



## EDITAL DE Pregão Eletrônico N° PMCA004/24 REGISTRO DE PREÇOS

### 1. Preâmbulo

**1.1 TITO PEREIRA FREITAS, PREFEITO MUNICIPAL 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 **Global** cujo processamento se dará nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, demais legislações aplicáveis, e ainda, de acordo com as condições e as exigências estabelecidas neste Edital.

### 2. LOCAL, DATA E HORA

**2.1. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** das **09:00 horas** do dia **26/02/2024** até às **09:30 horas do dia 07/03/2024**.

**2.2. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** **09:35 horas** do dia **07/03/2024**.

**2.3. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às **10:00 horas** do dia **07/03/2024**.

**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. Cadastro de propostas iniciais e Disputa:** [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) (acesso identificado)

**2.6. Modo de disputa:** Aberto.

**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) 36, com as quantidades e especificações constantes deste Edital, prevalecerão as constantes do Edital.

### 3. OBJETO

**3.1. Contratação de empresa para elaboração, aplicação e correção de todas as etapas de Concurso Público e Processo Seletivo, a fim de suprir as necessidades do Município de Capão Alto/SC. Serviços de organização, planejamento e realização de Concurso Público e Processo Seletivo, com a elaboração, impressão, aplicação e correção de provas, para o provimento de cargos efetivos (concurso) e temporários (seletivo) e para formação de cadastro de reserva, dos níveis fundamental, médio/técnico e superior do quadro de pessoal do Município de Capão Alto, 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.** Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do da Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores;

**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 qualquer que seja a sua forma de constituição;

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

**4.4.7.** Que estejam enquadradas na lei 14.133/21 artigo Art.14 e seus incisos.

**4.5. Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º8.538, de 2015, 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.**



**4.5.1. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º do artigo 4º da Lei 14.133/21 .**

## **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, operacionalização do sistema, como forma de anexar documentos ou operar durante a fase de disputa, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente ao suporte da plataforma, não havendo conhecimento técnico dos servidores para prestar tais informações tais dúvidas deverão 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 novos lances do licitante, se os valores forem inferiores aos seus últimos lances que tenham sido anteriormente registrados 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. **No caso do presente Pregão Eletrônico, será adotado para o envio de lances o modo de disputa determinado no item “2.6” deste edital, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**

07.10.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.10.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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.

7.13.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.13.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.13.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.13.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

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. **Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.**

7.16.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.17.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.17.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.17.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.17.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.17.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

## 8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Para se habilitarem nesta licitação, os interessados deverão anexar junto a BLL os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. 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, 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.
- p) *Comprovação de qualificação técnica para execução do objeto com os seguintes Documentos:*

**p.1) Certidão de registro da empresa junto ao Conselho Regional de Administração da sede da licitante, (CRA);**

**p.2) Comprovação de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, através da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito**





*público ou privado, comprovando que o licitante já planejou, organizou e realizou concursos, e/ou outros processos de seleção no setor público ou privado, devendo o atestado indicar a entidade contratante, os cargos para os quais foram realizados os concursos e o número de candidatos inscritos;*

**p.3)** *Declaração que a proponente dispõe de ferramenta que possibilite a realização das inscrições para o concurso através da rede mundial de computadores (internet), com a geração automática de boleto para pagamento de taxa de inscrição na rede bancária;*

**p.4)** *Declaração que a proponente dispõe de funcionário para realização de inscrições presenciais, para instruir e auxiliar nas inscrições aos interessados no concurso. O Município disponibilizará de uma Sala junto a Prefeitura Municipal, no horário de trabalho estabelecido.*

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 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 14.133/2021, 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 sistema e mensagem no chat da plataforma **www.bll.org.br** do processo **Pregão Eletrônico n.º PMCA004/24**, em campo próprio do sistema.

09.1.1. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal 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 úteis 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 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** PMCA004/24 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. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

11.2. A ata de registro de preços será formalizada, com observância dos artigos 82 a 86 da Lei 14.133/21, e será subscrita pela autoridade competente.

11.3. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado a vantajosidade dos preços registrados, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

11.3.1. Os valores registrados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.

11.3.2. Transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, caso a administração opte pela prorrogação da vigência da ata de registro de preços, o valor registrado poderá ser reajustado, com base no índice INPC.

11.3.3. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, salvo no caso de prorrogação.

11.4. A vedação à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

11.5. Não existe quantidade mínima a ser cotada, principalmente por tratar-se de conserto de bens, o que torna impossível determinar qual seria esta quantidade.

11.6. Não será admitida proposta com quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

11.7. Será admitido apenas um vencedor por lote.

## **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 deverão ser protocolizadas através da plataforma eletrônica **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** e/ou **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 objeto fornecido contra defeitos, 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 próprio local onde se encontre o equipamento 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.

13.3. No caso de produtos perecíveis, a validade deverá estar de acordo com o item 18.7. deste edital.

## **14. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR**

14.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com o ente público, pelo prazo máximo legal,, 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 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

- 15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
  - 15.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
  - 15.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
    - 15.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
    - 15.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
    - 15.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
    - 15.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
    - 15.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
  - 15.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
    - 15.1.3.1 - recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
  - 15.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
  - 15.1.5. fraudar a licitação;
  - 15.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
    - 15.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
    - 15.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
    - 15.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
  - 15.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
  - 15.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 15.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
  - 15.2.1. advertência;
  - 15.2.2. multa;
  - 15.2.3. impedimento de licitar e contratar e;
  - 15.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 15.3.2. as peculiaridades do caso concreto
  - 15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 15.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
  - 15.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **20 (vinte) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
  - 15.4.1. Para as infrações previstas nos itens 15.1.2.1. a 15.1.3.1. a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
  - 15.4.2. Para as infrações previstas nos itens 23.1.4. a 23.1.8. a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 15.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 15.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.6. a 15.1.6.3. bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.7. e 15.1.8. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.



15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

15.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

15.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

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

**16.1. Os serviços poderão ser entregues de forma FRACIONADA, ou seja, no resultado final de cada certame contratado, conforme determinado pela Administração Pública e descrito no “Termo de Referência” - Anexo 01 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 de um ou de ambos os lotes; excepcionalmente, caso a Administração entenda a necessidade, pode prorrogar a execução dos serviços através de instrumento contratual.**

**16.3. O edital de Concurso público para a quantidade de cargos constante do item 2 do Anexo 01 “Termo de Referência”, deverá ser lançado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do instrumento contratual.**

**16.4. Fretes, traslados, estadas/estadias, refeições, pagamento de pessoal, gráficos e quaisquer outros custos, bem como 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. O pagamento pela aquisição objeto da presente Licitação será efetuado à contratada em até 30 (trinta) dias após o recebimento dos produtos nas quantidades requeridas na “autorização de fornecimento” e aceitação da Nota Fiscal, ou se for o caso, após liberação do repasse caso seja proveniente de convênio, mediante depósito bancário em sua conta corrente.

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 os termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.





- 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 termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 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 – TERMO DE REFERÊNCIA  
Anexo "02" – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA  
Anexo "03" – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Capão Alto, SC, 23 de fevereiro de 2024

**TITO PEREIRA FREITAS**  
Prefeito Municipal



## ANEXO "01"

### RELAÇÃO DE ITENS LICITAÇÃO

#### TERMO DE REFERÊNCIA

**1. Objeto:** *Contratação de empresa para elaboração, aplicação e correção de todas as etapas de Concurso Público e Processo Seletivo, a fim de suprir as necessidades do Município de Capão Alto/SC. Serviços de organização, planejamento e realização de Concurso Público e Processo Seletivo, com a elaboração, impressão, aplicação e correção de provas, para o provimento de cargos efetivos (concurso) e temporários (seletivo) e para formação de cadastro de reserva, dos níveis fundamental, médio/técnico e superior do quadro de pessoal do Município de Capão Alto.*

#### 2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1 A Fundamentação da Contratação e a descrição dos serviços encontra-se baseada no Estudo Técnico Preliminar, contido na fase interna deste processo de contratação.

2.2 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade.

#### 3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

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

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	20017 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA 35 CARGOS COMPREENDENDO: ELABORAÇÃO DO EDITAL, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DAS INSCRIÇÕES, ELABORAÇÃO DE PROVAS ESCRITAS COM QUESTÕES DENTRO DE CADA MATÉRIA, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS, RESPOSTAS AOS RECURSOS REFERENTES AS QUESTÕES DAS PROVAS, DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS, DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E TODAS AS OUTRAS ATIVIDADES PERTINENTES AO PROCESSO SELETIVO	UN	1	88.783,00	88.783,00
2	21956 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA 60 CARGOS COMPREENDENDO: ELABORAÇÃO DO EDITAL, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DAS INSCRIÇÕES, ELABORAÇÃO DE PROVAS ESCRITAS COM QUESTÕES DENTRO DE CADA MATÉRIA, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS, RESPOSTAS AOS RECURSOS REFERENTES AS QUESTÕES DAS PROVAS, DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS, DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E TODAS AS OUTRAS ATIVIDADES PERTINENTES AO CONCURSO PÚBLICO.	UN	1	98.733,00	98.733,00
<b>Total Global R\$</b>					<b>187.516,00</b>

3.2 Toda e qualquer despesa decorrente da entrega do objeto, incluso todos os custos operacionais, espaços para realizações das provas objetivas e práticas podendo ser usadas as dependências do Município em caso de compatibilidade com o números de candidatos, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto correrão por conta da CONTRATADA.

#### 3.3 DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

3.3.1. Elaboração do edital de Concurso e Processo Seletivo a ser aprovados pelo contratante, incluindo todos os elementos normativos do processo de seleção, conteúdo programático e bibliografia, programa das disciplinas, atribuições dos cargos, normas para isenção da taxa de inscrição nos casos previstos em lei, critérios de aprovação em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, tendo a prévia aprovação da Comissão de Concurso;

3.3.2. Elaboração das questões de acordo com o conteúdo programático da prova objetiva, com a respectiva correção por meio de leitor óptico.

3.3.3. Elaboração de todos os demais editais necessários, tais como: homologação das inscrições, divulgação de resultado de provas, julgamento de recursos, convocação para as provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos, com a confecção de listagens gerais e específicas quanto a convocação ou classificação dos candidatos, enviando-os à municipalidade para publicação nos meios oficiais;

3.3.4. Divulgação do Concurso e Processo Seletivo em home page própria, incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso;

3.3.5. Recebimento, análise e julgamento de eventuais impugnações ao Edital Público.

3.3.6. Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso;

3.3.7. Realização das inscrições via Internet, através de site próprio, contendo o armazenamento das inscrições online em banco de dados, garantindo a segurança e integridade das informações, com disponibilidade de ficha de inscrição online e



geração de boleto bancário para pagamento na rede bancária indicada pela CONTRATANTE, e disponibilização de meio que permita ao candidato inserir na inscrição, os documentos referentes ao requerimento de isenção da taxa de inscrição de acordo com a legislação vigente;

3.3.7.1.Os valores máximos das taxas de inscrições serão:

3.3.7.2.Para os cargos nível alfabetizado/fundamental: R\$50,00 (cinquenta reais);

3.3.7.3.Para os cargos nível médio/técnico: R\$ 80,00(oitenta reais);

3.3.7.4.Para os cargos nível superior: R\$ 120,00(cento e vinte reais);

3.3.8.Análise e deferimento ou indeferimento:

(i) das isenções da taxa de inscrição do certame nos termos do Edital bem como a elaboração de edital de homologação das mesmas;

(ii) dos pedidos de condição especial de realização das provas, deliberando sobre eles;

3.3.8.1.Receber, analisar e decidir quanto aos recursos atinentes ao indeferimento da isenção do valor da taxa de inscrição e do pedido de condição especial de prova;

3.3.8.2.Receber e processar as inscrições de candidatos que se declararem pessoas com deficiência, analisando os laudos médicos apresentados e adotando as providências decorrentes em relação à aplicação das provas;

3.3.8.3.Receber, analisar e julgar os recursos relativos ao indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência;

3.3.9.Análise e deferimento ou indeferimento das inscrições do certame nos termos do Edital bem como a elaboração de edital de homologação das mesmas;

3.3.10.Disponibilização no ambiente dos candidatos, do cartão de confirmação de inscrição, contendo os dados cadastrais do candidato e o local, data e horário para realização das provas;

3.3.11.Montagem do banco de dados dos candidatos, contendo as informações prestadas pelos mesmos, na ficha de inscrição, bem como seu fornecimento à CONTRATANTE em forma magnética.

3.3.12.Elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das provas objetivas, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos especializados para elaboração das questões dentro dos conteúdos programáticos de cada cargo, componentes da banca da CONTRATADA, sendo que a prova objetiva deverá conter, no mínimo, 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com cinco alternativas de respostas, ou conforme quantitativo indicado pela Comissão de Concurso;

3.3.12.1.Responsabilizar-se pela diagramação, impressão, empacotamento, armazenamento, transporte e aplicação das provas;

3.3.13.Realização da prova prática com profissionais especializados responsável pela elaboração e avaliação da prova prática para os candidatos aos cargos indicados pelo Estatuto do Servidor Público ou pela Comissão de Concurso. A prova prática constará da execução de atividades propostas pela Banca Avaliadora em compatibilidade com a descrição das atividades do cargo e/ou com o conteúdo programático das provas de conhecimentos específicos para o respectivo cargo. As provas práticas serão avaliadas através do conceito "APTO" e "NÃO APTO", no qual obterá o conceito "APTO" na prova prática o candidato que demonstrar possuir conhecimentos e habilidades suficientes para executar as atividades propostas com produtividade e segurança e "NÃO APTO" na prova prática o candidato que não demonstrar possuir conhecimentos e habilidades suficientes para executar as atividades propostas com produtividade e segurança, mesmo que de alguma forma tenha concluído as atividades. As provas práticas serão realizadas pela CONTRATADA com suporte técnico (infraestrutura) da CONTRATANTE.

3.3.14.A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo 10% (dez por cento) de material reserva;

3.3.15.As provas deverão ser acondicionadas em sacos lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;

3.3.16.Elaboração do layout e impressão dos cartões-resposta, para correção por sistema de leitura ótica ou outro meio permitido em Lei que assegure a lisura do certame;

3.3.17.Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a CONTRATANTE;

3.3.18.Registro em ata de ocorrências de qualquer informação ou anomalia que venha ocorrer no ambiente de impressão, assim como o quantitativo de impressões de cadernos de provas por cargo com seus respectivos números de páginas, quantitativo de imperfeições gráficas, contadores iniciais e finais das impressoras, numeração dos lacres utilizados para fechamento dos malotes;

3.3.19.Os malotes de provas, somente serão abertos no local de aplicação de provas, mediante o acompanhamento de 3 (três) testemunhas, as quais assinarão campo específico da ata da coordenação do local de provas;

3.3.20.A CONTRATADA será responsável pela contratação de equipe qualificada para as funções de coordenação, fiscalização de salas e corredores, segurança e pessoal de apoio para todas as fases da Elaboração de atas e listas de presença em todas as fases do certame;

3.3.21.O espaço físico destinado à realização das provas objetivas deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA, sendo que a CONTRATANTE poderá auxiliar na indicação dos locais, que poderá ser aplicada em municípios vizinhos(Campo Belo do sul ou Lages-SC) caso o número de candidatos ultrapasse a infraestrutura do Município

3.3.22.Aplicação das provas, designando comissão examinadora e com número de fiscais suficientes para garantir a boa execução do certame;

3.3.23.Atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);

3.3.24.Fornecimento do gabarito oficial após a data das provas;

3.3.25.Correção das provas por sistema de LEITURA ÓTICA ou outro meio permitido em Lei que assegure a lisura do certame;

3.3.26.Avaliação dos Títulos dos candidatos aprovados da Prova Objetiva, para cada cargo,em caso de exigência no certame;

3.3.27.Realização de desempate de notas, em conformidade com o previsto no edital do Concurso/Seletivo, elaborando edital de convocação para sorteio público e ata correspondente;

3.3.28.Recebimento e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;

3.3.29.Recorreção das provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se for o caso;

3.3.30.Emissão de relatórios em sistema informatizado, em todas as fases do certame;

3.3.31.Montagem de dossiê e entrega ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do Concurso;



- 3.3.32. Disponibilização dos resultados finais e da base de dados dos candidatos em meio digital nos formatos “xlsx” (MS Excel) e “txt” compatíveis para importação nos Sistemas E-Social, E- Pública;
- 3.3.33. Apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame público;
- 3.3.34. Confeção de todo material necessário para realização do Certame;
- 3.3.35. Participar de reuniões presenciais para discussão do edital, conforme solicitação.
- 3.3.36. Elaboração, aplicação e correção das provas práticas, designando comissão examinadora capacitada e com número de fiscais suficientes para garantir a boa execução do certame;
- 3.3.37. Responder perante o Contratante pela qualidade técnica e orientação dos trabalhos desenvolvidos;
- 3.3.38. Comprometer-se a guardar o sigilo ético necessário, por tempo indeterminado, sobre dados, documentos, especificações técnicas, metodologias, inovações e quaisquer outras informações do Contratante, sobre as quais a Contratada tenha tido acesso durante a execução deste contrato, não podendo divulgá-los ou reproduzi-los, sob pena de rescisão, além das sanções legais pertinentes;
- 3.3.39. Fornecer ao Contratante, informações e outros subsídios de que disponha nos casos de eventuais ações judiciais relacionadas ao concurso público;
- 3.3.40. Facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços realizadas pelo Contratante, fornecendo todas as informações e elementos necessários.

#### **3.4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA.**

3.4.1. As etapas que compõem o processo do Concurso e Processo Seletivo e o cronograma a ser cumprido pela CONTRATADA na execução do objeto será definido pela CONTRATANTE após assinatura do contrato.

#### **4. JUSTIFICATIVA**

A contratação proporcionará a realização de Concurso Público e Processo Seletivo que visa a contratação de pessoal para ocupação de cargos das diversas unidades administrativas do Município de Capão Alto / SC, de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

Por se tratar de uma vasta gama de cargos, o processo necessitará de um aporte de empresa especializada e que contenha estrutura capaz de realizar o pleito com eficácia e celeridade, com o fito de garantir a continuidade dos serviços públicos, não havendo ruptura na sua prestação.

O Processo destina-se a suprir carências já existentes na Administração Municipal. Assim como a previsão de cargos de reserva para as necessidades futuras e imprevisíveis quando houverem mais vacâncias de cargos, que ocorrerão de forma imediata, haja vista que na maioria das vezes não há sequer aviso prévio do servidor que desligará e deixará o cargo vago.

O município não dispõe de sistema de inscrição, gerenciamento e correção de provas que possa atender o concurso. Na realidade, possui quadro insuficiente de pessoal que possa atuar no suporte à execução do processo. Merece ser ressaltado, no aspecto, o expressivo número de candidatos que se inscreveram em concursos anteriores promovidos por este Órgão para provimento de cargos efetivos, razão pela qual apresenta-se razoável pressupor que a realização do certame, consideradas todas as etapas e providências correlatas, demandará o envolvimento de considerável número de pessoas, assim como exigirá recursos materiais específicos, sobre os quais este município não detém.

Também não dispõe a municipalidade de equipamentos específicos que possam garantir os critérios de sigilo e segurança exigidos pela legislação e pela ética, assegurando aos candidatos a excelência no atendimento de forma tempestiva, transparente e sigilosa. Necessária, portanto, a contratação de empresa especializada e capacitada para realizar o concurso de forma isonômica e imparcial, uma vez que o município não possui, em sua estrutura, os servidores e os materiais necessários para atender a demanda da comissão do concurso.

#### **5. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO**

A realização de licitação, como critério de contratação, adota-se o MENOR PREÇO GLOBAL para a contratação do objeto deste Termo de Referência que será processado na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO e no modo de disputa ABERTO.

#### **6. PRAZO DE EXECUÇÃO**

Todas as etapas dos serviços, objeto do presente Edital, deverão ser totalmente executadas no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, contados da data da assinatura do Contrato.

#### **7. PRAZO PARA CONTRATAÇÃO**

O prazo de vigência da contratação e de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual.

#### **8. DO PAGAMENTO**

8.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, crédito em conta de titularidade da contratada, em até 10 dias úteis após cumprimento das etapas descritas no item “8.2”, perante apresentação do correspondente documento fiscal.

8.2. O pagamento dos serviços será efetuado na seguinte forma:

- a) 50% na homologação do Certame do Processo Seletivo em até 30 dias após emissão dos documentos fiscais seguidos dos relatórios de todo o processo;
- b) 50% na homologação do Certame do Concurso Público em até 30 dias após emissão dos documentos fiscais seguidos dos relatórios de todo o processo;

8.3. O valor arrecadado pela empresa contratada a título de taxa de inscrição para participação do Concurso Público e Processo Seletivo deverá ser repassado na íntegra para o Município de Capão Alto/SC na conta corrente indicada após assinatura do contrato.

8.4. A CONTRATADA deverá manter toda a regularidade fiscal (certidões negativas) para fazer jus ao pagamento, sob pena e não receber o crédito que lhe for de direito, até a respectiva regularização.

8.5. A Nota Fiscal deverá ser emitida pela Contratada com o Imposto de Renda retido na fonte, conforme tabela de retenção constante no Anexo I da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234 de 2012 e suas alterações posteriores. Cabe à CONTRATADA o destaque deste imposto no corpo das notas fiscais. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não





incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à CONTRATANTE.

## 9. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA.

9.1. O eventual contrato oriundo da ata de registro de preços poderá ser empenhado na seguinte Dotação Orçamentária:

**Unidade gestora: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO**

**Órgão orçamentário: 2000 - GABINETE DO PREFEITO**

**Unidade orçamentária: 2001 - GABINETE DO PREFEITO**

**Função: 4 - Administração**

**Subfunção: 122 - Administração Geral**

**Ação: 2.1 - MANUTENCAO DO GABINETE DO PREFEITO**

**Despesa 255 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas**

**Fonte de recurso: 500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - 1.500.7000**

## 10. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

A fiscalização e acompanhamento do contrato ocorrerão por parte da Gestão de Contratos e pelas Comissões de Processo Seletivo e de Concurso Público.

## 11. DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA:

11.1. Proceder a entrega do objeto dentro das condições e preços ajustados e nos prazos previstos;

11.2. Contatar a municipalidade e a Comissão designada para acompanhamento do concurso público, antes de iniciar os serviços, no sentido de acertar os detalhes da execução;

11.3. Responsabilizar-se, nos termos do contrato e da proposta apresentada, pelo cumprimento das etapas e dos prazos referentes à organização, ao planejamento e à execução do concurso público e processo seletivo, ressalvado o que for de responsabilidade exclusiva do Contratante;

11.4. Encaminhar a Nota Fiscal do objeto a fim de efetivação do pagamento devido, de acordo com o cronograma previsto no item 8.2;

11.5. Prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

11.6. Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços de entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências do Município de Capão Alto/SC;

11.7. Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente o objeto (subcontratar), sem a devida anuência do Município de Capão Alto/SC.

11.8. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente instrumento.

11.9. Comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução dos serviços;

11.10. Aplicar as provas exclusivamente no Município de Capão Alto/SC, salvo se comprovado previamente à Comissão de Concurso que o número de candidatos inscritos excede à oferta de lugares existentes nas instituições de ensino públicas e privadas ali localizados, caso em que a Contratada reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento destes candidatos;

11.11. Disponibilizar provas especiais, locais e condições adequadas para os candidatos com deficiência, bem como para as candidatas lactantes;

11.12. Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação;

## 12. DA OBRIGAÇÃO DO MUNICÍPIO

12.1. Convocar a CONTRATADA para assinar termo de contrato ou documento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação;

12.2. Fornecer a CONTRATADA, bem como aos responsáveis pela entrega do objeto, todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto da contratação;

12.3. Efetuar o pagamento a CONTRATADA nas condições de preço e prazo estabelecidos;

12.4. Notificar por escrito, a CONTRATADA, toda e qualquer irregularidade constatada no recebimento do objeto;

12.5. Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

12.6. Providenciar as publicações legais exigidas em lei para todos os atos referentes ao processo.

12.7. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio dos membros da comissão do concurso.

12.8. Homologar o resultado final do concurso público e processo seletivo.

## 13. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I- dar causa à inexecução parcial do contrato;

II- dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III- dar causa à inexecução total do contrato;

IV- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



- VI- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

§ 2º A sanção prevista no inciso I, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

§ 4º A sanção prevista no inciso III, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no § 4º do art. 156, da Lei 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput do referido artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput do art. 156, da Lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.3. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.4. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/21 dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 2º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 3º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do artigo 158 da Lei 14.133/21;
- II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

13.5. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

13.6. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.



13.7. O Poder Executivo deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

13.8. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

13.9. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

13.10. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

VI - A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.



## ANEXO "02"

### MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

**Ao pregoeiro e equipe de apoio**  
MUNICÍPIO DE CAPÃO ALTO - SC,  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº GABINETE DO PREFEITO**

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133/21, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).
- 2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.
- 4) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) ....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.
- 5) Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.
- 6) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).
- 7) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8) Declaramos que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 9) Declaramos que a empresa atende aos requisitos de habilitação e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- 10) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:.....

Telefone: (.....).....

- 11) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços/contrato, referente ao **Pregão Eletrônico Nº PMCA004/24** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

..... de 202.....

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo)





## ANEXO "03"

### MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º..... PROCESSO LICITATÓRIO PMCA004/24

**ÓRGÃO GESTOR:** ..... DE CAPÃO ALTO, inscrito no CNPJ sob nº .....  
....., com sede na rua ....., nº ....., Centro, Capão Alto, SC.  
**EMPRESA:** ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., 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 Pregão Eletrônico nº **PMCA004/24**, consoante as cláusulas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

Contratação de empresa para elaboração, aplicação e correção de todas as etapas de Concurso Público e Processo Seletivo, a fim de suprir as necessidades do Município de Capão Alto/SC. Serviços de organização, planejamento e realização de Concurso Público e Processo Seletivo, com a elaboração, impressão, aplicação e correção de provas, para o provimento de cargos efetivos (concurso) e temporários (seletivo) e para formação de cadastro de reserva, dos níveis fundamental, médio/técnico e superior do quadro de pessoal do Município de Capão Alto, conforme processo licitatório nº PMCA004/24.

**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 poderão ser entregues de forma **FRACIONADA**, ou seja, no resultado final de cada certame contratado, conforme determinado pela Administração Pública e descrito no "Termo de Referência" - Anexo 01 deste Edital.
- 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 de um ou de ambos os lotes; excepcionalmente, caso a Administração entenda a necessidade, pode prorrogar a execução dos serviços através de instrumento contratual.
- 2.3. O edital de Concurso público para a quantidade de cargos constante do item 2 do Anexo 01 "Termo de Referência" do Edital nº.PMCA004/24, deverá ser lançado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do instrumento contratual.
- 2.4. Fretes, traslados, estadas/estadias, refeições, pagamento de pessoal, gráficos e quaisquer outros custos, bem como encargos fiscais, trabalhistas ou de outras naturezas provenientes da execução do serviço correm às custas da empresa vencedora.

**CLÁUSULA TERCEIRA** - As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelo Decreto Municipal nº 58 de 21 de agosto de 2023, e pelas definições do Termo de Referência, termos da proposta, cláusulas e condições estabelecidas no Edital nº **PMCA004/24**.

#### CLÁUSULA QUARTA – DO FORO:

4.1. Fica eleito o foro da Comarca de Campo Belo do Sul/SC, 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