de software próprio;
- c) Disponibilização de geração de boletos bancários automatizados para pagamento das inscrições que deverão ser recolhidos a conta específica do Município;
- d) Julgamento e homologação das inscrições;
- e) Elaboração de provas teóricas com no mínimo 40 questões objetivas com pelo menos 30% de questões exclusivas;
- f) Elaboração, aplicação e correção de provas teóricas e/ou de títulos;
- g) Aplicação de provas praticas para os cargos julgados necessários;
- h) Mapeamento e inspeção dos locais de provas que poderão ser fora do perímetro urbano do Município caso ultrapasse o número de 750 inscritos;
- i) Publicação de gabaritos e resultados;
- j) Análise de julgamentos de impugnações e de recursos administrativos;
- k) Colocar fiscais de provas, arcando com despesas de transporte, alimentação e gratificação dos mesmos;
- l) Disponibilização de todo pessoal técnico necessário para aplicação das provas, inclusive práticas onde poderão ser usados os equipamentos do Município ou de terceiros;
- m) Apresentar relatório final do concurso, desde o primeiro ato até o relatório final para homologação do resultado do mesmo;
- n) Disponibilizar classificação definitiva do concurso;
- o) Disponibilizar no site da empresa informações sobre o concurso bem como as etapas com datas.
- p) Eventuais necessidades que possam ocorrer para melhor desenvolvimento dos trabalhos que não estejam aqui elencados.

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

### 6.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Verificar minuciosamente, a conformidade do serviço executado para fins de aprovação;
- b) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão formada por decreto do Prefeito;
- c) Efetuar o pagamento no prazo previsto;
- d) Disponibilizar locais para as provas, organizando-os conforme necessidade do certame e solicitações da contratada que poderão ser fora do perímetro do Município arcando com os custos de locação caso seja necessário;
- e) Publicar e homologar documentos e resultados nos meios oficiais de publicação;
- f) Fornecimento dos cargos que irão compor o certame, contendo nome do cargo, quantitativo, descrição sumaria das atividades pertinentes ao cargo, salario, carga horaria semanal e escolaridade exigida;
- g) Fornecimento de toda a legislação de criação e normatização dos cargos objeto do concurso, com os dados constantes no item anterior.
- h) Disponibilização de local equipado com computadores e impressoras, onde possam ser efetuadas inscrições para interessados que não possuam acesso a internet;



- i) Disponibilização de locais adequados para aplicação de provas escritas, com carteira, para acomodação dos candidatos no dia das provas;
- j) Disponibilização de local adequado e equipamentos necessários á aplicação de provas praticas para os cargos julgados necessários;
- k) Manter a contratada informada de quaisquer acontecimentos referente ao certame, bem como, impugnações, contestações, atos do ministério público entre outros;
- l) Conferir e aprovar os editais, erratas e outras publicações durante e após o concurso público;

## **7. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

7.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## **8. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

- 8.1 A fiscalização da contratação será exercida por uma comissão criada especialmente para o certame representada por servidores da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- 8.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.3 O fiscal do contrato nomeado, de cada unidade Administrativa, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do fornecimento, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente ou seja, Chefe da Unidade Administrativa e também para o Gestor Municipal de Contratos para que sejam tomadas as providências cabíveis.

## **9. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 9.1 As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 10.520 de 2002, no Decreto nº 3.555 de 2000 e no Decreto nº 5.450, de 2005. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Capão Alto e Seus Fundos, e será descredenciado no Cadastro de fornecedores da dos mesmos, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste edital, o licitante que:
  - 9.1.1 Se recusar a assinar Ata de Registro de preços, Termo do Contrato ou receber a nota de empenho;
  - 9.1.2 Inexecução total ou parcial da Autorização de Serviço, nota de empenho ou contrato;



- 9.1.3 Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- 9.1.4 Apresentar documentação falsa;
- 9.1.5 Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- 9.1.6 Não manter a proposta dentro do prazo de validade;
- 9.1.7 Falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, Termo do Contrato ou Fornecimento;
- 9.1.8 Comportar-se de modo inidôneo;
- 9.1.9 Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.
- 9.2 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Capão Alto, enquanto durarem os fatos de impedimento, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos citados no item 9.1, conforme detalhado nos itens 9.1.1 ao 9.1.9.
- 9.3 A pena de advertência poderá ser aplicada nos caso previstos no item 9.1, sempre que a administração entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da PRESTADORA DE SERVIÇO e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público.
- 9.4 Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do contrato, O Município de Capão Alto poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à PRESTADOR DE SERVIÇO as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas neste edital, na Ata de Registro de Preços e ou no Contrato, e demais legislações aplicáveis à espécie:
- 9.4.1 Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;
- 9.4.2 Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de sua inexecução total ou parcial, ou ainda, pela recusa injustificada em assinar o contrato;
- 9.4.3 Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada;
- 9.5 As sanções previstas nos itens 9.1 e 9.2 poderão ser aplicadas à PRESTADORA DE SERVIÇO juntamente com a multa.
- 9.6 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Município de Capão Alto, a PRESTADORA DE SERVIÇO ficará isenta das penalidades mencionadas nos itens 9.2 e 9.3.



- 9.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de fornecedores municipal, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 9.8 O percentual de multa previsto no item 9.4 incidirá sobre o valor atualizado do contrato ou do item do contrato (nesse último caso, quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item), tendo como fator de atualização o percentual da taxa SELIC – Sistema Especial de Liquidação e Custódia – que incidirá a partir da data em que ocorrer o fato, até o dia do efetivo pagamento da multa.
- 9.9 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o PRESTADOR DE SERVIÇO pela sua diferença, que será descontada/compensada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração. Efetuados esses descontos/compensações, caso ainda haja saldo devedor, ou inexistentes a garantia e/ou pagamentos devidos pela PRESTADORA DE SERVIÇO, o valor da multa aplicada deverá ser recolhido junto à ENTIDADE LICITANTE, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, por meio de Guia de Recolhimento ou depósito bancário.
- 9.10 Na hipótese de não pagamento ou recolhimento referido no subitem imediatamente acima, os valores serão objeto de inscrição em dívida ativa e sua consequente cobrança pelos meios legais.
- 9.11 Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº. 8.666/93, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à Entidade Licitante.
- 9.12 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.13 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Diego Anderson Machado

Secretário Municipal da Administração e Fazenda