



# Estado de Santa Catarina

# Município de Catanduvas

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0094/2021  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 0058/2021

## 1 - PREÂMBULO

1.1 - O **Município de Catanduvas - SC**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à Rua Felipe Schmidt, nº 1.435, Bairro Centro, neste município de Catanduvas - SC, CEP 89670-000, inscrito no CNPJ/MF sob nº 82.939.414/0001-45, representado pelo Exmo. Prefeito Municipal Sr. Dorival Ribeiro dos Santos, portador da Cédula de Identidade nº 360.622 SSP/SC e inscrito no CPF/MF sob o nº 195.397.549-68, **TORNA PÚBLICO** que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **PRESENCIAL**, para contratação do objeto indicado no **item 2** deste instrumento. A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, e será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e Decreto Municipal nº 2.364/2018, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, suas respectivas alterações e legislação aplicável.

1.2 - **O recebimento dos Envelopes nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL e nº 02 – DOCUMENTAÇÃO**, contendo, respectivamente, as propostas de preços e a documentação de habilitação dos interessados, **dar-se-á até às 08h30min do dia 25 de novembro de 2021**, no Setor de Licitação desta Prefeitura, situado no endereço acima indicado.

1.3 - **A abertura dos Envelopes nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL, dar-se-á a partir das 08h45min do dia 25 de novembro de 2021, em sessão pública**, realizada na Sala de Licitações da Prefeitura de Catanduvas, situada no endereço citado no item 1.1.

## 2 - DO OBJETO

2.1 – A presente licitação tem por objeto a **Contratação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público de provas objetivas, provas práticas e títulos a ser promovido pelo Município de Catanduvas - SC**, conforme especificações constantes do Anexo “F” deste Edital.

2.2 - ***Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão, estará disponível no site supracitado, cabendo aos interessados inteira responsabilidade de acompanhar as informações prestadas pelo Município, não cabendo aos mesmos, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao edital em questão.***

## 3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 - Podem participar da presente licitação, todos os interessados que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste Edital.

3.2 - Não podem participar da presente licitação, empresas que estejam cumprindo as sanções previstas



## Estado de Santa Catarina

# Município de Catanduvas

nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93 e as impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02, bem como empresas nas seguintes condições:

3.2.1 - com falência decretada;

3.2.2 - em consórcio.

3.3 - Não poderão participar na condição de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte as que se enquadram nas hipóteses do Artigo 3º, §4º, da Lei Complementar 123/2006.

#### 4 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DO CREDENCIAMENTO

4.1 - No dia, hora e local designados neste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública, o Pregoeiro inicialmente receberá os envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos exigidos para a habilitação, **desde que protocolizados de acordo com o disposto no item 1.2**, em envelopes distintos, lacrados, contendo na parte externa a seguinte identificação:

**MUNICÍPIO DE CATANDUVAS - SC**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0058/2021**  
**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL**  
**PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)**  
**TELEFONE:**  
**EMAIL:**

**MUNICÍPIO DE CATANDUVAS - SC**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0058/2021**  
**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**  
**PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)**  
**TELEFONE:**  
**EMAIL:**

4.2 - Em seguida, realizará o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação de que possuem poderes para formular propostas e praticar os demais atos inerentes ao certame, nos seguintes termos:

4.2.1 - O representante da empresa licitante deverá comprovar, na Sessão Pública, a existência dos necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, através da apresentação de procuração, ou termo de credenciamento, nos termos do modelo constante do **Anexo “A”**, juntamente com um documento de identificação com foto.

4.2.2 - Nesta fase, observando as disposições do **item 6.5**, o representante da licitante **obrigatoriamente deverá apresentar** cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam ou outro documento legal que permita analisar a sua condição de proprietário, sócio ou dirigente, bem como para verificar se o credenciante possui os necessários poderes de delegação.

4.3 - A não comprovação de que o interessado ou seu representante possui poderes específicos para



## Estado de Santa Catarina

# Município de Catanduvas

atuar no certame, **impedirá a licitante de ofertar lances verbais**, lavrando-se, em ata, o ocorrido.

4.4 - Não será permitida a participação de empresas distintas através de um único representante.

4.5 - A recepção dos envelopes far-se-á de acordo com o estabelecido no **item 1.2** deste Edital, sendo aceita a remessa por via postal, com aviso de recebimento, desde que seja efetuada a entrega dos mesmos até o dia e horário indicados para protocolo. A Administração Municipal de Catanduvas e o Pregoeiro não se responsabilizarão, e nenhum efeito produzirá para o licitante, se os envelopes não forem entregues em tempo hábil para protocolização dentro do prazo estabelecido no **item 1.2**, no Setor de Licitação desta Prefeitura. Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas e/ou documentação fora do prazo estabelecido neste Edital.

4.6 - No caso de a proponente ser Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), esta deverá apresentar para credenciamento Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DRNC nº 103/2007. As sociedades simples, que não registrarem seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar Certidão de Registro Civil de Pessoa Jurídica, atestando seu enquadramento nas hipóteses do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

4.7 - A empresa que não comprovar a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com a apresentação de um dos documentos acima descritos, **não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/2006**.

4.8. Este(s) documento(s) deverá(ão) ser apresentado(s) obrigatoriamente **fora** dos envelopes no momento do credenciamento.

## 5 - DA PROPOSTA DE PREÇO

5.1 - **O Envelope nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL**, deverá conter a proposta propriamente dita, redigida em português, de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, devidamente datada, **assinada ao seu final e rubricada nas demais folhas**, contendo ainda:

- a) Razão social, endereço completo, nº do CNPJ/MF e nº da Inscrição Estadual e/ou Municipal da proponente;
- b) Número deste Pregão;
- c) Número do item, descrição em conformidade com as especificações constantes no **Anexo “F”** deste Edital, quantidade, unidade de medida, valor unitário e valor total, conforme exemplificado abaixo:

| Item | Descrição | Quant. | Unid. | Valor Unit | Valor Total |
|------|-----------|--------|-------|------------|-------------|
|      |           |        |       |            |             |

- d) Local, data, **assinatura e identificação do representante legal da licitante**.

5.2 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com duas casas decimais à direita da vírgula, praticados no último dia previsto para a entrega da proposta, sem previsão de encargos



# Estado de Santa Catarina

# Município de Catanduvas

financeiros ou expectativa inflacionária.

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

5.4 - Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias o prazo de validade das propostas, o qual será contado a partir da data de sessão de abertura dos envelopes nº 01. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

5.5 - As propostas que tenham sido classificadas serão verificadas pelo Pregoeiro para constatar a possibilidade de erros aritméticos nos cálculos e na soma. Os erros serão corrigidos da seguinte forma:

- a) nos casos em que houver discrepância entre os valores grafados em algarismos numéricos e por extenso, o valor grafado por extenso prevalecerá;
- b) nos casos em que houver discrepância entre o preço unitário e o valor total obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário cotado deverá prevalecer;
- c) nos casos em que houver discrepância entre o valor da soma de parcelas indicada na Proposta e o valor somado das mesmas, prevalecerá o valor somado pelo Pregoeiro.

5.5.1 - Os preços por item apresentado no texto da proposta da licitante será corrigido pelo Pregoeiro de acordo com o procedimento acima e será considerado para efeito de ordenação em relação às demais licitantes e como o valor a que se obriga o proponente.

## **6 - DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO**

6.1 - **O Envelope nº 02 - DOCUMENTAÇÃO**, deverá conter os seguintes documentos de habilitação:

### **6.1.1 - Quanto a Habilitação Jurídica:**

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

6.1.1.1. A empresa que apresentar, conforme o subitem 4.2.2 deste Edital, o Ato Constitutivo/Contrato Social no ato de credenciamento do seu representante para participação da presente Licitação, fica dispensada de apresentá-lo dentro do envelope da habilitação.

### **6.1.2. Quanto a Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo a Seguridade Social;
- b) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais;



## Estado de Santa Catarina

# Município de Catanduvas

- c) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede do licitante;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CNDT ou CPDT-EN);

### 6.1.3. Quanto a Regularidade Econômico-Financeira:

a) Certidão de Falência, Concordata e Recuperação Judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica da licitante, emitida com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data fixada para entrega dos documentos ou com prazo de validade expresse.

a.1) A licitante que possua sede da empresa no estado de Santa Catarina, poderá emitir a Certidão de Falência e Concordata através do endereço eletrônico: <https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>, sendo que esta certidão somente é válida desde que apresentada juntamente a respectiva certidão de registros cadastrados no sistema eproc, disponível através do endereço <https://certeproc1g.tjsc.jus.br>.

### 6.1.4 - Em anexo aos documentos de habilitação do presente processo licitatório deverão ser encaminhados:

- a) Declaração formal de que aceitar as normas contidas no presente edital, de que tomou conhecimento de todas as informações e condições legais para o cumprimento das obrigações do objeto da presente licitação, assinado pelo representante legal da empresa;
- b) Declaração de Atendimento à Legislação Trabalhista de Proteção à Criança e ao Adolescente, conforme modelo constante do Anexo "B";
- c) Declaração de Idoneidade, conforme anexo " D ".

**d)** Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica emitida por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou fornecimento compatível em qualidade e quantidade, com o objeto da presente licitação. **O(s) atestado(s) deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado da emitente, datado e assinado e, deverá se referir a fornecimentos concluídos, com especificação dos fornecimentos realizados, e informações relativas ao desempenho do fornecimento.**

e) Declaração de que empregará na execução dos serviços, profissionais devidamente habilitados, em número suficiente para o atendimento do objeto do edital, relacionando a equipe que será contratada (contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços) e se responsabilizará pelos trabalhos, informando a qualificação de cada integrante, o *curriculum*, sendo composta por no mínimo: Equipe Técnica: 01 Gestor de Contrato; 01 Coordenador Geral e 01 consultor de T.I. Equipe Responsável pela elaboração das provas: 01 Professor em Língua Portuguesa; 01 Professor em Matemática; 01 Professor de Conhecimentos Gerais e 01



## Estado de Santa Catarina

# Município de Catanduvas

Advogado;

- f) Comprovação de registro da empresa no Conselho Regional de Administração (CRA);
- g) Balanço Patrimonial relativo ao último exercício encerrado, apresentado na forma da Lei (vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios), o qual será utilizado para a análise da boa situação financeira da licitante;
- g.1) A comprovação da boa situação financeira mencionada na alínea “i” será baseada no cálculo **(que deverá ser apresentado pela licitante, assinado pelo seu contador)** dos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Solvência Geral (SG), demonstrados a seguir, sendo que, **serão julgadas inabilitadas** as licitantes que apresentarem resultado **igual ou menor do que 1,00 (um)** em qualquer um dos índices referidos:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

- g.2) Por “*Balanço Patrimonial apresentado na forma da Lei*” (alínea “i”), considere-se o seguinte: **a)** no caso das sociedades por ações, deverá ser apresentado o balanço patrimonial publicado em órgão de imprensa oficial ou conforme dispuser a Lei Federal nº 6.404/76; **b)** no caso das demais sociedades comerciais, deverá ser apresentado o balanço patrimonial transcrito no “Livro Diário” da empresa, devidamente assinado pelo contador responsável e pelo representante legal, e acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento (igualmente assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa), sendo devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou Cartório de Títulos e Documentos, ressalvados os casos previstos para o ECD do sistema público de Escrituração Digital - SPED ;
- g.3) Empresas optantes pelo Lucro Presumido ou Microempresas – ME, não estão isentas de apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, mas apenas os Termos de Abertura e Enceramento do Livro Diário, que deverão ser substituídos por uma declaração sobre esta opção, assinada pelo representante legal da empresa e pelo contador;
- g.4) A justificativa para a definição e adoção dos índices acima, encontra amparo no fato de que se encontra em patamares usualmente aceitos pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC, e são suficientes para demonstrar se a proponente



## Estado de Santa Catarina

# Município de Catanduvas

vencedora do presente certame terá condições de honrar o objeto a ser contratado.

6.2 - As licitantes poderão substituir os documentos referidos nas **alíneas “a” a “e”** do **item 6.1**, pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC expedido pela Comissão de Registro Cadastral de Licitantes do Município de Catanduvas.

6.2.1 - A condição de validade do Certificado de Registro Cadastral apresentado pelos licitantes está atrelada à **manutenção de sua regularidade junto ao respectivo órgão cadastrador**. Desta forma, no curso do julgamento da fase de habilitação, o Pregoeiro averiguará a situação cadastral dos licitantes junto ao Cadastro de Licitantes do Município de Catanduvas, **inabilitando aqueles cujo CRC estiver cancelado, suspenso, vencido ou, ainda, quando toda a documentação apresentada para o competente cadastramento não estiver em plena vigência**.

6.3 - Caso a licitante tenha optado por apresentar o Certificado de Registro Cadastral em substituição aos documentos elencados no **item 6.2** e, nele constando qualquer certidão com prazo de validade vencido, poderá apresentar tais documentos atualizados e regularizados dentro de seu Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO.

6.4 - Quando as certidões apresentadas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo competente órgão expedidor, será adotada a vigência de **90 (noventa) dias consecutivos**, contados a partir da data de sua expedição. Não se enquadram nesse dispositivo os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade.

6.4.1 - A data que servirá de referência para verificação da validade dos documentos de habilitação é aquela disposta no **item 1.3** deste Edital.

6.5 - Os documentos exigidos nesta Licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

6.5.1 - As certidões e certificados exigidos como condição de habilitação poderão, também, ser apresentados em documento extraído diretamente da Internet, ficando, nesse caso, a sua aceitação condicionada à verificação da sua veracidade pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, no respectivo *site* do órgão emissor.

6.6 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados, deverão estar em nome da licitante com o respectivo número do CNPJ, nas seguintes condições:

6.6.1 - se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

6.6.2 - se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

6.7 - Caso a obrigação venha a ser cumprida pela filial e a vencedora seja a matriz, ou vice-versa, deverão ser apresentados, na licitação, os documentos de habilitação de ambas, ressalvados aqueles que, pela própria natureza ou em razão de centralização de recolhimentos, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.8 - A empresa poderá apresentar os documentos de comprovação de regularidade fiscal, citados no item 6.1, centralizados junto à matriz desde que apresente documento que comprove o Reconhecimento



## Estado de Santa Catarina

# Município de Catanduvas

da Centralização do Recolhimento expedido pelo órgão respectivo, ou que conste na certidão a validade para a matriz e para as filiais.

6.9 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida no **item 6.1**, mesmo que os documentos exigidos nas alíneas “a” a “e”, **relativos à regularidade fiscal**, apresentem alguma restrição.

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

6.9.2 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no Item 6.9.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## 7 - DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO

7.1 - Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, apresentarão declaração **verbal ou escrita**, (no caso de não comparecimento, a declaração escrita, conforme modelo constante do **Anexo “C”**, deverá vir **anexada por fora do envelope da proposta, juntamente com o documento exigido no subitem 4.2.2 deste Edital, sub pena de desclassificação**), dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (inciso VII do Art. 4º da Lei nº 10.520/2002), sendo consignado em ata.

7.2 - Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as Propostas Comerciais, que deverão estar em conformidade com as exigências do presente edital, sob pena de desclassificação. Isto posto, será classificada, a proposta de menor preço e aquelas que apresentem valores sucessivos e superiores até o limite de 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

7.2.1 - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

7.2.2 - Serão passíveis de **desclassificação** as propostas formais (ou seus itens, de forma individual) que não atenderem os requisitos constantes dos **itens 5.1 a 5.5** deste Edital, bem como, quando constatada a oferta de preço manifestamente inexequível.

7.3 - No curso da Sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados individualmente a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

7.3.1 - Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.





## Estado de Santa Catarina

# Município de Catanduvas

7.3.2 - A oferta dos lances deverá ser efetuada, no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços por item do objeto do certame.

7.3.3 - A oferta de lance deverá recair sobre o **preço unitário** do objeto desta licitação que tiver sido declarado, pelo Pregoeiro, como alvo de lances naquele momento.

7.3.3.1 - Os lances verbais ofertados pelas licitantes serão registrados eletronicamente cujo formulário constituirá parte integrante da ata circunstanciada lavrada ao final da Sessão Pública do Pregão.

7.3.3.2 - O Pregoeiro alertará e definirá sobre a variação mínima de preço entre os lances verbais ofertados pelas licitantes, podendo, no curso desta fase, deliberar livremente sobre a mesma.

7.3.4 - É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

7.3.5 - Dos lances ofertados não caberá retratação.

7.3.6 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.4 - Caso os licitantes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, o pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.5 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.6 - Encerrada a etapa de lances, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto no art. 44 da Lei Complementar nº. 123 de dezembro de 2006.

7.6.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.7 - Ocorrendo o empate previsto no item 7.6.1, proceder-se-á da seguinte forma:

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

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da **alínea “a” deste Item**, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese prevista no **Item 7.6.1**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no **Item 7.6.1**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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



## Estado de Santa Catarina

# Município de Catanduvas

7.7.2 - O disposto no Item 7.7 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.7.3 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, após convocação verbal do pregoeiro, sob pena de preclusão.

7.8 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo comparando-o com os valores consignados no respectivo Orçamento Prévio, decidindo, motivadamente, a respeito.

7.9 - Sendo considerada aceitável a proposta comercial da licitante que apresentou o menor preço, o Pregoeiro procederá à abertura de seu Envelope nº 02 - DOCUMENTAÇÃO, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no item 6 e subitens, deste Edital.

7.10 - Constatada a conformidade da documentação com as exigências impostas pelo edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto. Caso contrário, o Pregoeiro **inabilitará** as licitantes que não atenderem todos os requisitos relativos à habilitação, exigíveis no **item 6 e seus subitens**, deste Edital.

7.11 - Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

7.11.1 - Ocorrendo a situação referida no **item 7.8**, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

7.12 - Observando-se o disposto no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/93, excepcionalmente, o pregoeiro poderá suspender a Sessão Pública para realizar diligências visando esclarecer dúvidas surgidas acerca da especificação do objeto, ou da documentação apresentada.

7.12.1 - Erros de natureza formal poderão ser sanados a critério do Pregoeiro, durante a Sessão Pública do Pregão, inclusive o saneamento de qualquer documento que possa ser consultado na internet.

7.13 - Caso todas as propostas sejam julgadas desclassificadas (antes da fase de lances verbais) ou todas as licitantes sejam inabilitadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas ou de nova documentação, escoimadas das causas que ensejaram a sua desqualificação (art. 48, § 3º, da Lei 8.666/93).

7.14 - Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro declarará o vencedor, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem a intenção de recorrer, registrando na ata da Sessão a síntese de suas razões e a concessão do prazo de 3 (três) dias consecutivos para a apresentação das razões de recurso, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões do recurso em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



## Estado de Santa Catarina

# Município de Catanduvas

7.14.1 - A falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte da licitante e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

7.14.2 - A ausência do licitante ou sua saída antes do término da Sessão Pública do Pregão caracterizar-se-á como renúncia ao direito de recorrer.

7.15 - Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos, estes, em conformidade com as disposições do item acima.

7.15.1 - A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e por todos os licitantes presentes, salvo quando algum representante se ausentar antes do término da Sessão, fato que será devidamente consignado em ata.

7.16 - Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

7.17 - O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes com a Documentação de Habilitação das licitantes que não restarem vencedoras de qualquer item do objeto desta Licitação, **pelo prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do(s) Contrato(s)**, devendo os seus responsáveis retirá-los em 05 (cinco) dias após esse período, sob pena de inutilização dos mesmos.

## 8 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

8.1 - No julgamento das propostas, será considerada vencedora a licitante que apresentar o **MENOR PREÇO POR ITEM**, desde que atendidas as especificações constantes deste Edital.

8.2 - No caso de empate entre duas ou mais propostas, e depois de obedecido o disposto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/93, a classificação será feita, obrigatoriamente, **por sorteio, que será realizado na própria Sessão.**

8.3 - A adjudicação do objeto deste PREGÃO será formalizada pelo Pregoeiro, **PELO MENOR PREÇO POR ITEM**, à licitante cuja proposta seja considerada vencedora.

8.4 - O resultado da licitação será homologado pela Autoridade Competente.

## 9 - DOS VALORES ORÇADOS E PREÇOS MÁXIMOS

9.1 - O valor unitário do item orçado para a execução do objeto desta licitação, está disposto no Anexo "F" deste Edital e deverão ser respeitados como preço máximo pelas licitantes.

## 10 - DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

10.1 - A licitante vencedora obriga-se a executar o objeto desta licitação, seguindo as determinações contidas no Anexo "F" deste Edital.

## 11 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



## Estado de Santa Catarina

# Município de Catanduvas

11.1 - A Contratada encaminhará relatório dos trabalhos efetuados de forma detalhada a comprovar a execução dos trabalhos, assim como a respectiva nota fiscal de prestação dos serviços à Prefeitura, que atestará o recebimento dos mesmos e encaminhará à Contabilidade para que se proceda o pagamento até o 12º dia útil, do mês subsequente à homologação do resultado final do concurso.

11.2 - As despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto desta licitação, correrão à seguinte dotação prevista na Lei Orçamentária do Exercício vigente:

| Projeto/Atividade              | Recurso | Despesa/Ano | Descrição  |
|--------------------------------|---------|-------------|--|
| 02.001.04.122.0002.2002.3.3.90 | 100     | 02/2021     | Manut. das Atividades do Gabinete do Prefeito e Vice |

## 12 - DO REAJUSTE

12.1 - O preço proposto pela licitante vencedora é fixo e irrevogável, durante a vigência contratual inicialmente prevista. No entanto, na hipótese de se efetivar a prorrogação prevista no subitem 14.3 deste Instrumento, o preço será reajustado com base no IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) calculado e publicado pelo IBGE. Tal reajuste será efetuado com base nos últimos 12 (doze) meses consecutivos, contados da data final prevista para apresentação da proposta de preços.

## 13 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 - Até o segundo dia útil que anteceder a data fixada para o recebimento das propostas, qualquer empresa interessada em participar da licitação poderá impugnar o ato convocatório do Pregão.

13.1.1 - A impugnação deverá ser protocolada no Setor de Licitações deste Município, aos cuidados do Pregoeiro, que a encaminhará, devidamente informada, à Autoridade Competente para apreciação e decisão, ficando suspensos os procedimentos de abertura até seu julgamento.

13.2 - Tendo a licitante manifestado a intenção de recorrer na Sessão do Pregão, terá ela o prazo de 03 (três) dias consecutivos para apresentação das razões de recurso.

13.3 - O recurso deverá ser dirigido ao Pregoeiro que poderá reconsiderar sua decisão, ou, fazê-lo subir, devidamente informado, para apreciação e decisão.

13.4 - As demais licitantes, já intimadas na Sessão Pública acima referida, terão o prazo de 03 (três) dias consecutivos para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

13.5 - A manifestação na Sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

13.6 - Decididos os recursos, a Autoridade Competente fará a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora.

## 14 - DO CONTRATO E RESPECTIVA VIGÊNCIA E DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 - Após a homologação do resultado, será a vencedora notificada e convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o pertinente contrato (minuta constante do **Anexo “D”**), sob pena de decair



## Estado de Santa Catarina

# Município de Catanduvas

do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **item 16**, deste Edital.

14.2 - No ato de formalização do contrato, deverá a licitante vencedora indicar pessoa pertencente ao seu quadro funcional, com a qual a Administração poderá obter informações e/ou esclarecimentos, bem como encaminhar quaisquer outras comunicações.

14.3 - A vigência do futuro Contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado.

14.4 - Caso o contrato, por qualquer motivo, não venha a ser assinado, a licitante subsequente, na ordem de classificação, será notificada para nova Sessão Pública, na qual o pregoeiro examinará a sua proposta e qualificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, podendo o pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

14.5 - A transferência da Contratação ou do controle societário da CONTRATADA, sem prévia anuência da CONTRATANTE, implicará na inexecução do contrato.

### 15 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1 - A inexecução total ou parcial do Contrato decorrente desta licitação ensejará sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à empresa contratada direito a qualquer indenização.

15.2 - A rescisão contratual poderá ser:

15.2.1 - determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

15.2.2 - amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

### 16 - DAS PENALIDADES

16.1 - A recusa imotivada do adjudicatário em assinar o Instrumento Contratual no prazo assinalado neste edital, *sujeitá-lo-á à multa de 20% (vinte por cento)* sobre o valor total do contrato, contada a partir do primeiro dia após ter expirado o prazo que teria para assinar o contrato, nos termos do **item 14.1** do presente instrumento convocatório. Sem prejuízo das sanções previstas nos Art. 7º da Lei 10.520/02, a empresa contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, assegurada a prévia defesa:

16.1.1 - Pelo atraso injustificado na execução do Contrato: multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, por dia de atraso, limitada ao total de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do contrato;

16.1.2 - Pela inexecução total ou parcial do Contrato: multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do Contrato ou da parte não cumprida, e multa correspondente à diferença de preço resultante de nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida;

16.1.3 - Pelo descumprimento das demais obrigações previstas neste edital: multa de 0,10% (dez centésimos por cento), por infração;



## Estado de Santa Catarina

# Município de Catanduvas

16.2 - Todas as multas serão aplicadas em dobro se houver reincidência específica durante a vigência do contrato. Igualmente, todas as situações de aplicação de multa são independentes entre si, ou seja, a aplicação de uma não exclui a obrigatoriedade de aplicação de outras.

16.3 - As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, conseqüentemente, o pagamento delas não exige a empresa contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar ao Município de Catanduvas.

16.4 - A penalidade de multa, previstas no **subitem 16.1** deste edital, poderá ser aplicada, cumulativamente, com a penalidade disposta na Lei nº 10.520/02, conforme o art. 7, do mesmo diploma legal.

16.5 - A Administração poderá deixar de aplicar as penalidades previstas nesta cláusula, se admitidas as justificativas apresentadas pela licitante vencedora, nos termos do que dispõe o artigo 43, parágrafo 6º c/c artigo 81, e artigo 87, “*caput*”, da Lei nº 8.666/93.

16.6 - Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, se a licitante, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá ficar impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e poderá ser descredenciada do SICAF, ou outros sistemas de cadastramento de fornecedores pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

## 17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - Esclarecimentos relativos a presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, serão prestados diretamente no Setor de Licitações do Município de Catanduvas, no endereço citado no subitem 1.2 deste Edital, ou através do telefone (49) 3525-6500, de segunda à sexta-feira, das 07h00min às 13h00min.

17.2 - Para agilização dos trabalhos, não interferindo no julgamento das propostas, as licitantes farão constar em sua documentação **endereço eletrônico (e-mail), número de telefone e fax**, bem como o **nome da pessoa indicada para contatos**.

17.3 - As licitantes participantes deste certame licitatório desde já declaram, sob a pena prevista no parágrafo único do artigo 97 da Lei nº 8.666/93, não estarem declaradas inidôneas ou suspensas de participação em licitações por qualquer entidade da administração pública direta ou indireta, de qualquer das esferas de governo, nos termos dos incisos III e IV do artigo 87 do referido diploma legal.

17.4 - A empresa contratada será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista e tributária, bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar ao contratante e/ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por si e por seus sucessores.

17.5 - O Município de Catanduvas reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, nos termos do art. 49, da lei nº 8.666/93.



## Estado de Santa Catarina

# Município de Catanduvas

17.6 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos à luz das disposições contidas nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123, de 15/12/2006, e, se for o caso, conforme disposições da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Código Civil e legislações pertinentes à matéria.

17.7 - Informações fornecidas verbalmente por pessoas pertencentes ao quadro de servidores da Administração Municipal de Catanduvas não serão consideradas como motivos para impugnações.

17.8 - A participação na presente licitação implica no conhecimento e na aceitação plena deste Edital e suas condições.

17.9 - O foro competente para dirimir possíveis dúvidas e/ou litígios pertinentes ao objeto da presente licitação é o da Comarca de Catanduvas, SC.

### 18 - DOS ANEXOS DO EDITAL

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

- a) **Anexo “A”** – MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO;
- b) **Anexo “B”** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE;
- c) **Anexo “C”** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INC. VII, DO ART. 4º, DA LEI Nº 10.520/2002;
- d) **Anexo “D”** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;
- e) **Anexo “E”** - MINUTA DE CONTRATO;
- f) **Anexo “F”** – TERMO DE REFERÊNCIA.

Catanduvas - SC, 08 de novembro de 2021.

**DORIVAL RIBEIRO DOS SANTOS**  
Prefeito Municipal



Estado de Santa Catarina  
**Município de Catanduvas**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0094/2021  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 0058/2021

**ANEXO "A"**

**MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO**

Razão Social:  
Endereço:  
Cidade/Estado:  
CNPJ:

Ao Município de Catanduvas, SC.

Credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pelo Município de Catanduvas, SC, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 0058/2021**, na qualidade de **REPRESENTANTE LEGAL**, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, **bem como formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.**

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

(nome e assinatura do responsável legal)  
(número da carteira de identidade e órgão emissor)





Estado de Santa Catarina  
**Município de Catanduvas**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0094/2021  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 0058/2021

**ANEXO "B"**

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

Razão Social:  
Endereço:  
Cidade/Estado:  
CNPJ:

**DECLARAÇÃO**

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 0094/2021**

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 \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).  
(Observação: **em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**)

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

(nome e assinatura do responsável legal)  
(número da carteira de identidade e órgão emissor)



Estado de Santa Catarina  
**Município de Catanduvas**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0094/2021  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 0058/2021

**ANEXO "C"**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº  
10.520/2002 (\*)**

(\*) Este documento deverá ser preenchido e anexado ao Envelope nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL (**pelo lado externo**) ou poderá ser substituído por declaração verbal ao Pregoeiro no início da Sessão.

Razão Social:  
Endereço:  
Cidade/Estado:  
CNPJ:

**DECLARAÇÃO**

Em atendimento ao inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 0058/2021**, instaurado pelo Município de Catanduvas, SC.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

(nome e assinatura do responsável legal)  
(número da carteira de identidade e órgão emissor)



Estado de Santa Catarina  
**Município de Catanduvas**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0094/2021  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 0058/2021

ANEXO “D”

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

**Ao**  
**Presidente da Comissão Permanente de Licitação**  
**Município de Catanduvas – SC**

**Processo Licitatório nº 0094/2021 - Pregão Presencial nº 0058/2021**

A proponente, \_\_\_\_\_, abaixo assinada, participante da licitação em epígrafe, através de seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer esfera governamental.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

(nome e assinatura do responsável legal)  
(número da carteira de identidade e órgão emissor)



Estado de Santa Catarina  
**Município de Catanduvas**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0094/2021  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 0058/2021

ANEXO "D"

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO PMC Nº 00 \_\_\_/2021

TERMO DE CONTRATO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CATANDUVAS E A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS OBJETIVAS, PROVAS PRÁTICAS E TÍTULOS A SER PROMOVIDA PELO MUNICÍPIO DE CATANDUVAS - SC, OBJETO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0094/2021, PREGÃO PRESENCIAL Nº 0058/2021

Pelo presente termo de Contrato que entre si fazem o **Município de Catanduvas - SC**, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa a Rua Felipe Schmidt, nº 1.435, Bairro Centro, neste município de Catanduvas – SC, CEP 89670-000, inscrito no CNPJ/MF sob Nº 82.939.414/0001-45, representado pelo Exmo. Prefeito Municipal Sr. Dorival Ribeiro dos Santos, portador da Cédula de Identidade nº 360.622 SSP/SC e inscrito no CPF/MF sob o nº 195.397.549-68, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro, a empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ-MF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) seu(ua) \_\_\_\_\_, Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF-MF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente termo, cuja celebração foi autorizada de acordo com o **Processo Licitatório nº 0094/2021**, na modalidade de **Pregão Presencial nº 0058/2021**, e que se regerá pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, atendidas as cláusulas a seguir enunciadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto a **execução dos serviços abaixo descritos:**

**Contratação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público de provas objetivas, provas práticas e títulos a ser promovido pelo Município de Catanduvas - SC.**

1.2. Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização dos serviços, bem como, para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato,



## Estado de Santa Catarina

# Município de Catanduvas

como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital de **Pregão Presencial nº 0058/2021** e seus Anexos;
- b) Proposta de Preços da CONTRATADA.

1.3. Os documentos referidos no presente item, são considerados suficientes para, em complemento à este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

### CLÁUSULA SEGUNDA - FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO

2.1. O objeto deste Contrato será executado a partir de sua assinatura, ininterruptamente, durante o prazo de vigência, seguindo todas as determinações constante do Anexo "F" do Edital que a este deu causa.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1. A vigência do futuro Contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, contados da assinatura do presente instrumento.

### CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATUAL E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Pela prestação dos serviços previstos neste contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

4.2. A CONTRATADA encaminhará relatório dos trabalhos efetuados, assim como a respectiva nota fiscal de prestação dos serviços à CONTRATANTE, que atestará o recebimento dos mesmos e encaminhará à Contabilidade para que se proceda o pagamento até o dia o 12º dia útil, do mês subsequente à homologação do resultado final do concurso.

4.3. O valor acordado nesta cláusula é considerado completo e deve compreender todos os custos e despesas que, direta ou indiretamente, decorram do cumprimento pleno e integral do objeto deste contrato tais como, e sem se limitar a: materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos, despesas com deslocamentos, seguro, seguro de transporte e embalagem, salários, honorários, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários e securitários, lucro, taxa de administração, tributos e impostos incidentes e outros encargos não explicitamente citados e tudo o mais que possa influir no custo do objeto contratado, conforme as exigências constantes no edital que norteou o presente.

4.4. Durante a vigência deste contrato e para o recebimento do pagamento, a Contratada deverá manter a regularidade fiscal e previdenciária.

### CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

#### 1.1 Obrigações da Contratante:

1.1.1. Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução do concurso público, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência,



## Estado de Santa Catarina

# Município de Catanduvas

economicidade e transparência.

1.1.2. Realizar todos os atos necessários à contratação da Instituição que realizará as atividades pertinentes à execução do certame.

1.1.3. Subsidiar a instituição contratada com informações necessárias à realização das atividades do certame.

1.1.4. Manter link no site da Prefeitura, para acesso direto à página oficial do concurso público durante o período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final.

1.1.5. Aprovar o edital de abertura das inscrições, por sua comissão de concurso público.

1.1.6. Supervisionar a aplicação das provas, por sua comissão de concurso público.

1.1.7. Publicar todos os avisos e editais referente às fases do concurso público.

1.1.8. Fornecer locais para aplicação das provas escritas, equipamentos, veículos e locais para aplicação das provas práticas.

1.1.9. Avaliar o concurso público com ênfase no desempenho da instituição contratada.

### **1.2. Obrigações da Contratada:**

1.2.1. Receber visita técnica da contratante, para verificação da capacidade técnica-operacional, antes da assinatura do instrumento de Contrato, caso seja necessário.

1.2.2. Comparecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis seguintes ao comunicado oficial da Prefeitura para assinar o instrumento de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2.3. Submeter a minuta do edital de abertura à apreciação de Comissão de Concurso Público do Município de Catanduvas - SC.

1.2.4. Apresentar planejamento preliminar detalhado, especificando todos os procedimentos a serem adotados para a execução do concurso público e o responsável pela instauração e condução desse.

1.2.5. Elaborar cronograma definitivo discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso público devem ser executadas e apresentá-lo juntamente com o edital para apreciação e aprovação da Comissão de Concurso Público. Após aprovado, quaisquer alterações no cronograma e no planejamento apresentados dependerão de prévia e expressa aprovação do Município de Catanduvas.

1.2.6. O Município de Catanduvas deverá ser informado formalmente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, acerca de todas as decisões e comunicados externos.

1.2.7. Contratar os serviços necessários a garantir absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a assinatura do contrato até a publicação da Homologação do Resultado Final.

1.2.8. Responsabilizar-se pela guarda do material aplicado ao concurso público, pelo prazo de até 01 (um) ano após a homologação, o qual poderá após este prazo, ser incinerado por conta da contratada.

1.2.9. Providenciar todos os recursos materiais, humanos necessários à realização do concurso.



## Estado de Santa Catarina

# Município de Catanduvas

- 1.2.10. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do concurso público, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante ou após sua prestação.
- 1.2.11. Responsabilizar-se pela aplicação das provas do certame.
- 1.2.12. Selecionar, contratar e treinar os fiscais para atuarem na aplicação das provas do concurso público, em conformidade com a função a ser exercida.
- 1.2.13. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como os relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato; transporte de material; postagem de comunicados e outros custos inerentes à realização do concurso.
- 1.2.14. Providenciar materiais específicos e adequados, para elaboração, impressão, guarda, correção e aplicação das provas, obedecendo às normas de segurança exigidas.
- 1.2.15. Manter sob sua guarda o lixo de elaboração e impressão das provas, até a Homologação do Resultado Final, podendo, em seguida, fragmentá-lo e descartá-lo.
- 1.2.16. Responsabilizar-se pela elaboração, impressão, empacotamento, armazenamento, guarda, transporte e correção das provas e dos cartões-resposta antes e após a aplicação das provas do certame, garantindo a sua inviolabilidade e restringindo o acesso a esse material somente à comissão da Instituição contratada.
- 1.2.17. Elaborar o Edital de Abertura e o Resultado Final do concurso público.
- 1.2.18. Elaborar editais de retificação do Edital de Abertura e do Resultado Final, se for o caso.
- 1.2.19. Responsabilizar-se pela manutenção do site durante a realização do certame.
- 1.2.20. Manter no site as informações divulgadas, durante o prazo de validade do concurso público.
- 1.2.21. Possuir sistema de processamento eletrônico para realizar as inscrições e compor o cadastro geral de candidatos inscritos.
- 1.2.22. Sanar as dúvidas dos candidatos em tempo hábil, de forma a não comprometer a participação desses no concurso público.
- 1.2.23. Criar campo na ficha de inscrição para que o candidato declare sua condição de portador de deficiência, sujeitando-o à avaliação de desempenho.
- 1.2.24. Receber o laudo médico dos portadores de deficiência, deferir ou indeferir as inscrições nas vagas reservadas, verificando a conformidade com o estabelecido no Edital de Abertura.
- 1.2.25. Receber as solicitações de condições especiais para fazer as provas, deferir ou indeferir, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 1.2.26. Providenciar os recursos necessários ao atendimento das condições especiais deferidas.
- 1.2.27. Apreciar e proferir decisão aos recursos porventura interpostos, no que lhe compete.
- 1.2.28. Promover a atualização de endereço e contatos dos candidatos, quando solicitado pelo interessado durante o período de desenvolvimento das atividades da contratada.



## Estado de Santa Catarina

# Município de Catanduvas

- 1.2.29. Responsabilizar-se pela constituição e atuação da Equipe Multiprofissional.
- 1.2.30. Sem prejuízo do disposto na minuta do contrato, quanto ao envio dos inscritos, enviar à Prefeitura Municipal, por meio eletrônico, em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do Resultado Final, o arquivo do cadastro geral dos inscritos, contendo o histórico da participação dos candidatos desde a inscrição até o encerramento do concurso público/processo seletivo.
- 1.2.31. Enviar relatório final em fotocópia e digitalizados em CD ou Pen Drive, contendo relatórios gerais com dados financeiros, econômicos e estatísticos e contendo todas as informações inerentes ao certame;
- 1.2.32. Executar todas as atividades pertinentes à realização do certame que estejam sob sua responsabilidade.
- 1.2.33. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, salvo terceirizações corriqueiras.
- 1.2.34. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 1.2.35. Fazer constar no Edital de Abertura o quadro demonstrativo com os critérios de avaliação e a respectiva pontuação das provas.
- 1.2.36. Elaborar as provas em conformidade com o nível de escolaridade exigido.
- 1.2.37. Elaborar conteúdo programático pertinente e compatível com a escolaridade e especialidade exigida.
- 1.2.38. Elaborar as provas abrangendo graus variados de dificuldade, adequados às especificidades do emprego.
- 1.2.39. Utilizar recursos gráficos animados nas provas, caso haja necessidade.
- 1.2.40. Utilizar-se de questões inéditas, formuladas com clareza, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.
- 1.2.41. Montar cadernos de provas e cartões-resposta que deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho que garanta a qualidade da impressão e a legibilidade.
- 1.2.42. Fazer constar da capa do caderno de provas todas as instruções necessárias à realização das mesmas.
- 1.2.43. Somente abrir os envelopes de provas na presença dos candidatos, no momento da aplicação das provas.
- 1.2.44. Zelar para que durante o período de realização das provas de todos os cargos, permaneçam no mínimo os 2 (dois) últimos candidatos por sala. Esta regra deverá constar dos avisos da capa do caderno de provas;
- 1.2.45. Não divulgar errata ou qualquer outro tipo de correção das provas no dia de aplicação.
- 1.2.46. Responsabilizar-se, exclusivamente, pela publicidade do concurso público, utilizando-se de todos os meios de comunicação necessários.





# Estado de Santa Catarina

## Município de Catanduvas

### CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A fiscalização da CONTRATADA será exercida pelo CONTRATANTE, através do Presidente e respectivos membros da Comissão de Concurso Público, devidamente nomeada, através do Decreto nº 2.755/2021, de 22 de outubro de 2021, o qual poderá, junto ao representante da CONTRATADA, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não forem sanadas no prazo de 02 (dois) dias, serão objeto de comunicação oficial à CONTRATADA, para aplicação das penalidades previstas neste Contrato.

6.2. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Contrato, serão registradas pelo CONTRATANTE, constituindo tais registros, documentos legais.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL

7.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará a sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à CONTRATADA direito a qualquer indenização.

7.2. A rescisão contratual poderá ser:

7.2.1. Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93.

7.2.2. Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

7.3. O presente contrato poderá ser alterado nas condições estabelecidas no art. 65, da Lei 8.666/93.

### CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1. Sem prejuízo das sanções previstas no art. 7 da Lei 8.666/93, a empresa contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, assegurada a prévia defesa:

8.2. Pelo atraso injustificado na execução do Contrato:

8.2.1. multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento), sobre o valor da obrigação não cumprida, por dia de atraso, limitada ao total de 20% (vinte por cento);

8.3. Pela inexecução total ou parcial do Contrato:

8.3.1. multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do Contrato ou da parte não cumprida;

8.3.2. multa correspondente à diferença de preço resultante de nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

8.4. O valor a servir de base para o cálculo das multas referidas nos subitens 8.2.1 e 8.3.1 será o valor inicial do Contrato.



## Estado de Santa Catarina

# Município de Catanduvas

8.5. As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, conseqüentemente, o pagamento delas não exime a empresa contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à CONTRATANTE.

### CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do Orçamento Fiscal vigente, cuja(s) fonte(s) de recurso(s) tem a seguinte classificação:

| Projeto/Atividade              | Recurso | Despesa/Ano | Descrição  |
|--------------------------------|---------|-------------|--|
| 02.001.04.122.0002.2002.3.3.90 | 100     | 02/2021     | Manut. das Atividades do Gabinete do Prefeito e Vice |

### CLÁUSULA DÉCIMA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

10.1. O presente termo não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem a anuência do Contratante.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA, E DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

11.1. Independentemente de sua transcrição, farão parte do Contrato todas as condições estabelecidas no Edital e, no que couber, na proposta da CONTRATADA, bem como todas às disposições da Lei nº 8.666/93, e suas posteriores modificações, que regulamentam as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.

11.2. Os casos omissos ao presente termo, serão resolvidos em estrita obediência às diretrizes da Lei nº 8.666/93, e posteriores alterações.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Catanduvas, SC, para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento do presente Contrato.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, foi lavrado o presente termo em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas que a tudo assistiram.

Catanduvas - SC, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.



Estado de Santa Catarina  
**Município de Catanduvas**

**DORIVAL RIBEIRO DOS SANTOS**  
Prefeito Municipal  
**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

Testemunhas:

01.  
Nome:  
CPF:

02.  
Nome:  
CPF:



Estado de Santa Catarina  
**Município de Catanduvas**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0094/2021  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 0058/2021

**ANEXO “F”**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROJETO BÁSICO-TERMO DE REFERÊNCIA - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

**ORIGEM: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**INTRODUÇÃO**

A empresa contratada deverá definir junto a Comissão do Concurso Público a forma de avaliação dos candidatos, se por questões de múltipla escolha ou pelo sistema de falso e verdadeiro, se haverá nota de corte ou não, o número de questões de conhecimentos gerais e específicos, se haverá peso proporcional nas provas e outras questões.

**1 - OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público de provas objetivas e provas práticas a ser promovido pelo Município de Catanduvas, para o provimento de vagas para os seguintes cargos:

| <b>NOME DO CARGO - CARGA HORÁRIA</b>  | <b>NÍVEL</b>  | <b>VAGAS</b> | <b>CADASTRO RESERVA</b> | <b>LEI</b>   |
|---|---------------|--------------|-------------------------|--------------|
| AGENTE DE CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO (CALCETEIRO) - 40h                                    | ALFABETIZADO  | 01           | SIM                     | LCM 66/2010  |
| CONTROLADOR INTERNO - 40h   | SUPERIOR      | 01           | SIM                     | LCM 136/2017 |
| ENFERMEIRO - 40h  | SUPERIOR      | 01           | SIM                     | LCM 66/2010  |
| MÉDICO (GINECOLOGISTA) - 20h  | SUPERIOR      | 01           | SIM                     | LCM 66/2010  |
| OPERADOR DE MÁQUINAS - 40h (motoniveladora)   | FUNDAMENTAL   | 01           | SIM                     | LCM 66/2010  |
| OPERADOR DE MÁQUINAS - 40h (retroescavadeira)   | FUNDAMENTAL   | 01           | SIM                     | LCM 66/2010  |
| OPERADOR DE MÁQUINAS - 40h (tratores agrícola)  | FUNDAMENTAL   | 02           | SIM                     | LCM 66/2010  |
| OPERADOR DE MÁQUINAS - 40h (rolo compactador)   | FUNDAMENTAL   | 01           | SIM                     | LCM 66/2010  |
| PSICÓLOGO - 40h   | SUPERIOR      | 01           | SIM                     | LCM 66/2010  |
| ASSISTENTE SOCIAL - 40h   | SUPERIOR      | 01           | SIM                     | LCM 66/2010  |
| ASSISTENTE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO - 40h   | MÉDIO         | 03           | SIM                     | -            |
| TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA - 40h (formação de técnico em agropecuária ou técnico agrícola) | MÉDIO/TÉCNICO | 01           | SIM                     | LCM 66/2010  |
|   |               | <b>15</b>    |                         |              |



## Estado de Santa Catarina

# Município de Catanduvas

O objeto da futura contratação abrange: a elaboração do edital do concurso público, disponibilização de sistema de informática para realização e controle das inscrições, elaboração e aplicação das provas, correção das provas, análise dos recursos, contratação de monitores e fiscais necessários, contratação de banca examinadora, ficando a cargo da empresa contratada todos os trabalhos necessários para a execução do concurso público.

O Município cederá os locais para aplicação das provas. A limpeza e a organização dos locais de prova ficarão por conta da empresa contratada.

As taxas de inscrição serão definidas pelo Município quando da elaboração do Edital, e serão recolhidas diretamente em uma de suas contas bancárias.

Além das provas teóricas, a contratada deverá aplicar provas práticas para os cargos de motorista e operador de máquinas e prova de títulos para o cargo de professor.

## **2 - CONDIÇÕES TÉCNICAS**

**2.1.** A execução da prestação dos serviços pressupõe o domínio das habilidades e tecnologias descritas no presente Termo de Referência, da posse de máquinas e equipamentos específicos, além da participação de pessoal qualificado.

## **3 - REQUISITOS GERAIS PARA DESEMPENHO DAS ATIVIDADES**

**3.1.** Deter inquestionável reputação ético-profissional.

**3.2.** Possuir estrutura organizacional para a realização do concurso, composta por equipe especializada.

**3.3.** Ter capacidade de mobilizar recursos humanos qualificados, especialmente as equipes de fiscais.

**3.4.** Análise jurídica e administrativa das leis e outras normas municipais referente a concurso público;

**3.5.** Recebimento, análise e decisão de recursos ou mandados de segurança impetrados em qualquer fase do concurso público, tanto em esfera administrativa quanto judicial;

## **4 - REQUISITOS TÉCNICOS**

**4.1.** Possuir infraestrutura e logística mínima:

**4.2.** Parque computacional para processamento rápido e armazenamento seguro de dados, composto por leitoras ópticas, servidores, roteadores e sistemas de backup;

**4.3.** Sistema de processamento eletrônico para compor o cadastro geral de candidatos inscritos,



## Estado de Santa Catarina

# Município de Catanduvas

de acordo com informações contidas no formulário de inscrição;

**4.4.** Sistema que resguarde a segurança e o sigilo do certame, em especial nas salas de elaboração, de impressão, de correção e de guarda das provas.

## **5 - FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

**5.1.** Do Cronograma

**5.2.** O Edital de Abertura do concurso público deverá conter calendário com datas definidas, dias, mês e ano, para os eventos do concurso, especialmente:

5.2.1. Publicação do Edital de Abertura;

5.2.2. Período de inscrições;

5.2.3. Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas;

5.2.4. Divulgação dos locais de realização das provas;

5.2.5. Realização das provas/etapas;

5.2.6. Divulgação de gabaritos;

5.2.7. Divulgação da decisão de recursos;

5.2.8. Divulgação dos resultados por prova e etapa;

5.2.9. Avaliação da Equipe Multiprofissional;

5.2.10. Publicação do Resultado Final.

**5.3.** A data de realização das provas será fixada, preferencialmente, em período superior a 30 (trinta) dias a contar da publicação do edital convocatório, ocorrendo, preferencialmente, em dia de domingo.

**5.4.** Caso ocorra, independentemente da vontade das partes, atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Edital de Abertura, será feita a compensação em número de dias de forma a garantir o intervalo previsto.

**5.5.** A empresa deverá possuir capacidade técnica para concluir o concurso até 90 (noventa) dias após o recebimento da ordem de serviço.

## **6 - DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE**

**6.1.** A publicação dos atos oficiais do Concurso será de responsabilidade da contratante.

**6.2.** No período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final, os atos serão divulgados no site da instituição contratada, no site da Prefeitura de Catanduvas e no Diário dos Municípios. Os atos posteriores serão divulgados no site oficial da Prefeitura Municipal Catanduvas – SC.

**6.3.** Na divulgação dos resultados das provas e etapas deverão constar, em ordem alfabética, nome e documento de identificação do candidato, bem como a sua respectiva nota.

**6.4.** O Resultado Final deverá ser publicado e divulgado no site oficial do concurso público, em ordem de classificação, em duas listas: uma com a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive os portadores de deficiência; e outra somente com a pontuação dos portadores de



## Estado de Santa Catarina

# Município de Catanduvas

deficiência.

### **7 - DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

- 7.1. Para os portadores de deficiência, interessados em concorrer às vagas reservadas, serão adotados os critérios contidos em lei.
- 7.2. Serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas no concurso público para os candidatos com deficiência.
- 7.3. A empresa deverá prever em edital um percentual de vagas para deficientes, demonstrando em tabela o respectivo cálculo percentual e a possibilidade de vagas para cada cargo nos termos do Decreto Federal nº 3.298/1999.
- 7.4. O candidato com deficiência, para ter direito às garantias asseguradas pelas Leis, deverá:
- 7.5. Preencher, no momento de inscrição, declaração de que é portador de deficiência nos termos do Decreto Federal nº 3.298/1999, com respectivo código de Classificação Internacional de Doenças - CID e o tipo de sua deficiência;
- 7.6. Entregar laudo médico original, com data de emissão posterior à data da publicação do Edital de Abertura, atestando a deficiência de que é portador, com expressa referência ao respectivo código de CID, observando a legislação aplicável à matéria.
- 7.7. O laudo médico original deverá ser entregue via correio à Instituição contratada em data definida no edital de abertura do concurso público.
- 7.8. O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar a documentação conforme solicitado será considerado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no concurso público/processo seletivo.
- 7.9. Os candidatos classificados que se declararam no ato da inscrição como portadores de deficiência deverão comparecer, na data prevista no cronograma, para se submeterem à avaliação de Equipe Multiprofissional da contratada, na cidade de Catanduvas.

### **8 - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA FAZER AS PROVAS**

- 8.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para fazer as provas, portador de deficiência ou não, deverá solicitar no momento da inscrição, as condições especiais necessárias.
- 8.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 8.3. Os candidatos poderão ser submetidos a exame perante junta médica da Instituição contratada para comprovar a necessidade da condição especial solicitada, obrigatoriamente na cidade de Catanduvas.
- 8.4. Para a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá ser disponibilizada sala reservada para acomodar o acompanhante e a criança. A



## Estado de Santa Catarina

# Município de Catanduvas

candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

**8.5.** Os fiscais destinados ao acompanhamento dos candidatos que tenham solicitado condições especiais para fazer as provas, deverão estar aptos para este tipo de serviço.

### **9 - DAINSCRIÇÃO**

**9.1.** A inscrição deverá ser realizada preferencialmente pela INTERNET, através do site da contratada.

**9.2.** Os valores das taxas de inscrição serão fixadas pelo Município.

**9.3.** O pagamento será via Boleto Bancário – emitido no ato da inscrição, tendo como beneficiário do valor arrecadado, o Município de Catanduvas.

**9.4.** O cadastro geral de inscritos será composto com informações colhidas do formulário de inscrição, contendo dados pessoais do candidato e nome do cargo, com no mínimo as seguintes informações:

Nome completo;

Documento de identificação RG, CPF;

Endereço, E-mail;

Telefone: fixo e celular, Data de nascimento, Sexo;

Cargo;

Declaração de ser portador de deficiência, se houver;

Condições necessárias e especiais para fazer as provas, se houver.

### **9.5. Dos Isentos**

**9.5.1** – Serão isentos do pagamento de taxa de inscrição, aqueles que se enquadrarem na Lei Estadual nº 10.567/97.

### **10 - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DOS CARGOS**

**10.1.** Privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos cargos

**10.2.** Observar legislações ou normas vigentes, jurisprudências, doutrinas, tendências.

**10.3.** Não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação do Edital de Abertura do concurso público.

**10.4.** Ser adequado ao número de questões que serão exigidas, ao nível de escolaridade, complexidade e perfil dos cargos.

**10.5.** Ser apresentado no edital de abertura por disciplina, com tópico e subitens.

### **11 - PROVAS OBJETIVAS E PRÁTICAS**





## Estado de Santa Catarina

# Município de Catanduvas

- 11.1.** Fazer constar no Edital de Abertura, para todas as provas, os seus critérios de avaliação e pontuação, de desempate, de classificação e eliminação.
- 11.2.** As provas e seus envelopes deverão possuir ótima qualidade de impressão e leitura, sem liberação de tinta do papel.
- 11.3.** As provas deverão ser submetidas à revisão linguística, de acordo com a reforma Ortográfica vigente no país, para que não haja problemas com má elaboração das questões, erros de concordâncias que impliquem em duplicidade de interpretação, ou qualquer outra situação que possa prejudicar o bom andamento do concurso público.
- 11.4.** As provas objetivas deverão ser elaboradas pela contratada, respeitando sempre a legislação vigente no país.
- 11.5.** Na prova prática aos candidatos NÃO portadores de deficiência, a empresa não poderá aplicar qualquer esforço que coloque em risco a saúde e a integridade dos candidatos e que não comprometam o caráter competitivo, não colocando o candidato em situação constrangedora e que denigre sua dignidade. Deverá dividi-los por classes de idade e sexo, observando ao disposto no artigo 390 da Consolidação da Lei Trabalhista e aos princípios constitucionais da igualdade, da razoabilidade e da dignidade da pessoa humana, devendo a prova ser compatível com as necessidades práticas do cargo posto em concurso público.
- 11.6.** Na prova prática aos candidatos portadores de deficiência, a prova a ser aplicada deverá ser compatível, com a deficiência que possui o candidato.
- 11.7.** Nas provas práticas a empresa contratada deverá apresentar à Prefeitura Municipal, antes da aplicação e da publicação do edital de convocação para as respectivas provas práticas, o método utilizado e fundamentação legal.
- 11.8.** A correção das provas objetivas deverá ser através de leitura óptica.
- 11.9.** Utilizar-se de meios atuais de comunicação com os candidatos tais como e-mails e mensagens SMS, etc, para envio dos comunicados pertinentes, informando cada ato do concurso público/processo seletivo.
- 11.10.** Relação de cargos, e indicação dos quais tem provas práticas e provas e títulos.
- 11.11.** Além das provas objetivas, deverão ser aplicadas provas práticas para os cargos de motorista e operador de máquinas, a critério da administração;

## **12 - DOS RECURSOS**

- 12.1.** Serão interpostos, por escrito, através do protocolo da maneira que especificar o edital de concurso público.
- 12.2.** O resultado da apreciação e a decisão dos recursos interpostos, serão entregues diretamente aos candidatos, conforme especificado no Edital.

## **13 - DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

- 13.1.** As provas serão realizadas no Município de Catanduvas em locais cedidos pela



## Estado de Santa Catarina

# Município de Catanduvas

Administração Municipal.

**13.2.** Preferencialmente, os locais deverão estar prontos no dia anterior à realização das provas - distribuição das carteiras, sinalização interna do prédio, restando para o dia das provas o mapa de distribuição dos candidatos e a sinalização externa.

**13.3.** Durante o período de aplicação das provas, deverá a contratada manter as instalações limpas, asseadas e em boas condições de uso.

### **14 - DA EQUIPE DE APOIO**

**14.1.** A contratada deverá dispor por seu custeio na data de realização das provas, de equipe de apoio (em quantidade suficiente para atendimento ao número de candidatos), composta por no mínimo:

**14.1.1.** Coordenador (de prédio e andar);

**14.1.2.** Fiscal de sala;

**14.1.3.** Fiscal de apoio (auxiliar da coordenação e recepção dos candidatos);

**14.1.4.** Fiscal de corredor/banheiro;

**14.1.5.** Fiscal de portaria;

**14.1.6.** Fiscal reserva (recepção dos candidatos e substituições);

**14.1.7.** Auxiliar de limpeza;

**14.2.** Os fiscais deverão ser selecionados, contratados e treinados para atuarem na aplicação das provas do concurso público, em conformidade com a função a ser exercida.

**14.3.** Os fiscais de corredor/banheiro deverão receber treinamento especial em razão da grande incidência de tentativa de fraude por meio de aparelhos eletrônicos nesse recinto.

### **15 - DA SEGURANÇA DO CONCURSO**

**15.1.** O material de aplicação das provas deverá ser acondicionado em recipiente lacrado e constituído de material de alta resistência e opaco.

**15.2.** Após a impressão, as provas e os cartões-resposta deverão ser separados e acondicionados em envelopes altamente resistentes e opacos, os quais deverão ser etiquetados conforme distribuição do local de realização: prédio, bloco, andar, salas, lacrados e assinados pelo responsável guardados em recipiente lacrado e inviolável.

**15.3.** Após a aplicação, os cartões-resposta deverão ser acondicionados em envelopes lacrados, etiquetados e assinados pelo fiscal de sala. Poderá a contratada, solicitar a assinatura nos lacres, dos dois últimos ou do último candidato que o entregou.

### **16 - QUANTITATIVO DE CADASTRO DE RESERVA**

**16.1.** A quantidade de cargos para cadastro reserva está especificado na tabela do item 1.1.



## Estado de Santa Catarina

# Município de Catanduvas

### **17 - ETAPAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PELA CONTRATADA**

- 17.1. Elaboração de minuta de edital de concurso público;
- 17.2. Publicação em conjunto com a contratante do edital de abertura do concurso público
- 17.3. Realização das inscrições;
- 17.4. Aplicação das provas do concurso público;
- 17.5. Divulgação de gabarito do concurso público;
- 17.6. Correção das provas do concurso público;
- 17.7. Análise e resposta a eventuais recursos;
- 17.8. Divulgação do Resultado Final do concurso público.

### **18 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 18.1. Receber visita técnica da contratante, para verificação da capacidade técnica-operacional, antes da assinatura do instrumento de Contrato, caso seja necessário.
- 18.2. Comparecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis seguintes ao comunicado oficial da Prefeitura para assinar o instrumento de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.
- 18.3. Submeter a minuta do edital de abertura à apreciação de Comissão de Concurso Público do Município de Catanduvas - SC.
- 18.4. Apresentar planejamento preliminar detalhado, especificando todos os procedimentos a serem adotados para a execução do concurso público e o responsável pela instauração e condução desse.
- 18.5. Elaborar cronograma definitivo discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso público devem ser executadas e apresentá-lo juntamente com o edital para apreciação e aprovação da Comissão de Concurso Público. Após aprovado, quaisquer alterações no cronograma e no planejamento apresentados dependerão de prévia e expressa aprovação do Município de Catanduvas.
- 18.6. O Município de Catanduvas deverá ser informado formalmente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, acerca de todas as decisões e comunicados externos.
- 18.7. Contratar os serviços necessários a garantir absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a assinatura do contrato até a publicação da Homologação do Resultado Final.
- 18.8. Responsabilizar-se pela guarda do material aplicado ao concurso público, pelo prazo de até 01 (um) ano após a homologação, o qual poderá após este prazo, ser incinerado por conta da contratada.
- 18.9. Providenciar todos os recursos materiais, humanos necessárias à realização do concurso.
- 18.10. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do concurso público, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante ou após sua



## Estado de Santa Catarina

# Município de Catanduvas

prestação.

**18.11.** Responsabilizar-se pela aplicação das provas do certame.

**18.12.** Selecionar, contratar e treinar os fiscais para atuarem na aplicação das provas do concurso público, em conformidade com a função a ser exercida.

**18.13.** Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como os relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato; transporte de material; postagem de comunicados e outros custos inerentes à realização do concurso.

**18.14.** Providenciar materiais específicos e adequados, para elaboração, impressão, guarda, correção e aplicação das provas, obedecendo às normas de segurança exigidas.

**18.15.** Manter sob sua guarda o lixo de elaboração e impressão das provas, até a Homologação do Resultado Final, podendo, em seguida, fragmentá-lo e descartá-lo.

**18.16.** Responsabilizar-se pela elaboração, impressão, empacotamento, armazenamento, guarda, transporte e correção das provas e dos cartões-resposta antes e após a aplicação das provas do certame, garantindo a sua inviolabilidade e restringindo o acesso a esse material somente à comissão da Instituição contratada.

**18.17.** Elaborar o Edital de Abertura e o Resultado Final do concurso público.

**18.18.** Elaborar editais de retificação do Edital de Abertura e do Resultado Final, se for o caso.

**18.19.** Responsabilizar-se pela manutenção do site durante a realização do certame.

**18.20.** Manter no site as informações divulgadas, durante o prazo de validade do concurso público.

**18.21.** Possuir sistema de processamento eletrônico para realizar as inscrições e compor o cadastro geral de candidatos inscritos.

**18.22.** Sanar as dúvidas dos candidatos em tempo hábil, de forma a não comprometer a participação desses no concurso público.

**18.23.** Criar campo na ficha de inscrição para que o candidato declare sua condição de portador de deficiência, sujeitando-o à avaliação de desempenho.

**18.24.** Receber o laudo médico dos portadores de deficiência, deferir ou indeferir as inscrições nas vagas reservadas, verificando a conformidade com o estabelecido no Edital de Abertura.

**18.25.** Receber as solicitações de condições especiais para fazer as provas, deferir ou indeferir, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

**18.26.** Providenciar os recursos necessários ao atendimento das condições especiais deferidas.

**18.27.** Apreciar e proferir decisão aos recursos porventura interpostos, no que lhe compete.

**18.28.** Promover a atualização de endereço e contatos dos candidatos, quando solicitado pelo interessado durante o período de desenvolvimento das atividades da contratada.



## Estado de Santa Catarina

# Município de Catanduvas

- 18.29.** Responsabilizar-se pela constituição e atuação da Equipe Multiprofissional.
- 18.30.** Sem prejuízo do disposto na minuta do contrato, quanto ao envio dos inscritos, enviar à Prefeitura Municipal, por meio eletrônico, em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do Resultado Final, o arquivo do cadastro geral dos inscritos, contendo o histórico da participação dos candidatos desde a inscrição até o encerramento do concurso público/processo seletivo.
- 18.31.** Enviar relatório final em fotocópia e digitalizados em CD ou Pen Drive, contendo relatórios gerais com dados financeiros, econômicos e estatísticos e contendo todas as informações inerentes ao certame;
- 18.32.** Executar todas as atividades pertinentes à realização do certame que estejam sob sua responsabilidade.
- 18.33.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, salvo terceirizações corriqueiras.
- 18.34.** Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 18.35.** Fazer constar no Edital de Abertura o quadro demonstrativo com os critérios de avaliação e a respectiva pontuação das provas.
- 18.36.** Elaborar as provas em conformidade com o nível de escolaridade exigido.
- 18.37.** Elaborar conteúdo programático pertinente e compatível com a escolaridade e especialidade exigida.
- 18.38.** Elaborar as provas abrangendo graus variados de dificuldade, adequados às especificidades do emprego.
- 18.39.** Utilizar recursos gráficos animados nas provas, caso haja necessidade.
- 18.40.** Utilizar-se de questões inéditas, formuladas com clareza, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.
- 18.41.** Montar cadernos de provas e cartões-resposta que deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho que garanta a qualidade da impressão e a legibilidade.
- 18.42.** Fazer constar da capa do caderno de provas todas as instruções necessárias à realização das mesmas.
- 18.43.** Somente abrir os envelopes de provas na presença dos candidatos, no momento da aplicação das provas.
- 18.44.** Zelar para que durante o período de realização das provas de todos os cargos, permaneçam no mínimo os 2 (dois) últimos candidatos por sala. Esta regra deverá constar dos avisos da capa do caderno de provas;
- 18.45.** Não divulgar errata ou qualquer outro tipo de correção das provas no dia de aplicação.
- 18.46.** Responsabilizar-se, exclusivamente, pela publicidade do concurso público, utilizando-se de todos os meios de comunicação necessários.



## Estado de Santa Catarina

# Município de Catanduvas

### **19 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**19.1.** Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução do concurso público, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência.

**19.2.** Realizar todos os atos necessários à contratação da Instituição que realizará as atividades pertinentes à execução do certame.

**19.3.** Subsidiar a instituição contratada com informações necessárias à realização das atividades do certame.

**19.4.** Manter link no site da Prefeitura, para acesso direto à página oficial do concurso público durante o período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final.

**19.5.** Aprovar o edital de abertura das inscrições, por sua comissão de concurso público.

**19.6.** Supervisionar a aplicação das provas, por sua comissão de concurso público.

**19.7.** Publicar todos os avisos e editais referente às fases do concurso público.

**19.8.** Fornecer locais para aplicação das provas escritas, equipamentos, veículos e locais para aplicação das provas práticas.

**19.9.** Avaliar o concurso público com ênfase no desempenho da instituição contratada.

### **20 - VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**20.1.** O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da sua assinatura.

### **21 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**21.1.** O concurso público deverá ocorrer em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência, no Edital de Abertura e em documentos pertinentes.

**DORIVAL RIBEIRO DOS SANTOS**  
**Prefeito Municipal**