



EDITAL - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2024 EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 033/2024

Aplicação Lei 14.133/2021

O Município de Anitápolis, pessoa jurídica de direito público interno, através da Prefeitura Municipal de Anitápolis, inscrito no CNPJ sob o nº 82.892.332/0001-92, representado neste ato pela Prefeita Municipal, Sra. Solange Back, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, visando à contratação de empresa para elaboração, aplicação e correção de todas as etapas de Concurso Público, a fim de suprir as necessidades do Município de Anitápolis/SC. Serviços de organização, planejamento e realização de concurso público, com a elaboração, impressão, aplicação e correção de provas, para o provimento de cargos efetivos e a formação de cadastro de reserva de nível fundamental, nível médio/técnico e de nível superior, do quadro de pessoal do Município de Anitápolis. A presente licitação será processada e julgada consoante às condições estatuídas neste Edital, e será regida pela Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021 pela Lei Complementar n.º 123, de 14.12.2006, promovida pela lei complementar n.º 147/2014, e pelo decreto municipal de n.º 012/2024, que regulamenta a licitação na modalidade de pregão na forma eletrônica, suas alterações e demais legislações aplicáveis e ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇO

Início de recebimento das propostas: 26 de agosto de 2024, a partir das 09:00hs

Cadastro de proposta no site: até as 08:50 do dia 10 de setembro de 2024

Início da Disputa de Preços: 10 de setembro de 2024, às 09:00 min.

Local de cadastro de propostas iniciais e Disputa: Bolsa Nacional de Compras – www.bnc.org.br (acesso identificado)

I – Objeto e do modo de disputa

1.1 O presente pregão tem como objeto à Contratação de empresa para elaboração, aplicação e correção de todas as etapas de Concurso Público, a fim de suprir as necessidades do Município de Anitápolis/SC. Serviços de organização, planejamento e realização de concurso público, com a elaboração, impressão, aplicação e correção de provas, para o provimento de cargos efetivos e a formação de cadastro de reserva de nível fundamental, nível médio/técnico e de nível superior, do quadro de pessoal do Município de Anitápolis, conforme especificações, no Termo de Referência, Anexo I do presente Edital.

1.2 O processo, em face da busca pela melhor proposta ao ente público, seguirá, no que couber pelas peculiaridades do objeto, os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia



da segregação das funções, da motivação, da vinculação ao edital e seus anexos, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

1.3 O objeto e serviço comum, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos neste Edital, por meio das especificações reconhecidas e usuais do mercado, tudo conforme o estudo técnico preliminar presente na fase interna deste presente processo e disponível aos interessados.

1.4 A formalização da presente demanda, com a justificativa de contratação através do Pregão Eletrônico, foi aferida pelo órgão responsável pelo planejamento conforme fluxo interno e em consonância com o planejamento anual de contratações, tendo como o objetivo a racionalização das contratações, tendo como objetivo a racionalização das contratações, garantindo o alinhamento com o planejamento no que toca à elaboração das respectivas leis orçamentárias.

1.5 A licitação terá o critério de julgamento adotado de Menor Preço Global, considerado o menor dispêndio para administração, nos termos dos arts. 33 e 34, da Lei Federal nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto

1.6 O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observada as exigências contidas neste Edital, Termo de referência e seus anexos quanto as especificações do objeto, fixando-se procedimentos de disputas autônomas de cada item em diferentes momentos do correr do procedimento licitatório.

1.7 A vigência para execução dos contratos decorrentes desta licitação observará ao disposto no art. 106 c/c art. 107, ambos da Lei Federal 14.133/2021.

II - Dotação orçamentária

2.1 A despesa decorrente da aquisição do objeto do presente certame correrá a conta de dotação específica do orçamento do exercício de 2024 e terá a seguinte classificação orçamentária:

10.001.2.005.3.3.90.1.500.0000/22

13.001.2.035.3.3.90.1.500.1001/131

Fundo Municipal de Saúde de Anitápolis

15.001.4.001.3.3.90.1.500.1002/11

III – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à **BOLSA Nacional de Compras**.



3.2 É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

3.2.1 A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso deste objeto;

3.2.2. Não há argumento que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o edital não traz em seu Termo de Referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio;

3.2.3 A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e/ou de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração;

3.2.4 Nesse sentido, justifica-se a não participação de consórcio no presente certame.

3.3 Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea pelo Município de Anitápolis/SC, ou que estejam cumprindo período de suspensão no âmbito da administração pública Municipal.

3.4 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para recebimento das propostas.

3.5 O cadastramento do Licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos exigidos pela plataforma:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto a bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme no modelo fornecido pela **Bolsa Nacional de Compras**.

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação prevista no Edital, conforme modelo fornecido pela **Bolsa Nacional de Compras**.

3.7 Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de um proponente, em cada Item, neste Pregão realizado pelo município de Anitápolis /SC sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas.

IV – Participação no Pregão



4.1 Poderão participar deste pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento Regular no Bolsa Nacional de Compras – BNC.

4.2 Será vedada a participação de empresas:

- a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- c) enquadradas nas disposições no artigo nº 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores;
- d) que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação, ou ainda;
- e) empresas em forma de consórcio ou grupos de empresas.

4.3 Como requisito para participação neste Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não”, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.3.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;

4.3.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital;

4.3.3 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.3.4 Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

4.3.5 Que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.4 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, e para microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014. De 07 de agosto de 2014.

4.5.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que está presente alguma restrição.



4.5.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias uteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.5.3 **A ausência da apresentação da documentação de regularidade fiscal acarretará em sua restrição**, e tal irregularidade poderá ser verificada, pelo pregoeiro na sessão por meio de consultas a sites oficiais.

4.5.4 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do Artigo 43 da Lei complementar nº 147/2014, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato/ata, ou revogar a licitação.

4.5.5 O prazo para regularização de documentos de que trata o § 1º do art. 43, não se aplica aos documentos relativos à Habilitação Jurídica.

4.6 Os licitantes deverão utilizar senha pessoal e intransferível do representante credenciado, e, subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação solicitados no Edital, por meio do sistema eletrônico da Bolsa Nacional de Compras – BNC, observado data e horário limite estabelecido.

4.7 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão, ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.8 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através de uma empresa associada à Bolsa Nacional de Compras – BNC.

4.9 Declaração que o objeto é prestado por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos previstas em lei para pessoa com deficiência ou reabilitado da Previdência Social e que atendem as regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.10 A declaração falsa relativa ao cumprimento que qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

V – Da apresentação da Proposta e dos Documentos de Habilitação

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.



5.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3 As Micros e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.4 Incumbirá ao licitante 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 de sua desconexão.

5.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

VI – Preenchimento da Proposta

6.1 – O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico e conforme o modelo (ANEXO II), dos seguintes campos:

6.1.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a) Valor unitário e total do item;
- b) Marca e Modelo;
- c) Fabricante;
- d) Descrição detalhada do objeto contidas as especificações do Termo de Referência;
- e) Vedação de identificação da empresa antes da fase de habilitação.

- O licitante terá que inserir na pasta de documentos a proposta inicial por escrito, timbrada com os dados da empresa e assinada. (OBS: O pregoeiro só terá acesso a este documento na fase de habilitação o que não causaria identificação previa da empresa/licitante).

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações à especificação do Termo de Referência:

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.



6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que indicam direta ou indiretamente no fornecimento de bens.

6.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances serão exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

VII – Abertura da sessão pública, classificação das propostas e formulação de lances

7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.3 Para a preservação da competitividade do certame, em respeito ao formalismo moderado, a pedido da empresa ou de ofício, poderá o pregoeiro promover diligências corretivas verificando erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica nos termos do art. 12, III c/c 64, ambos da Lei 14.133 de 2021.

7.3.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.3.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes, atribuindo-se oportunidade oportuna de recorrer ao desclassificado, na forma da lei.

7.3.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.4 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre pregoeiro e os licitantes.

7.6 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.6.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor do Item. Ou seja, menor preço/valor do item.



7.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e regras estabelecidas no Edital.

7.8 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.9 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 02 (dois) minutos.

MODO DE DISPUTA ABERTO

7.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

7.12 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois (2) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.14 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

7.17 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.18 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro (24) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.



7.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006.

7.21 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.22 A melhor proposta classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

7.25 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.

7.26 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.27 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.28 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições deferentes das previstas no Edital.

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

7.28.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que envie a proposta adequada ao ultimo lance após a negociação realizada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessário à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados no prazo de 02 (duas) horas.



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

8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e a compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2 Será desclassificada a proposta ou lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdãos nº 1455/2018 e 601/2020), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites, mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parte ou à totalidade da remuneração.

8.2.2 A presunção de inexequibilidade é relativa, nos termos do princípio do formalismo moderado, citado na Sumula 262 do TCU e Lei 14.133/2021.

8.2.3 A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.2.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.2.5 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;
- c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;
- d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- h) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- i) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) estudos setoriais;



- k) consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- l) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;

8.3. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada, mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.4.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.4.3. Nos termos dos Acórdãos 966/2022, 1211/2021 e 2443/2021 poderá o pregoeiro, quando suficiente e necessário para verificação da exequibilidade de uma proposta, promover, por diligência ou a pedido do concorrente, a admissão da juntada de documentos que venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Encerrada a etapa de negociação e aceitação da proposta, o Pregoeiro e sua equipe de apoio verificarão se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).

9.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade/consultar_requerido.php).

9.1.3. Lista de Inidôneos e Inabilitados, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS&https://contas.tc.u.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INABILITADO>).



9.1.4 Para consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas acima, do subitem anterior, pela consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação para promoção de explicações e defesas técnicas.

9.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.8. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.8.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.



9.9. Habilitação Jurídica:

9.9.1. no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.9.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.9.3. No caso de sociedade empresária unipessoal ou assemelhada por constituição: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, ou documento que atenda à mesma finalidade.

9.9.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.9.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.9.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.9.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9.8. Declaração Unificada devidamente preenchida de acordo com o Anexo III deste Edital;

9.9.9. Declaração de tratamento diferenciado da Lei 123/2006 devidamente preenchida de acordo com o Anexo IV deste Edital;

9.9.10. Cédula de Identidade – RG e CPF ou Carteira Nacional de Habilitação – CNH, de todas as pessoas que compõem o quadro societário;

9.10. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.10.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.10.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.



9.10.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente na forma da lei (caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei);

9.10.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal e ou Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou outro órgão equivalente na forma da lei, do domicílio ou sede do proponente;

9.10.5. Prova de regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (www.caixa.gov.br);

9.10.6. Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, (www.tst.jus.br/certidao);

9.10.7. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

9.10.7.1. Tendo em conta a permissão de subcontratação presente no Art. 122 da Lei 14.133 de 2021, uma vez ocorrida a referida hipótese, exigir-se-á da subcontratada os quesitos de regularidade presentes neste item.

9.11. Qualificação econômico-financeira:

9.11.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.11.1.1. Em caso de empresa em recuperação judicial, para fins de qualificação, deverá ser apresentada certidão emitida pela instância judicial competente, certificando que esteja apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos da lei e em preservação da ampla concorrência, sob pena de inabilitação.

9.12 Qualificação Técnica:

a) Apresentar Prova de "CAPACIDADE TÉCNICA" constituída por no mínimo 05 (cinco) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado compatíveis com o objeto deste Edital, no qual se ateste que



a empresa prestou a qualquer tempo, serviços em atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, como comprovação de notória especialização no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferior que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato. Os atestados devem estar **com firma devidamente reconhecida**, caso não tenha o reconhecimento da firma, deve ser acompanhado de cópias dos respectivos contratos e/ou notas fiscais.

b) Apresentar Declaração de que os (as) profissionais que compõem a Equipe Gestora, própria da empresa, e Equipe Técnica tem vinculação com a empresa de modo a garantir a prestação dos serviços contratados e o sigilo das informações.

9.12.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as características do objeto ora licitado.

9.13. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como MEI, microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.14.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para sua continuidade.



9.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para tanto, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada conforme solicitado pelo Pregoeiro durante a sessão no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. A proposta deve atender ao objetivo do procedimento licitatório, tendo como referência o MODELO presente no Anexo II deste Edital.

10.1.2. Ser redigida em língua portuguesa digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, pode utilizar assinatura digital.

10.1.3. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.1.4. Caso a empresa não possua conta bancária a mesma deverá declarar em sua proposta que emitirá Boleto Bancário de acordo com cada Nota fiscal e cada pedido emitido pela Contratante.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer de toda Contratação e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência.

10.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12º, II da Lei nº 14.133/21).

10.4.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.



10.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no 15 (quinze) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso, a saber, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante, quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.



12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na proposta.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

15.1. Não haverá exigência de garantia contratual dos bens fornecidos na presente contratação.

16. DO TERMO DE COMPROMISSO – ATA DE REGISTRO, CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Ata De Registro, Contrato ou Nota de Empenho Conforme Prevê o Edital.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou Instrumento Equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento ou da



disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico. Podendo se utilizar da assinatura digital.

16.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1. Referida Nota de Empenho está substituindo o contrato.

16.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas na Legislação aplicável a este, reconhecendo-se os direitos e os deveres reservados às partes, conforme o estabelecido.

16.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

16.5. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante, durante a vigência do contrato.

16.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

17.1. Conceder-se-á, a alteração contratual para manutenção da exequibilidade do contrato, a depender das regras fixadas para o devido requerimento de reajustamento em sentido estrito, de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro.

17.2. A ausência dos pedidos nos prazos e segundo as formalidades legais acarretará em preclusão administrativa do requerimento e em possível decadência do pleito de reequilíbrio com ou sem efeitos retroativos.

17.2.1. O reequilíbrio econômico-financeiro, por fato imprevisível ou previsível, mas de consequência insuportáveis, será dependente do seguimento exato dos lindes firmados pela contratada privada, nos termos do exposto no Edital.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO



18.1 Os critérios de recebimento, aceitação e fiscalização estão previstos no termo de referência e Minuta do Contrato de Licitação.

18.2 Para o acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação do objeto, será indicado um servidor de cada entidade.

18.3 A contratada deverá realizar todas as etapas do concurso respeitando toda a legislação Municipal e Federal.

18.4 O recebimento provisório ou definitivo não exclua a responsabilidade ético – profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

18.5 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações do edital, Documento de Formalização da Demanda, Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e Minuta de Ata/Contrato.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após entrega e liquidação da Nota Fiscal, devidamente atestada e aprovada pelos Departamentos/Setores requerente, observado o cumprimento integral das disposições contidas do objeto da licitação. O Pagamento ocorrerá através de Boleto Bancário ou depósito em conta bancária do contratado.

20.1.1 No ato da entrega do bem ou serviço, a CONTRATADA deverá apresentar a Certidão Negativa de Débito: FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL, TRABALHISTA e Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, com prazo vigente, afim de comprovar sua idoneidade.

20.2. Caso ocorra a qualquer tempo, a não aceitação do objeto e a não atestação de idoneidade da proponente, os pagamentos serão descontinuados e reiniciados após a correção necessária;

20.3. O Município atestará através do responsável pelo setor solicitante a aceitação do objeto ou serviços a ser contratado, de forma física ou assinatura digital no prazo previsto, após a entrega das mesmas.

20.3.1 A CONTRATANTE disporá de 03 (três) dias para efetuar o atesto, ou rejeitar os documentos de cobrança por erros ou incorreções em seu preenchimento;

20.4. Para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte de que trata o art. 158, inciso I, da constituição da República, o Município irá aplicar o disposto no art. 64 da Lei



Federal nº 9.430/1996 e também a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, conforme disposto no Decreto Municipal 40/2023 que adota as leis e Instrução acima mencionadas no âmbito das contratações municipais.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1 Pela inexecução total ou parcial da ata ou do Contrato, o Município de Anitápolis poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à Licitante Contratada as seguintes sanções:

Advertência Escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas no instrumento contratual ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos ao Município, desde que não caiba a aplicação mais graves.

A advertência Escrita será enviada através de endereço eletrônico (e-mail) que o licitante declarou como oficial na Declaração Unificada deste Processo e é de total responsabilidade do detentor, o acompanhamento da mesma por meio do seu e-mail e também do portal transparência do município de Anitápolis. Esta Administração não efetuara ligações telefônicas para confirmação de recebimento, estando assim toda responsabilidade por datas e prazos por parte da licitante;

Multas: a adjudicatária estará sujeita às penalidades abaixo estipuladas:

a) Caberá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota de empenho na recusa da adjudicatária em retirá-la e/ou assinar o contrato, ficando a critério da Administração a aplicação concomitante da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração pelo período de até 05 (cinco) anos.

b) Caso haja alguma irregularidade relativa à qualidade física dos objetos, a administração definirá, a seu critério, o índice de gravidade e o cálculo da multa a ser atribuído à irregularidade encontrada.

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor do item, pelo não cumprimento de quaisquer condições de garantias estabelecido no contrato.

d) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução contratual com entrega superior a 50% (cinquenta por cento) do total do contrato.

e) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução do contrato – caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais – entrega inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado, atraso superior ao prazo limite de trinta dias, ou os produtos forem entregues fora das especificações constantes no Edital, seus anexos e na proposta da Contratada.

I. Suspensão Temporária: de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Município, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos;



II. Declaração de Inidoneidade: para licitar ou contratar com a Administração pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorridos o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

21.3 Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a proponente que deixar de entregar documentação exigida na licitação, ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta ou lance, recusar-se a assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação da convocação no Diário Oficial do Município, faltar ou fraudar na execução das obrigações assumidas para execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, poderá ser aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração bem como a exclusão do cadastro de fornecedores da Prefeitura de Anitápolis/SC pelo prazo de até 05 (cinco) anos, além da multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta.

a) A inabilitação posterior da proponente classificada, implicará na aplicação de multa correspondente a 2% (dois por cento) do valor total da proposta, sem embargo da imposição das demais sanções cabíveis.

b) As proponentes ficam sujeitas às penas previstas no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/2021.

c) As penalidades são independentes entre si e a aplicação de uma não exclui a de outras, sendo descontadas do pagamento devido ou cobradas administrativamente ou judicialmente.

d) As multas poderão ser descontadas do pagamento devido ou por intermédio da retenção de créditos decorrentes do contrato até os limites do valor apurado.

21.4 O valor referente a qualquer multa aplicada a proponente contratada, garantida a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado junto ao Município de Anitápolis através de DAM – Documento de Arrecadação Municipal, em até 10 (dez) dias após o recebimento da notificação, ficando a Contratada obrigada a comprovar o recolhimento, mediante a apresentação da cópia do referido documento.

a) O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. À critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber do Município de Anitápolis.

Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

b) Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 164 a 168 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os prazos ali fixados.



c) Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos a Senhora Prefeita Municipal;

d) Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolada.

21.5 As multas de caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de l

21.6 A importância correspondente à multa deverá ser recolhida à CONTRATANTE, em 48 (quarenta e oito) horas ou o valor será descontado das faturas a serem pagas.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica diretamente na plataforma digital <https://www.bnc.org.br>.

22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

22.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

22.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

22.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

22.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico ou Contrato quando couber.



23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação, em conformidade com o Princípio do Formalismo Moderado.

23.7. 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.

23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico plataforma de Pregão Eletrônico www.bnc.org.br ou ainda no site do Município: <https://anitapolis.sc.gov.br/>, e-mail licita@anitapolis.sc.gov.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Gonçalves Junior, nº 260, Centro, Anitápolis, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 11:30 e 13:30 às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Apresentação de Proposta

ANEXO III – Modelo de Declaração Unificada

ANEXO IV – Declaração de Tratamento Diferenciado Lei 123/2006

ANEXO V – Minuta Do Contrato



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANITÁPOLIS

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ 82.892.332/0001-92

Rua Gonçalves Júnior, 260 - Centro - 88475-000 - ANITÁPOLIS - SC

Fone: (0xx) 48 3256-0131 - Fax 3256-0188 E-mail: prefeitura@anitapolis.sc.gov.br

25

ANEXO VI – Termo de adesão a Plata Forma
ANEXO VII – Forma de pagamento
ANEXO VIII – Solicitação de Cadastro na BNC
ANEXO IX – Declaração de elaboração da proposta
ANEXO X – Modelo de Credenciamento

Anitápolis/SC, 23 de agosto de 2024

Solange Back
Prefeita Municipal



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2024

ANEXO I

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa para elaboração, aplicação e correção de todas as etapas de Concurso Público, a fim de suprir as necessidades do Município de Anitápolis/SC. Serviços de organização, planejamento e realização de concurso público, com a elaboração, impressão, aplicação e correção de provas, para o provimento de cargos efetivos e a formação de cadastro de reserva de nível fundamental, nível médio/técnico e de nível superior, do quadro de pessoal do Município de Anitápolis, conforme especificações, no Termo de Referência, Anexo I do presente Edital.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO E PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

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 tem suas especificações, unidade, quantidade mínimas e valores máximos no escopo da tabela abaixo;

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO COMPREENDENDO: ELABORAÇÃO DO EDITAL, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DAS INSCRIÇÕES, ELABORAÇÃO DE PROVAS ESCRITAS COM QUESTÕES INÉDITAS, 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.	Prova Pratica	01	R\$ 21.672,50	R\$ 21.672,50



3.2 São previstos a execução de concurso público para diversos cargos, conforme tabela abaixo:

CARGOS DE NIVEL FUNDAMENTAL, MEDIO E SUPERIOR		
CARGO	PROVA	GRADUAÇÃO
ENGENHEIRO AGRONOMO	ESCRITA	SUPERIOR COM REGISTRO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	ESCRITA	MÉDIO
AUXILIAR DE DENTISTA	ESCRITA	MÉDIO
AUXILIAR CONTABIL/FINANCEIRO III	ESCRITA	MÉDIO
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO/CONSERVAÇÃO II	ESCRITA/PRATICA	FUNDAMENTAL
AUXILIAR DE TRIAGEM LIXO	ESCRITA/PRATICA	ALFABETIZADO
AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS	ESCRITA/PRATICA	ALFABETIZADO
CONTADOR	ESCRITA	SUPERIOR
ENFERMEIRO	ESCRITA	SUPERIOR COM REGISTRO
ENGENHEIRO CIVIL	ESCRITA	SUPERIOR COM REGISTRO
FISCAL DE TRIBUTOS	ESCRITA	MÉDIO
MEDICO	ESCRITA	SUPERIOR COM REGISTRO
MEDICO CLINICO GERAL	ESCRITA	SUPERIOR COM REGISTRO
MOTORISTA II	ESCRITA/PRATICA	ALFABETIZADO
ODONTOLOGO	ESCRITA	SUPERIOR COM REGISTRO
OPERADOR DE EQUIPAMENTOS	ESCRITA/PRATICA	ALFABETIZADO
OPERARIO BRAÇAL	ESCRITA/PRATICA	ALFABETIZADO
PROFESSOR EDUCAÇÃO FISICA	ESCRITA	SUPERIOR COM REGISTRO
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL	ESCRITA	SUPERIOR
PROFESSOR SERIES INICIAIS	ESCRITA	SUPERIOR
PSICOLOGO	ESCRITA	SUPERIOR COM REGISTRO
TECNICO ENFERMAGEM	ESCRITA	MÉDIO COM REGISTRO

3.3 DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

3.3.1. Elaboração do edital de Concurso a ser aprovado 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 inéditas 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 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 fundamental: R\$ 50,00 (cinquenta reais);

3.3.7.3. Para os cargos nível médio/técnico: R\$ 100,00 (oitenta reais);

3.3.7.4. Para os cargos nível superior: R\$ 130,00 (cem 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, compatível com o sistema Betha.

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 inéditas das provas escritas para 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 do 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;

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, caso exigido no Edital Público;

3.3.27. Realização de desempate de notas, em conformidade com o previsto no edital do Concurso, 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 Betha.

3.3.33. Apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame público.

3.3.34. Confeção de todo material necessário para realização do Concurso.



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.

4. LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS/SERVIÇOS, PRAZOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 As etapas que compõe, o processo do Concurso e o cronograma a ser cumprido pela contratada na execução do objeto desta Licitação são os seguintes:

ORDEM	DISCRIMINAÇÃO DAS ETAPAS	DATA LIMITE/PERÍODO PARA CONCLUSÃO DAS ETAPAS
1	Elaboração do edital	No máximo 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato
2	Prazo para recurso do Edital	03 (três) dias úteis a partir da publicação
3	Abertura das inscrições	A partir da publicação do edital no órgão oficial do Município
4	Prazo para requerimento da isenção da taxa de inscrição e dos pedidos de de condição especial de prova (inclusive na condição de lactante)	15 (quinze) dias a partir da publicação do edital no órgão oficial do Município
5	Divulgação da análise e julgamento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	No 17º dia do período de inscrição
6	Recurso dos pedidos de isenção indeferidos	03 (três) dias úteis, contados da divulgação da relação de pedidos de isenção deferidos ou indeferidos
7	Divulgação definitiva dos pedidos de isenção	No dia seguinte ao prazo final para interposição de recurso
8	Prazo das inscrições Prazo para inscrição de candidatos que se declararem pessoas com deficiência	45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da publicação do edital no órgão oficial do Município No mesmo prazo deverá o candidato inscrito que se declarar como pessoa com deficiência encaminhar laudo médico



9	Divulgação da relação de inscritos, dos pedidos de condição especial de prova e das inscrições dos candidatos que se declararem pessoas com deficiência	03 (três) dias úteis após o encerramento das inscrições
10	Prazo para recursos da relação dos inscritos Prazo para recursos relativos ao indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência	03 (três) dias úteis após a divulgação da relação de inscritos
11	Homologação das inscrições Homologação das inscrições dos candidatos que se declararam como pessoa com deficiência	03 (três) dias úteis após o encerramento do prazo para recursos
12	Indicação do local de realização das provas objetivas e do ensalamento	03 (três) dias após as homologações das inscrições
13	Realização das provas objetivas	No máximo 45 (quarenta e cinco) dias úteis após os encerramentos das inscrições
14	Divulgação do Gabarito	Primeiro dia útil após a realização da prova
15	Divulgação Oficial do resultado preliminar da prova objetiva	Em até 05 (cinco) dias úteis da realização das provas
16	Recursos do gabarito e da divulgação Oficial do resultado preliminar da prova objetiva	03 (três) dias úteis após a divulgação do resultado preliminar da prova objetiva
17	Divulgação Oficial do resultado definitivo da prova objetiva; Convocação dos aprovados da prova objetiva para a prova prática para os cargos que o exigirem; Abertura de prazo para entrega de títulos para os cargos que assim o exigirem	02 (dois) dias úteis após o prazo de recursos
18	Prazo para entrega de títulos para os cargos que assim o exigirem	15 (quinze) dias corridos
19	Realização das provas práticas	No máximo 15 (quinze) dias corridos após a convocação
20	Divulgação do resultado da prova prática e da avaliação de títulos Divulgação do resultado geral e classificação provisória do concurso público	Em até 05 (cinco) dias corrido da realização da prova prática e do prazo de entrega de títulos
21	Prazo para recurso do resultado da prova prática, da avaliação de títulos classificação provisória do concurso público	03 (três) dias úteis após a divulgação do resultado
22	Divulgação Oficial do resultado final com a classificação definitiva do Concurso e homologação final	No prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do término do prazo de recursos

5. JUSTIFICATIVA

O concurso Público é o processo mais democrático para viabilizar o acesso a uma carreira profissional na esfera da administração pública. A constituição Federal e a constituição Estadual, com a imposição da obrigatoriedade da investidura em cargo e empregos públicos ser realizada mediante a realização de concurso público, de provas e títulos, geraram transformações significativas na sociedade, com destaque para qualificação do serviço público, o crescimento progressivo da demanda por cargos e empregos públicos.

O concurso público presta-se à garantia de eficiência e moralização no processo de ingresso de pessoal no serviço público. Diz -se que esse instrumento é moralizador, em essência, pelo fato de ser público. Mais que isso, por garantir igualdade relativa de acesso aos cargos e empregos públicos para aqueles que atendam aos requisitos estabelecidos e, lei para seu provimento. Bem implementado, o certame de caráter



público, contribui significativamente para a escolha do profissional mais apto dentre aqueles disponíveis no mercado de trabalho, segundo os critérios de seleção definidos. Nesse sentido é fator de eficiência.

A justificativa para a presente licitação e para escolha de uma empresa no ramo pertinente para a realização do concurso em todas as suas fazes.

O referido concurso vem a almejar o que a população já esperava e qualificar o servidor público, e devido a necessidade de servidores efetivos.

Considerando o número de efetivos na Prefeitura Municipal de Anitápolis na data atual é de 98 servidores. Sendo que o último concurso realizado pelo Município foi em 2019.

Em nossa carta magna de 1988 artigo 37 explicita: A administração pública direta ou indireta de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. e, considerando que:

I -os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei;

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

Via de regra, o recrutamento de pessoal para servir às necessidades da administração pública é efetuado por meio de concurso de provas ou de provas e títulos, constituindo a possibilidade prevista no dispositivo constitucional supratranscrito uma exceção.

Para a realização do concurso o Município de Anitápolis, precisa realizara contratação de empresa especializada e com conhecimentos específicos, para atender a demanda do Município. Pois o Município precisa de auxílio para a realização do concurso.

6. 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**.

7. PRAZO DE EXECUÇÃO

Todas as etapas dos serviços, objeto do presente Edital, deverão ser totalmente executadas no prazo de até 160 (cento e sessenta) dias, contados da data da assinatura do Contrato.

O Município disponibilizará para a realização das provas na Escola de Educação Básica Altino Flores situada na Rua: Paulico Coelho, nº 23 Centro de Anitápolis/SC.



Se necessário outros locais para acomodar todos os candidatos, ficará a cargo da Contratante.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Monitorar o considerando exposto no Termo de Referência;

8.2 Fornece apoio técnico e operacional e institucional e disponibilizar todo acervo documental e todas as informações necessárias à consecução dos objetivos de que trata este termo de Referência;

8.3 Acompanhar e Fiscalizar a execução do contrato, formalizado por meio de nota de empenho;

8.4 Fiscalizar os serviços prestados pela contratada, de acordo com a especificação que consta no Termo de referência, bem como atestar as notas fiscais;

8.5 Recusar, com devida justificativa, qualquer serviço realizado fora das especificações contidas no contrato e TR.

8.6 Efetuar pagamento correspondente à fatura emitida devidamente atestada.

8.7 Disponibilizar documentos necessários para elaboração de projetos e das Prestações de Contas.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Executar as atividades em conformidade com o descrito no presente Termo de Referência com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética.

9.2 Considerar as decisões ou sugestões do Município de Anitápolis, sempre que as mesmas contribuírem de maneira significativa na qualificação dos trabalhos e agilidade dos mesmos;

9.3 Fornece mão-de-obra profissional e qualificada e habilitada para execução do trabalho.

9.4 Arcar com as despesas de execução dos trabalhos externos próprios, como locação de veículo, combustível, equipamento eletrônicos e acessórios, dentre outras.

9.5 Reparar/substituir os produtos em não conformidade ou não aprovados, sem ônus para a contratante.

9.6 Assumir todas as despesas relativas a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventual passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamento de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletivo, tributos, seguro, taxas de serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., ficando ainda, para todos os efeitos legais,



declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;

9.7 Exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos.

9.8 Substituir os serviços sem caso de não cumprimento de acordo com a proposta apresentada e/ou inobservância as especificações exigidas.

9.9 Assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da notificação por parte de Administração, sob pena de decair o direito à contratação e submeter-se às cominações da Lei.

9.10 Realizar a execução dos serviços de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, acompanhado da NF entregues no local e prazo estipulados na ordem de serviço;

9.11 Prestar os serviços de acordo com o a necessidade do Município de Anitápolis, cumprindo com os prazos exigidos pelas apresentações do contado dos convênios.

9.12 Assumir a responsabilidade pela prestação do serviço descrito nos termos deste Edital e seus anexos, bem como por quaisquer danos causados a este Município ou a terceiros.

10. ESTIMATIVA DE VALOR

10.1 O valor máximo admitido para execução do objeto constante neste Termo de Referência é o previsto na tabela abaixo:

Item	Descrição do item	Quant.	Orç.01	Orç.02	Orç.03	Orç.04	Valor máximo total
01	Contratação de empresa para realização de concurso público compreendendo: Elaboração do Edital, coordenação e execução das inscrições com questões inéditas, 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.	01	R\$ 26.200,00	R\$15.000,00	R\$27.490,00	R\$18.000,00	R\$ 21.672,50

10.2 O custo foi apurado a partir de mapa de preço constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializados e de homologações e contratos de órgão públicos, conforme o caso e disponibilidade, atendendo o art. 57 e 58 do Decreto Municipal 012/2024.



10.3 Será vencedora a proposta de menor preço global, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e tenha como cumprir os prazos e condições estabelecidas neste termo.

10.4 Na proposta de preço deve estar incluso todas as despesas fixas e variáveis e custos relacionados ao atendimento do objeto da licitação.

11. DA VIGENCIA DO CONTRATO E DA PRORROGAÇÃO

O contrato resultante deste processo de contratação terá vigência de 12 (doze) meses. Podendo ser prorrogado quando do Interesse da administração, na forma dos artigos 105 e 107 da Lei Federal n. 14.133/2021.

12. DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

Em conformidade com o art. 117 da Lei Federal n. 14.133/2021, deverá ser designado fiscal de contrato e representante da administração pública para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos celebrados, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º do referido diploma legal.

1.1 - Será designado como gestor do Contrato a Sr. XXXXX

1.2 - Será designado como responsável administrativo pela fiscalização da execução da entrega dos serviços, objeto deste contrato, o Servidor xxxxxx a qual competem o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

1.2.1 - Atestar, em documento hábil, o fornecimento e a entrega dos equipamentos e após conferência prévia do objeto contratado encaminhar os documentos pertinentes ao gestor para certificação;

1.2.2 - Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

1.2.3 - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

1.2.4 - Comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;

1.2.5 - Acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e /ou previstas contratualmente;

1.2.6 - Informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao gestor do contrato;



1.2.7 - Emitir e controlar, periodicamente, as ordens de serviço necessárias para a execução do objeto contratado;

2 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, pelos danos causados a Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

3 - Qualquer comunicação ou notificação do contratante à contratada deverá merecer resposta conclusiva e por escrito no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados do seu recebimento, submetendo-se, a contratada, às sanções e penalidades cabíveis, caso tal determinação não seja cumprida.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento pela prestação do serviço, objeto da presente contratação, deverá ser feito pela Administração em favor do contratado mediante boleto ou transferência bancária em conta corrente de titularidade do contratado, o pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal e aprovação da qualidade do serviço, acompanhado da respectiva Nota Fiscal Eletrônica e arquivo XML, anexando o relatório dos serviços executados.

15.2 O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na habilitação.

15.3 Para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte de que trata o art. 158, inciso I, da constituição da República, o Município irá aplicar o disposto no art. 64 da Lei Federal nº 9.430/1996 e também a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, conforme disposto no Decreto Municipal 40/2023 que adota as leis e Instrução acima mencionadas no âmbito das contratações municipais.

15.4 Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou técnica que lhe for imposta, em virtude de



penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

15.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

O valor arrecado pela empresa contratada a título de taxa de inscrição para participação do concurso público deverá ser repassado na íntegra para o Município de Anitápolis na conta corrente: 17309-6, agência: 5344-9 do Banco do Brasil, assim que for concluída a etapa de homologação das inscrições do concurso.

16. DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE

13.1 Os preços deverão ser fixos e irrevogáveis, salvo se houver desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, a Contratada que:

17.1.1 Inexecução total ou parcialmente de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Cometer fraude fiscal;

17.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

17.2.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

17.2.2 Multa moratória de 0,5 % (Zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (Trinta) dias;

17.2.3 Multa compensatória de 10 % (Dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

17.2.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;



17.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

17.2.6 Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento pelo prazo de até cinco anos;

17.2.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

17.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 155 ao art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

17.3.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.3.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.3.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133 de 2021.

17.5 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

17.5.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (Trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.6 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

17.7 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.

17.8 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.



17.9 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.10 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do objeto deste processo correrão por conta da seguinte dotação:

10.001.2.005.3.3.90.1.500.0000/22

13.001.2.035.3.3.90.1.500.1001/131

Fundo Municipal de Saúde de Anitápolis

15.001.4.001.3.3.90.1.500.1002/11

13 LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei 14.133 de 2021, demais normas de licitações e contratos e, subsidiariamente segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e normas e princípios gerais dos contratos.

Anitápolis, 30 de julho de 2024.

Jarbas Schreiber
Setor RH



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2024**

ANEXO II

**PROPOSTA DE PREÇOS
(modelo)**

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão Social: _____
Nome de Fantasia: _____
Endereço: _____
Bairro: _____ Município: _____
Estado: _____ CEP: _____
Fone/Fax: _____
CNPJ: _____
Inscrição Estadual: _____
Inscrição Municipal: _____

2. OBJETO E VALOR:

Item	Descrição do serviço.	Unid.	Quant.	Valor máximo unitário	Valor máximo Total
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO COMPREENDENDO: ELABORAÇÃO DO EDITAL, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DAS INSCRIÇÕES, ELABORAÇÃO DE PROVAS ESCRITAS COM QUESTÕES INÉDITAS, 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.	Prova Prática	01	R\$	R\$

(*) Todas as especificações acima citadas são as mínimas a serem observadas, podendo as empresas participantes desta licitação ofertar equipamentos com especificações superiores e/ou com outros acessórios não relacionados neste Anexo.

3. CONDIÇÕES DA PROPOSTA:

Prazo de validade da proposta: _____ dias.

(prazo mínimo: **60 (sessenta)** dias).

Prazo de Execução: _____.

(máximo DE 160 (cento sessenta) dias consecutivos da entrega da autorização de fornecimento).



4. DADOS BANCÁRIOS

NOME DO BANCO: _____

CIDADE: _____

AGÊNCIA: _____ N.º DA CONTA CORRENTE: _____

TITULAR DA CONTA CORRENTE: _____

5. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME COMPLETO: _____

CARGO OU FUNÇÃO: _____

IDENTIDADE N.º: _____

CPF/MF N.º: _____

6. DECLARAÇÃO:

Declaramos para os devidos fins, que nos preços propostos no presente documento estão inclusas todas as despesas, tais como impostos, taxas, transporte, entrega, seguros e encargos sociais e trabalhistas, garantias, deslocamento de pessoal, lucro e demais custos diretos e indiretos, não cabendo quaisquer alegações posteriores de omissão de custos na proposta, bem como pleitos adicionais, sendo o objeto do Edital entregue sem acréscimos de valores.

(Local/Data),de.....de.....

Identificação e Assinatura Representante da Empresa

OBSERVAÇÕES:

- Deverão ser observados todos os termos do edital, especialmente as contidas nos itens 6 "Do preenchimento da proposta", 8 "Da aceitabilidade da proposta vencedora" e 10 "Do encaminhamento da proposta vencedora" do edital;
- A proposta inicial não poderá identificar a licitante, sob pena de desclassificação, conforme determina o item 7.2.1 do edital.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2024
ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA

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, e disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16(dezesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, 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 seus 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), responsável pela assinatura do 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 o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mails de contato para cada setor responsável pelo Atos desta Contratação:

Emails:.....

Telefones para contato: ().....

11) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao 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..... (cargo na empresa), para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao referido Pregão Eletrônico e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e Contrato.

Anitápolis, de de 2024

Nome do representante Legal e Assinatura



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2024**

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO
LEI 123/2006**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____

_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no edital supracitado, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data e até o último exercício financeiro, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme art. 1º do Decreto nº 8.538/2015.

Declara também que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Afirma ainda que quer participar da referida licitação com tratamento diferenciado, conforme previsto na Lei Complementar 123/2006 e que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Anitápolis/SC, de de 2024

Nome do representante Legal e Assinatura



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2024**

**ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO**

O MUNICÍPIO DE ANITÁPOLIS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na cidade de Anitápolis, e Estado de Santa Catarina, na Rua Gonçalves Júnior n.º 260, Centro, inscrito no CNPJ n.º 82.892.332/0001-92, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sra. Solange Back, brasileira, residente e domiciliado em Anitápolis - SC, que este subscreve, daqui para frente denominado simplesmente CONTRATANTE e do outro lado a empresa XXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º XXXXXX, com sede à XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representa pelo Sr. XXX, doravante denominado simplesmente CONTRATADA, resolvem celebrar esta contratação direta decorrente do Processo de Pregão Eletrônico de nº XXX/2024, na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto municipal 012/2024:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para elaboração, aplicação e correção de todas as etapas de Concurso Público, a fim de suprir as necessidades do Município de Anitápolis/SC. Serviços de organização, planejamento e realização de concurso público, com a elaboração, impressão, aplicação e correção de provas, para o provimento de cargos efetivos e a formação de cadastro de reserva de nível fundamental, nível médio/técnico e de nível superior, do quadro de pessoal do Município de Anitápolis, conforme especificações, no Termo de Referência, Anexo I do presente Edital.

1.2 Vinculam esta contratação, independente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência;

1.3.2 O Edital da Licitação;

1.3.3 A proposta do contratado

1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4 DAS ESPECIFICAÇÕES DOS TRABALHO.

1. Elaboração do edital de Concurso a ser aprovado 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;

2. Elaboração das questões inéditas da prova objetiva, com a respectiva correção por meio de leitor óptico.



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;
4. Divulgação do Concurso em home Page própria, incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso;
5. Recebimento, análise e julgamento de eventuais impugnações ao Edital Público;
6. Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso;
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;
 - 7.1. Os valores máximos das taxas de inscrições serão:
 - 7.2. Para os cargos nível fundamental: R\$ 50,00 (cinquenta reais);
 - 7.3. Para os cargos nível médio/técnico: R\$ 100,00 (oitenta reais);
 - 7.4. Para os cargos nível superior: R\$ 130,00 (cem reais);
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;
 - 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;
 - 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;
 - 8.3. Receber, analisar e julgar os recursos relativos ao indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência;
9. Análise e deferimento ou indeferimento das inscrições do certame nos termos do Edital bem como a elaboração de edital de homologação das mesmas;



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;

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, compatível com o sistema Betha.

12. Elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das provas objetivas, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos especializados para elaboração das questões inéditas das provas escritas para 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;

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

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.

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

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;

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;

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

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;

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;

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 do Elaboração de atas e listas de presença em todas as fases do certame;

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;

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

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

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

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

26. Avaliação dos Títulos dos candidatos aprovados da Prova Objetiva, para cada cargo, caso exigido no Edital Público;

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

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

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

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

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

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 Betha.

33. Apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame público.

34. Confecção de todo material necessário para realização do Concurso.



35. Participar de reuniões presenciais para discussão do edital, conforme solicitação.

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;

37. Responder perante o Contratante pela qualidade técnica e orientação dos trabalhos desenvolvidos;

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;

39. Fornecer ao Contratante informações e outros subsídios de que disponha nos casos de eventuais ações judiciais relacionadas ao concurso público;

40. Facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços realizadas pelo Contratante, fornecendo todas as informações e elementos necessários.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

1 - A CONTRATADA obriga-se a:

1.1 - Não transferir a outrem ou subcontratar, no todo ou em parte, o presente contrato.

1.2 - Executar fielmente o contrato avençado, de acordo com as condições previstas, no Termo de Referência, sua proposta e demais atos anexos ao processo de contratação direta, que são parte integrante deste instrumento independente de transcrição.

1.3 - Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, para representá-la na execução do contrato.

1.4 - Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

1.5 - Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE.

1.6 - Responsabilizar-se pelos salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, indenizações e quaisquer outras que forem devidas no desempenho do objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de



qualquer vínculo da CONTRATADA com seus fornecedores, prestadores de serviços e empregados.

1.7 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em consonância com o disposto no artigo 92, XVI, da Lei nº 14.133/21.

1.8 - Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações/ notificações relacionadas com o objeto fornecido.

1.9 - Disponibilizar o objeto negocial de forma parcelada, caso requeira a Administração e de acordo com as necessidades do Município.

1.10 - A CONTRATADA se responsabilizará pela qualidade, quantidade e segurança do objeto negocial ofertado, não podendo apresentar deficiências técnicas, assim como pela adequação desses às exigências do Termo de Referência.

1.11 - A CONTRATADA deve cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

1.12 - O prazo de garantia mínima do objeto é aquele definido no termo de referência, respeitados os prazos mínimos definidos na Lei n. 14.133/21, normas legais ou normas técnicas existentes.

1.13 - Realizar a execução dos serviços de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, acompanhado da NF entregues no local e prazo estipulados na ordem de serviço;

1.14 - Fornece mão-de-obra profissional e qualificada e habilitada para execução do trabalho.

1.15 - Prestar os serviços de acordo com o a necessidade do Município de Anitápolis, cumprindo com os prazos exigidos.

1.16 - Assumir a responsabilidade pela prestação do serviço descrito nos termos deste Edital e seus anexos, bem como por quaisquer danos causados a este Município ou a terceiros.

2 - A CONTRATANTE se compromete a:

2.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio de servidor(es) especialmente designado(s) conforme determina o artigo 117 da Lei n. 14.133/21.

2.2 - Os representantes da administração anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos do artigo 117, § 1º, da Lei 14.133/21.



2.3 - As decisões que ultrapassarem a competência do(s) representante(s) serão encaminhadas ao gestor da pasta para as devidas providências, conforme dispõe o artigo 117, § 2º, da Lei 14.133/21.

2.4 - Verificar e fiscalizar as condições técnicas da CONTRATADA, visando estabelecer controle de qualidade do objeto a ser entregue.

2.5 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor e época estabelecidos na Cláusula Quarta.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

3.1 A VIGÊNCIA deste contrato, terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogável por iguais e sucessivos períodos, respeitando o limite previsto no art. 107 da Lei nº14.133/2021.

3.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela administração, permitida a negociação com a CONTRATADA, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o CONTRATADO mante as condições iniciais de habilitação.

3.3 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.4 A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.5 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1 - O valor total do contrato é de R\$ xxxxx (xxx reais), conforme proposta apresentada pela empresa.

4.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



4.3 - Os pagamentos serão realizados conforme especificado no Pedido ou Termo de Referência.

4.4 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade contratual (multa) ou em razão de inadimplência referente à execução do objeto contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou à correção monetária.

4.4.1 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

4.4.2 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

4.5 - Os preços praticados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data do orçamento estimado, nos termos da Lei n. 10.192/01 c/c art. 92, §3º, da Lei n. 14.133/21. O valor contratado será reajustado, caso necessário, utilizando-se do índice INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor IBGE.

4.5.1 - Transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, a CONTRATADA poderá protocolar requerimento de reajuste ao contrato até trinta dias antes do fim de cada período, sob pena de preclusão;

4.5.2 - Se o período de 12 meses for atingido devido a atrasos causados pela própria CONTRATADA, ou se esta não cumprir com suas obrigações contratuais, haverá perda ao direito de reajuste do contrato.

4.6 - Para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte de que trata o art. 158, inciso I, da constituição da República, o Município irá aplicar o disposto no art. 64 da Lei Federal nº 9.430/1996 e também a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, conforme disposto no Decreto Municipal 40/2023 que adota as leis e Instrução acima mencionadas no âmbito das contratações municipais.

CLAUSULA QUINTA - DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO:

5.1 - Será designado como gestor do Contrato a Sr. xxxxxxxxxx, matrícula xxxxxxxxxx.

5.2 - Será designado como responsável administrativo pela fiscalização da execução da entrega dos serviços, objeto deste contrato, a servidora xxxxxxxxxx, Matrícula xxxxxxxxxx, a qual competem o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

5.2.1 - Atestar, em documento hábil, o fornecimento e a entrega dos equipamentos e após conferência prévia do objeto contratado encaminhar os documentos pertinentes ao gestor para certificação;



5.2.2 - Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

5.2.3 - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

5.2.4 - Comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;

5.2.5 - Acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e /ou previstas contratualmente;

5.2.6 - Informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao gestor do contrato;

5.2.7 - Emitir e controlar, periodicamente, as ordens de serviço necessárias para a execução do objeto contratado;

5.3 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, pelos danos causados a Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

5.4 - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da Administração ou do servidor designado para a fiscalização;

5.5 - À Administração não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos considerados inadequados.

5.6 - Ao preposto da CONTRATADA competirá, entre outras atribuições:

5.6.1 - Representar os interesses desta perante a Administração;

5.6.2 - Realizar os procedimentos administrativos junto a Administração;

5.6.3 - Manter a Administração informada sobre o andamento e a qualidade dos serviços fornecidos;

5.6.4 - Comunicar eventuais irregularidades de caráter urgente, por escrito, ao fiscal do contrato com os esclarecimentos julgados necessários.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

6.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Anitápolis, para o exercício de 2024, na classificação a seguir:



10.001.2.005.3.3.90.1.500.0000/22

13.001.2.035.3.3.90.1.500.1001/131

Fundo Municipal de Saúde de Anitápolis

15.001.4.001.3.3.90.1.500.1002/11

CLÁUSULA SETIMA - DAS SANÇÕES:

7.1 – Observado o disposto no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas as seguintes sanções à CONTRATADA:

7.1.1 - Advertência;

7.1.2 - Multa compensatória entre [0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato celebrado;

7.1.3 - Impedimento de licitar e contratar;

7.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.1.5 - O procedimento, hipóteses de descumprimento e aplicação das sanções seguirá os preceitos estabelecidos na Lei n. 14.133/21.

7.1.6 - 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.

7.1.7 - A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.1.8 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, no percentual de 10% da obrigação não cumprida.

7.1.9 - 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 no item 1.

7.1.10 - As sanções previstas nos itens 1.1, 1.3. e 1.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 1.5, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei n. 14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

8.1 - A CONTRATADA deverá executar o objeto contratado conforme solicitação da CONTRATANTE, nos termos prescritos no Termo de Referência, obedecendo-se ainda os seguintes preceitos:



8.1.1 - O responsável pelo recebimento do objeto deverá atestar a qualidade e quantidade dos produtos, devendo rejeitar qualquer objeto que esteja em desacordo com o especificado no Termo de Referência.

8.2 - Em conformidade com o artigo 140 da Lei n. 14.133/21, o objeto deste contrato será recebido:

8.2.1 - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações;

8.2.2 - Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação.

8.3 - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito/má qualidade, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à CONTRATADA, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

8.4 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

8.5 - Os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato, exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

CLÁUSULA NONA - DA EXTINÇÃO

9.1 A extinção do contrato poderá ser:

9.1.1 Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

9.1.2 Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

9.2 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

9.3 Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção.

9.4 Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



9.5 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

9.6 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

9.7 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 02 (dois) meses de antecedência desse dia.

9.8 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 02 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 02 (dois) meses da data da comunicação.

9.9 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.9.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

9.9.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

9.9.3 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

9.10 - O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

9.10.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

9.10.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

9.10.3 Indenizações e multas.

9.11 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio

econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

9.12 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do CONTRATANTE ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DECIMA - DA PUBLICAÇÃO:



1 - Caberá à CONTRATANTE providenciar, por sua conta, a publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e divulgá-lo em seu sítio eletrônico oficial.

2 - A divulgação do contrato no PNCP deverá observar o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, como condição de eficácia do negócio jurídico. Em caso de obras, deverá ser atendido o art. 94, §3º, da Lei n. 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO

1 - Aplica-se ao presente contrato a Lei n. 14.133/21.

2 - Considera-se integrantes do presente instrumento o ato que autorizou a contratação direta, a respectiva proposta e o termo de referência, se houver, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS:

O presente instrumento contratual rege-se, em casos omissos, por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público (coletivo), sendo que eventuais dúvidas sobre a execução e interpretação das Cláusulas do presente contrato serão solucionadas por meio da aplicação do princípio constitucional da proporcionalidade, da boa-fé objetiva (art. 422, do Código Civil) e da função social dos contratos (art. 421 e 2.035, parágrafo único, do Código Civil), bem como de conformidade com os princípios gerais de direito, levando-se em conta sempre e preponderantemente o interesse público (coletivo) a ser protegido/tutelado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ANÁLISE:

A minuta do presente instrumento de contrato foi devidamente pré-aprovada pelo Departamento Jurídico da CONTRATANTE, conforme determina a legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO:

Para os conflitos jurídicos oriundos do presente instrumento, fica eleito o foro da Comarca de Santo Amaro da Imperatriz – SC, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar. Assim, justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

Anitápolis, xx de XXXXX de 2024.

MUNICÍPIO DE ANITÁPOLIS
Contratante

XXXXXX
Contratado

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2024**

ANEXO VI

**TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA
NACIONAL DE COMPRAS DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 033/2024
PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 033/2024**

SOLICITAÇÃO DE CADASTRO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSANACIONAL DE COMPRAS "BNC" E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome:(Razão Social)	
CNPJ:	() ME/EPP
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	Inscrição estadual:
Telefone comercial:	
Representante legal:	E-mail*:
RG:	Emissor:
CPF:	
Celular:	Data de Nascimento:
Responsável Financeiro:	Telefone:
E-mail financeiro:	
E-mail (_____) no qual gostaria de receber informativo de editais. Para tanto será necessário efetuar o cadastro, afim de receber os editais	

***o e-mail obrigatoriamente, deverá do representante legal da empresa**

1. Por meio da presente solicitação, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa Nacional de Compras "BNC", do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. Tomar conhecimento e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais



e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa Nacional de Compras "BNC", dos quais declara ter pleno conhecimento;

iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, e se responsabilizar por todos os dados do cadastro realizado no sistema; e

3.O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo V do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Nacional de Compras.

4.O Licitante autoriza a Bolsa Nacional de Compras a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo V do regulamento.

5.A presente solicitação de adesão é válida conforme escolha do licitante, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data: _____/_____/20____.

Representante Legal: (Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2024**

ANEXO VII

FORMA DE PAGAMENTO DA TAXA DE ADESÃO PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

PARA FORNECEDORES: A BNC – Bolsa Nacional de Compras exerce o direito determinado no Art. 5º da Lei 10.520/2002. Que diz “para se ressarcir dos custos de utilização de recursos da tecnologia da informação” e para o fornecimento do sistema operacional “robusto”, a ferramenta disponibiliza hospedagem de dados e serviços, utilizando-se da mais moderna tecnologia de computação em nuvem, bem como o armazenamento de arquivos e dados. Promovendo atualizações constantes por meio de desenvolvimento de novos recursos. Fornecendo uma ferramenta ágil e completa de pesquisa de editais e dados, suporte web personalizado ao usuário fornecedor, com orientações nas dúvidas sobre o sistema e sobre o edital.

Por estes serviços prestados serão cobradas “taxas” a critério e escolha de cada participante.

O treinamento da ferramenta poderá ser solicitado previamente com dia e hora marcada.

Pelos produtos e resumo dos serviços relacionados a BNC apresenta a seguintes planos de pagamento:

PLANO DE ADESÃO 1	R\$ 98,10 (por participação, so sera cobrado se hover participação).
PLANO DE ADESÃO 2	R\$ 135,00 (Acesso a plataforma durante 30 dias e participação em quantos pregões quiser, sem custo adicional).

A BNC poderá alterar ou reajustar os valores sem qualquer aviso prévio. Assim como apresentar uma nova tabela de cobrança.

Plano: 1 – Por Participação: R\$ 98,10 e o boleto é emitido após a disputa, independente do resultado (O plano só será cobrado se houver participação).

Plano: 2 – Mensal: R\$ 135,00 e o boleto é emitido pelo sistema na hora. Acesso a plataforma durante 30 dias e participação em quantos pregões quiser, sem custo adicional. **O não pagamento estará sujeito a multa de 2% e juros moratórios de 1% aomês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa Nacional de compra e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.**

A cobrança do plano de adesão, será emitido após a disputa via “boleto bancário”. A liberação do sistema mediante a transferência bancária, se dará através do envio do comprovante para o e-mail financeiro@bnc.org.br. A liberação irá ocorrer em até 24 horas.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANITÁPOLIS

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ 82.892.332/0001-92

Rua Gonçalves Júnior, 260 - Centro - 88475-000 - ANITÁPOLIS - SC

Fone: (0xx) 48 3256-0131 - Fax 3256-0188 E-mail:prefeitura@anitapolis.sc.gov.br

62

Para que a liberação ocorra também será necessário a documentação estar anexada ao sistema, com reconhecimento de firma e procurações (se for o caso). E o envio dos originais no prazo de 10 dias a contar da data da assinatura.

Nenhum documento vencido ou com autenticação com data superior a 6 (seis) meses será aceita.

Local e data: _____ / _____ de _____ 20_____.

Representante Legal: (Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2024**

ANEXO VIII

**SOLICITAÇÃO DE CADASTRO AO SISTEMA DE PREGÃO (ELETRÔNICO)
DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS “BNC” E DE INTERMEDIÇÃO DE
OPERAÇÕES**

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)

Nome:(Razão Social)	
CNPJ:	() ME/ EPP
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	Inscrição estadual:
Telefone comercial:	
Representante legal:	E-mail*:
RG:	Emissor:
CPF:	
Celular:	Data de nasc:
Responsável Financeiro:	Telefone:
e-mail financeiro:	

***e-mail () no qual gostaria de receber informativo de editais.**

Para tanto será necessário efetuar o cadastro, afim de receber os editais o e-mail obrigatoriamente, deverá ser do representante legal da empresa.

1. Por meio da presente solicitação, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa Nacional de Compras “BNC”, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem. São responsabilidades do Licitante:

- a) Tomar conhecimento e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- b) Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- c) Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa Nacional de Compras “BNC”, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- d) Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, e se responsabilizar por todos os dados do cadastro realizado no sistema;

2. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Nacional de Compras.



ESTADO DE SANTA CATARINA 64

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANITÁPOLIS

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ 82.892.332/0001-92

Rua Gonçalves Júnior, 260 - Centro - 88475-000 - ANITÁPOLIS - SC

Fone: (0xx) 48 3256-0131 - Fax 3256-0188 E-mail: prefeitura@anitapolis.sc.gov.br

3. O Licitante autoriza a Bolsa Nacional de Compras a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do regulamento.

4. A presente solicitação de adesão é válida conforme escolha do licitante, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou de correntes de negócios em andamento.

_____, ____ de _____ de 2024.

Identificação e assinatura do responsável



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2024**

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominada Licitante declara, para fins do disposto no Edital de Pregão Eletrônico nº, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) A proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº. foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº , por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico....., por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico..... não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico..... não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Facto antes da abertura oficial das propostas; e

(f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____ em _____ de _____ de 2024.

(Representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)



ESTADO DE SANTA CATARINA 66

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANITÁPOLIS

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ 82.892.332/0001-92

Rua Gonçalves Júnior, 260 - Centro - 88475-000 - ANITÁPOLIS - SC

Fone: (0xx) 48 3256-0131 - Fax 3256-0188 E-mail: prefeitura@anitapolis.sc.gov.br

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2024**

ANEXO X

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Empresa:

Telefone:

E-mail:

Indicamos o (a) Sr.(a) _____,
portador da cédula de identidade nº _____, Órgão
expedidor _____, CPF n.º _____
como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar ou
assinar documentos (habilitação e proposta), manifestar, dar lances, prestar todos
os esclarecimentos de nossa proposta, interpor recursos, desistir de prazos e
recursos, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente
Credenciamento.

_____ de _____ de 2024.

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica)
(Assinatura e carimbo do CNPJ)

- * deverá ser apresentado fora do envelope de habilitação.
- * anexar cópia do RG e CPF do Credenciado e do Contrato Social.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANITÁPOLIS

Setor de Licitações e Contratos

CNPJ 82.892.332/0001-92

Rua Gonçalves Júnior, 260 - Centro - 88475-000 - ANITÁPOLIS - SC

Fone: (0xx) 48 3256-0131 - Fax 3256-0188 E-mail:prefeitura@anitapolis.sc.gov.br

ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O município de Anitápolis, está com o quadro de servidores efetivos inferior à sua demanda de serviços, muitos dos cargos técnicos estão sendo exercidos por processo seletivos de costumes já rotineiros, isso acarreta um dano ao IPREOPOLIS, pois este tipo de contratação não contribui para o Fundo Previdenciário do Município. Mediante Contratação de empresas para elaboração, aplicação e correção de todas as etapas de Concurso Público, a fim de suprir as necessidades do Município de Anitápolis, (Serviços de organização, planejamento e realização do concurso público, com a elaboração, impressão e aplicação de provas, para o provimento de cargos efetivos e a formação de cadastro de reserva, de nível fundamental, nível médio/técnico e de nível superior, do quadro de pessoal do Município de Anitápolis/SC). O Município deve contratar pessoas qualificadas para o desenvolvimento de suas atividades administrativas e suas secretarias.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

O objeto da contratação não está previsto no Plano de contratação Anual 2024, tendo em vista que o Município de Anitápolis ainda não elaborou este instrumento de governança.

3- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 REQUISITOS MINIMO PARA CONTRATAÇÃO

As entidades interessadas em realizar o certame deverão atender aos seguintes requisitos:

I- Apresentar Documentação Fiscal atualizada do Estatuto ou Contrato Social. A instituição deverá ser brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa do ensino ou desenvolvimento institucional, detendo inquestionável reputação ético-profissional, estrutura física e corpo funcional condizentes com as demandas provenientes do certame em questão.

II – Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

III- Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

IV. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da entidade;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANITÁPOLIS

Setor de Licitações e Contratos

CNPJ 82.892.332/0001-92

Rua Gonçalves Júnior, 260 - Centro - 88475-000 - ANITÁPOLIS - SC

Fone: (0xx) 48 3256-0131 - Fax 3256-0188 E-mail:prefeitura@anitapolis.sc.gov.br

V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

VI. Certidão de Regularidade do FGTS- CRF;

VII. Certidão Negativa de Débitos com o Município de Anitápolis;

VIII. Declaração de que os (as) profissionais que compõem a Equipe Gestora, própria da empresa, e Equipe Técnica tem vinculação com a empresa de modo a garantir a prestação dos serviços contratados e o sigilo das informações; e

IX. Anexar obrigatoriamente, no mínimo, cinco atestados de capacidade técnica, compatíveis com o objeto como comprovação de notória especialização no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado á plena satisfação do objeto do contrato.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Deverá ser contratada apenas uma empresa para a prestação de serviços técnicos especializados para realização do concurso Público para preenchimento das vagas e formação de cadastro de reserva de cargos para provimento efetivo nas áreas, conforme previsto no presente Estudo técnico Preliminar.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	CATSER	QUANTIDADE
01	Contratação de empresa para realização de concurso público compreendendo: Elaboração do Edital, coordenação e execução das inscrições com questões inéditas, 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.	Unid.	10014	01

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 O levantamento de mercado foi realizado de acordo com a Instrução Normativa de nº 065/2021, art. 5 inciso IV. Foi encaminhado a empresas o pedido de orçamento as empresas que trabalham com a realização de



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANITÁPOLIS
Setor de Licitações e Contratos
CNPJ 82.892.332/0001-92
Rua Gonçalves Júnior, 260 - Centro - 88475-000 - ANITÁPOLIS - SC
Fone: (0xx) 48 3256-0131 - Fax 3256-0188 E-mail:prefeitura@anitapolis.sc.gov.br

concursos. As empresas foram escolhidas pelo conhecimento da atuação no ramo de mercado. Devido a especialização dos serviços a serem realizados foi consultado empresas do mesmo ramo. Da mesma forma foi realizado pesquisa em contratações de outros órgãos para a realização da pesquisa de mercado.

Foi realizado a pesquisa de mercado com a empresa Acesse concursos Ltda, Sheila Aparecida Weiss ME, Objetiva concursos Ltda, Termo de Homologação CISAMAVI – 01/2023, Termo de Homologação Câmara Municipal de Cruz Alta e Instituto OMNI. Foi desconsiderado o orçamento de com uma diferença de valor muito superior aos demais orçamentos e de diferença elevada do valor inferior.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado da contratação é de a pesquisa de preço ficou R\$ 21.672,50.

7 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O concurso público é complexo e exige alto grau de especialização, recomendando-se a atuação de entidades com capacidade técnicas para atividades como elaboração do Edital, o recebimento das inscrições, a confecção das provas, as despesas com a gratificação de fiscais, a leitura de cartões-resposta, a protocolização de recursos, dentre outras atividades diretamente relacionadas com o planejamento, organização e execução do certame.

Está logística de larga escala exige a pratica de atos incompatíveis com o quadro atual de servidores Municipais. Desta maneira, a contratação de empresa especializada na execução de concurso público se mostra o mais adequado para solução da demanda.

7.1 RECURSOS E ETAPAS NECESSÁRIAS A EXECUÇÃO DO CONTRATO

A execução contratual compõe as etapas de preparação para execução do concurso Público, da seguinte forma:

Elaboração de instrumento normativos – Regulamento e Editais do concurso Público;

Divulgação do Concurso Público;

Divulgação dos Editais;

Viabilidade de Inscrições pela internet;

Emissão e disponibilização de cartões de confirmação de inscrições via internet;

Pagamento de Taxas de inscrição;

Responsabilidades da contratada relativas as provas objetivas, inclusive contratações, treinamento e pagamentos de fiscais;

Elaboração, impressão, preparação de materiais para aplicação das provas com elaboração de questões inéditas;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANITÁPOLIS
Setor de Licitações e Contratos
CNPJ 82.892.332/0001-92
Rua Gonçalves Júnior, 260 - Centro - 88475-000 - ANITÁPOLIS - SC
Fone: (0xx) 48 3256-0131 - Fax 3256-0188 E-mail: prefeitura@anitapolis.sc.gov.br

Aplicação e correção das provas objetivas (1º fase);

Providências administrativas de competência da contratada;

Treinamento e pagamento de equipe local para fiscalização/aplicação das provas objetivas;

Correção e resultados das provas objetivas;

Avaliação de título (2º fase) e elaboração, aplicação e avaliação de provas prática (3º fase) se houver;

Fornecimento de dados e instrumentos legais para análise e julgamento de eventuais recursos interposto pelos candidatos nas diversas etapas de realização do concurso como recebimento e julgamento de recursos;

Segurança e Logística de todo o processo de realização de concurso;

A segurança abrange desde o controle de acesso, vigilância, ambiente adequado para realização das provas.

Seguridade das informações como proteção e dados, controle de documentos, sistemas informatizados uso de plataformas seguras para inscrições e divulgação de resultados.

Segurança operacional: Treinamento de pessoal, capacitação dos aplicadores de prova e fiscais, Distribuição de provas, logística segura para transporte e distribuição das provas.

Segurança jurídica, conformidade legal, Transparência, recursos.

Processamento e entrega da listagem do resultado e divulgação de Resultados;

Relatório Final.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O objeto deverá ser realizado em um único contrato, o que torna a contratação menos onerosa. Além disso, a medida otimiza o cronograma de realizações das atividades permitindo uma programação mais eficiente.

Devido o processo todo possuir um grau de segurança maior não se recomenda o parcelamento das atividades, sendo que a execução do serviço contratado deve ser segura, e sem violação de dados ou informações.

Qualquer informação extraviada ou vazada fica comprometido todo o processo de contratação e realização do concurso público. A segurança abrange desde a realização das provas e aplicação.

9 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação pretendida viabiliza a relação do concurso público para provimento das vagas em aberto.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANITÁPOLIS

Setor de Licitações e Contratos

CNPJ 82.892.332/0001-92

Rua Gonçalves Júnior, 260 - Centro - 88475-000 - ANITÁPOLIS - SC

Fone: (0xx) 48 3256-0131 - Fax 3256-0188 E-mail:prefeitura@anitapolis.sc.gov.br

10 - PROVIDENCIAS PREVIAS AO CONTRATAR

O Município de Anitápolis deverá designar comissão para acompanhar a execução do presente contrato, buscando garantir sua fiel e correta execução respeitando todas as legalidades do edital e de seus anexos termos de referencia, ETP e contrato.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTE

Não deverá haver contratações correlatas.

12 – IMPACTO AMBIENTAL

Devido à natureza do objeto de contratação não demonstra possibilidade nenhuma de impactos ambientais relevantes, sendo necessário somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores quanto à sua atividade.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A equipe de estudo técnico Preliminar declara que a solução apresentada é a mais segura perante a legislação de Recursos Humanos.

Anitápolis, 08 de julho de 2024

Jarbas Schreiber
Setor RH

Jessica Rieg Haverot
Chefe de Gabinete



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANITÁPOLIS

Setor de Licitações e Contratos

CNPJ 82.892.332/0001-92

Rua Gonçalves Júnior, 260 - Centro - 88475-000 - ANITÁPOLIS - SC

Fone: (0xx) 48 3256-0131 - Fax 3256-0188 E-mail:prefeitura@anitapolis.sc.gov.br

JUSTIFICATIVA

O concurso Público é o processo seletivo mais democrático para viabilizar o acesso a uma carreira profissional na esfera da administração pública. A constituição Federal e a constituição Estadual, com a imposição da obrigatoriedade da investidura em cargo e empregos públicos ser realizada mediante a realização de concurso público, de provas e títulos, geraram transformações significativas na sociedade, com destaque para qualificação do serviço público, o crescimento progressivo da demanda por cargos e empregos públicos.

O concurso publico presta-se à garantia de eficiência e moralização no processo de ingresso de pessoal no serviço público. Diz -se que esse instrumento é moralizador, em essência, pelo fato de ser público. Mais que isso, por garantir igualdade relativa de acesso aos cargos e empregos públicos para aqueles que atendam aos requisitos estabelecidos e, lei para seu provimento. Bem implementado, o certame de caráter público, contribui significativamente para a escolha do profissional mais apto dentre aqueles disponíveis no mercado de trabalho, segundo os critérios de seleção definidos. Nesse sentido é fator de eficiência.

A justificativa para a presente licitação e para escolha de uma empresa no ramo pertinente para a realização do concurso em todas as suas fazes.

O referido concurso vem a almejar o que a população já esperava e qualificar o servidor público, e devido a necessidade de servidores efetivos.

Em consideração o número de efetivos na Prefeitura Municipal é de 98 servidores. Sendo que o ultimo concurso realizado pelo Município foi em 2019.

A constituição da República no seu Artigo 37. Informa que a administração pública direta ou indireta de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei,



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANITÁPOLIS

Setor de Licitações e Contratos

CNPJ 82.892.332/0001-92

Rua Gonçalves Júnior, 260 - Centro - 88475-000 - ANITÁPOLIS - SC

Fone: (0xx) 48 3256-0131 - Fax 3256-0188 E-mail:prefeitura@anitapolis.sc.gov.br

ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

III - o prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período;

IV - durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira;

IX - a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

Via de regra, o recrutamento de pessoal para servir às necessidades da administração pública é efetuado por meio de concurso de provas ou de provas e títulos, constituindo a possibilidade prevista no dispositivo constitucional supratranscrito uma exceção.

Para a realização do concurso o Município de Anitápolis, precisa realizara contratação de empresa especializada e com conhecimentos específicos, para atender a demanda do Município. Pois o Município precisa de auxílio para a realização do concurso.

Em síntese é a nossa justificativa.

Solange Back
Prefeita Municipal