

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA



94.2022

Sessão Pública
PREGÃO PRESENCIAL
21 Novembro- 2022

O Município de São Pedro de Alcântara torna pública a abertura de Processo Licitatório na Modalidade Pregão [Presencial], tipo menor preço [por lote], regido pela Lei nº 10.520\2002, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666\1993, Lei Complementar nº 05\1997 e alterações supervenientes e por dispositivos constantes neste Edital, destinado à contratação de empresa especializada em serviços de planejamento, organização, execução e correção das provas para Processo Seletivo Simplificado.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br

licitacoes@pmspa.sc.gov.br

1

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL n.º 94/2022**

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL (Art. 1.º, da Lei n.º 10.520/2002)

Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE

O MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA, com sede administrativa situada na Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, torna público que realizará **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo menor VALOR POR LOTE, regido pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, pela Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar n.º 05\1997 e alterações supervenientes e por dispositivos constantes neste Edital.

Será recebida a documentação e a proposta até às **09h (nove horas)**, do dia **21 de novembro de 2022**, no endereço constante no cabeçalho, diretamente no Setor de Licitações, 2º andar, em conformidade com as condições e anexos que seguem:

- a) **ANEXO I** – Termo de Referência;
- b) **ANEXO II** – Minuta do CONTRATO;
- c) **ANEXO III**- Modelo De Declaração De Cumprimento Do Art. 7º, XXXIII DA CF/88;
- d) **ANEXO IV** - Modelo De Declaração – ART. 4º, INC. VII, da LEI Nº 10.520/2002;
- e) **ANEXO V** - Modelo De Declaração De Microempresa e Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa, Enquadrada no ART. 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007;
- f) **ANEXO VI**- Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo.

1- DA LICITAÇÃO:

1.1- DO OBJETO DO PREGÃO:

O objeto da presente licitação é contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução de processo seletivo simplificado para a contratação temporária de agentes públicos municipais, compreendendo: elaboração de editais, preparo do edital de convocação para as provas; impressão; empacotamento de provas, coordenação das provas escritas e práticas, correção das provas. As provas serão objetivas e provas práticas, conforme especificações e exigências constantes no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**, que integra o presente Edital para todos os fins.

1.2 - Entrega dos Envelopes e Credenciamento– Envelope n.º 1 (Proposta de Preços) e Envelope n.º 2 (Documentos de Habilitação):

- a) Data/Hora: **Dia 21 de novembro de 2022, até às 09h (nove horas)**.
- b) Local: Setor de Licitações da Prefeitura de São Pedro de Alcântara/SC.

1.3. Abertura da Sessão:

- a) Data/Hora: **Dia 21 de novembro de 2021, às 09h (nove horas)**.
- b) Local: Setor de Licitações da Prefeitura de São Pedro de Alcântara/SC.

1.4 - Da Execução da Licitação: O processamento da licitação dar-se-á pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de São Pedro de Alcântara, na qualidade de Interveniente Promotor, destinando-se à obtenção de menor preço por LOTE para o objeto acima referido.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br

licitacoes@pmspa.sc.gov.br

2- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1- Poderão participar da presente licitação Empresas, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, consoante art. 48, inciso I, da Lei Complementar 123/2006, legalmente constituídas no ramo de atividade relacionado ao objeto descrito no item 1.1, conforme disposições de seus atos constitutivos, desde que atendam as especificações determinadas neste edital e seus anexos, quanto às exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, localização, prazos de entrega, tipo de produto e fornecimento.

2.1.1 - Não poderão participar da presente licitação as microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem em qualquer das exclusões previstas no § 4º, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

2.2 - Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

2.2.1. Que se encontrem em processo de dissolução, falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretada, ou em processo de recuperação extrajudicial;

2.2.2. Em dissolução ou em liquidação;

2.2.3. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;

2.2.4. Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

2.2.5. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

2.2.6. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração pública;

2.2.7. Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si ou que se configurem em consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.8. Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.9. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2.10. Cooperativa de mão de obra, conforme disposto no art. 5º, da Lei nº 12.690, de 19 de Julho de 2012;

2.2.11. Empresa proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei 8.429\1992;

2.2.12. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico comum.

2.3 - O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

3- DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME:

3.1- Na data e no horário estabelecidos para a realização da sessão pública do pregão, o licitante interessado deverá credenciar-se, por intermédio de seu representante, que deverá identificar-se, comprovando possuir os necessários poderes para representá-la, para formular as propostas e para a prática de todos os atos relativos ao certame. Essa comprovação deverá se dar por documento avulso, fora dos envelopes n.º 01 e 02, que permanecerão fechados até o credenciamento de todos os presentes.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br

licitacoes@pmspa.sc.gov.br

3

3.1.1- Para comprovar a condição de representante do licitante, o credenciado entregará ao pregoeiro **cópia autenticada** dos seguintes documentos:

a) cópia autenticada do documento de identidade (será aceito o RG, a CNH ou documento de identidade expedido por órgão de registro profissional).

b) se procurador, procuração pública ou particular (acompanhada de cópia autenticada do contrato social da empresa), com poderes específicos para representar a empresa na licitação em todas as suas fases e todos os demais atos, em nome do licitante.

c) se dirigente/proprietário, cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente do licitante.

d) deverão os licitantes apresentar, fora dos envelopes n.º 01 e 02, sob pena de desclassificação, a declaração exigida no inciso VII, do art. 4.º, da Lei n.º 10.520/2002.

3.2- Juntamente com o credenciamento exigido no item supra, deverão os licitantes ME e EPP apresentar **OBRIGATORIAMENTE** a certidão emitida pela Junta Comercial competente, que comprove estar a empresa licitante enquadrada como *Micro Empresa* ou *Empresa de Pequeno Porte*, nos moldes da Lei Complementar n.º 123/2006 e o **ANEXO V** - Modelo De Declaração De Microempresa e Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa, Enquadrada no ART. 34 DA LEI N.º 11.488, DE 2007.

3.3- Os licitantes deverão se fazer presentes na sessão pública do pregão, cumprindo os termos acima exigidos, no horário fixado no preâmbulo deste edital, para credenciamento.

3.4- Tão somente a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse feito, um único representante por licitante interessado.

3.5- Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa nesta licitação, sob pena de exclusão sumária de ambos os licitantes representados.

3.6- A comprovação de que o interessado não possui poderes específicos para representar o licitante no certame, implicará na impossibilidade de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais, lavrando-se em ata o ocorrido e permanecendo no certame tão somente a sua proposta escrita.

4- DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

4.1- A proposta de preços e os documentos de habilitação deverão ser apresentados em envelopes (preferencialmente opacos e rubricados no fecho) separados e fechados, de forma a não permitir a violação de seu conteúdo, identificados com etiqueta conforme segue abaixo:

**ENVELOPE n.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – PMSPA
PROCESSO LICITATÓRIO – PREGÃO n.º 94/2022
“RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA e CNPJ”**

**ENVELOPE n.º 02 – HABILITAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – PMSPA
PROCESSO LICITATÓRIO – PREGÃO n.º 94/2022
“RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA e CNPJ”**



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br

licitacoes@pmspa.sc.gov.br

4

5- DA PROPOSTA DE PREÇOS – Envelope n.º 1:

5.1 - A proposta de preço dos proponentes deverá ser entregue no original, datilografada ou impressa, devendo ser assinada e rubricada em todas as folhas, sem emendas e rasuras, devendo constar a marca ou a especificação completa do produto, o valor unitário e valor total, e deverá conter:

- a) **O prazo de entrega** do objeto cotado deverá ser feito diariamente, conforme a necessidade da CONTRATANTE em relação aos ITENS a serem fornecidos;
- b) **O prazo de validade** da proposta, que deverá ser de 60 dias, contados da data limite para apresentação das propostas neste pregão;
- c) **Dados adicionais**, número e modalidade da Licitação, identificação da empresa contendo o CNPJ, Número de telefone para contato e e-mail (caso possua).

5.1.1- *Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, primeiro em algarismos com duas casas decimais após a vírgula e por último o valor por extenso.*

5.1.2 – Havendo divergência entre o valor apresentado em algarismo e por extenso, prevalecerá o extenso.

5.1.3- Na hipótese do prazo de validade estar omitido na proposta, será considerada válida por 60 (sessenta) dias.

5.1.4 -Os produtos e/ou serviços deverão ser cotados e descritos com as especificações necessárias para facilitar sua identificação com os requisitos constantes do Edital.

5.2- Nos preços cotados devem estar inclusos todos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais e outros, pertinentes ao fornecimento do objeto, bem como taxas, impostos, fretes, e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre o mesmo.

5.3- Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

5.4- Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante da empresa devidamente identificado.

5.5- Na hipótese prevista no subitem 5.4, estando presente o representante legal na sala onde estão sendo abertos os envelopes e, desde que devidamente comprovada a sua representatividade por intermédio de procuração com poderes específicos inerentes ao presente pregão, a falta da assinatura poderá ser sanada no ato da constatação de tal fato.

5.6- O licitante que apresentar na sua proposta ou mesmo durante os lances verbais preço considerado pela administração municipal como inexequível sofrerá as sanções previstas nos itens 18.1.3 e 18.1.4.

5.7- *A proposta deverá apresentar o valor máximo previsto por LOTE que será de acordo com o anexo I deste edital. As empresas licitantes que apresentarem propostas acima do valor orçado serão automaticamente desclassificadas do pregão.*

5.8- Também deverá estar incluso no preço cotado todo o custo de fornecimento do objeto deste Edital, que ficará sob a total responsabilidade do licitante vencedor.

5.9 **A proponente deverá apresentar declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de aceitação dos termos do edital e de autenticidade dos documentos apresentados, conforme modelo (Anexo IV), dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no item 7 deste Edital, assinada por pessoa devidamente autorizada nos mesmos moldes DESTE EDITAL.**

6- DA FASE COMPETITIVA DO CERTAME:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br

licitacoes@pmspa.sc.gov.br

6.1- Aberta a sessão pública do pregão, o Pregoeiro abrirá o envelope n.º 1, contendo a proposta de preços, verificará a sua conformidade com as exigências do presente edital e as ordenará por ordem de menor preço.

6.2- Participarão dos lances verbais e sucessivos por LOTE ofertado o autor da proposta de menor preço por LOTE e os autores das propostas que apresentem valores até 10% superiores, relativamente, àquele menor preço.

6.2.1- Em havendo empate na última proposta de preço unitário a entrar na disputa, ou seja, na de maior valor entre as três menores apresentadas, serão chamadas a participar dos lances individuais todas as que se encontrarem nessa situação.

6.2.1.1- Considera-se, para os fins do art. 44, § 2.º, da Lei Complementar n.º 123/2006, *empate ficto* aquele cujo preço da Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte for superior em até 5% (cinco por cento) à proposta mais bem classificada.

6.2.2- Não havendo pelo menos três ofertas nas condições previstas anteriormente, serão chamados a participar dos lances verbais e sucessivos os autores das melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos, até o máximo de três.

6.3- Os lances verbais e sucessivos pelo preço unitário serão iniciados pelo autor da proposta com maior preço dentre aqueles aptos a oferecer propostas e assim, sucessivamente, em ordem decrescente, até a proclamação do vencedor.

6.4- Caso duas ou mais propostas, dentre as inicialmente ordenadas para oferecer lances verbais, apresentarem preços iguais, será realizado previamente sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.4.1- Caso as licitantes participantes do sorteio desistam de apresentar lance verbal, a classificação dar-se-á de acordo com o resultado do sorteio.

6.4.2- Terminados os lances verbais e ocorrendo o *empate ficto* entre a proposta mais bem classificada de uma não ME ou EPP, com a proposta de uma Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos moldes do art. 44, § 2.º, da Lei Complementar n.º 123/2006 (preço da ME ou EPP não superior a 5% da proposta mais bem classificada), utilizar-se-á a regra de desempate ali estabelecida, sendo oferecido à ME ou à EPP o direito de cobrir a melhor proposta, num prazo máximo e improrrogável de 05(cinco) minutos.

6.5- Os lances, em valores distintos e decrescentes, serão efetuados no momento em que for conferida a palavra ao representante da licitante, na ordem decrescente dos preços.

6.6- É vedada a oferta de lance visando empate com proposta de outra licitante.

6.7- Os lances observarão o decréscimo mínimo de R\$ 1,00 (um real) do último valor ofertado.

6.8- Não será admitida a desistência do(s) lance(s) efetivado(s), sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste edital.

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

6.10- Caso as 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 a licitante para que seja obtido melhor preço.

6.11- O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes deixarem de apresentar novos lances.

6.12- Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br

licitacoes@pmspa.sc.gov.br

- a) a aceitabilidade da proposta de menor valor, comparando-a com valores consignados em planilha de acompanhamento de preços do órgão licitante;
- b) o atendimento das especificações e qualificações do bem ofertado, definidas no edital e seus anexos, bem como as demais condições estabelecidas.

6.13- Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante vencedora, com vistas a obter melhor preço.

6.14- Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

6.15- Serão desclassificadas:

- a) as propostas que não atenderem às exigências relativas ao objeto desta licitação;
- b) as que conflitarem com a legislação em vigor;
- c) as propostas que apresentarem preços maiores que o *preço máximo* desta licitação, haja vista que se aplica ao certame a regra do art. 40, X, da Lei n.º 8.666/1993.

6.16- Não serão consideradas, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens não previstas no edital.

6.17- Encerrada a fase competitiva do pregão e ordenadas as propostas, será aberto pelo pregoeiro o Envelope n.º 2 – Documentos de Habilitação da licitante classificada com menor preço.

7- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – Envelope n.º 2:

7.1- Os documentos de habilitação, em uma via, **preferencialmente numerados e na sequência exigida neste edital**, deverão estar agrupados, rubricados em todas as suas páginas por representante legal da licitante ou preposto, e deverão ser apresentados no original, em cópia autenticada por cartório, ou em cópia autenticada por servidor autorizado da Prefeitura de São Pedro de Alcântara, mediante a exibição dos originais, **antes da entrega dos envelopes**.

7.1.1- Somente serão aceitos documentos originais, cópias ou publicações legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da Comissão.

7.1.2- Serão aceitos comprovantes de regularidade fiscal, obtidos na rede Internet, condicionado a que os mesmos tenham sua validade confirmada pela Comissão, na fase de habilitação.

7.2- A documentação para fins de habilitação a ser incluída no envelope n.º 2 pelas licitantes, é constituída de:

7.2.2- DA REGULARIDADE JURÍDICA:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) ou cópia da cédula de identidade, se pessoa física;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social *em vigor*, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; em se tratando de Empresa Individual, o Registro Comercial e, no caso de sociedades por ações, o ato constitutivo\Estatuto acompanhado da Ata da Assembleia que elegeu a diretoria em exercício, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam. Comprovação da condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, através da Certidão Simplificada atualizada (no máximo 60 (sessenta) dias da data da abertura da licitação) expedida pelo Registro competente, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na LC n.º 123/06 e Alterações Posteriores.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br

licitacoes@pmspa.sc.gov.br

7

b.1) caso a licitante, no ato do credenciamento, já tenha apresentado uma via do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, não se faz necessário que repita a exigência da letra “b” supra no envelope n.º 02.

7.2.3- DA REGULARIDADE FISCAL:

a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretária da Receita Federal (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede da licitante.

a.1) a certidão a que se refere a alínea anterior abrange inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em Dívida Ativa da União (DAU).

b) prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente (CND);

c) prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente (CND);

d) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CND);

e) declaração de que a empresa licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

f) certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor do foro ou cartório da sede da licitante.

g) 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, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943”.

7.2.4 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado de capacidade técnica emitido por empresa pública ou privada, em papel timbrado, assinado, referente à realização de serviços com características semelhantes ao objeto desta licitação, nos termos do inciso II, parágrafo 2º, artigo 30, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações, os quais deverão estar registrados junto ao CRA – Conselho Regional de Administração

b) Cópia do registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Administração – CRA, nos Termos do Acórdão nº 05/2012 - CFA.

c) Relação da equipe que se responsabilizará pelos trabalhos de elaboração das provas acompanhada da qualificação de cada um, com curriculum, sendo, no mínimo, composta por:

c.1) 01 (um) Professor em Português com nível superior;

c.2) 01 (um) Professor em Matemática com nível superior;

c.3) 01 (um) Professor de Conhecimentos Gerais com nível superior;

c.4) 01 (um) Advogado, devidamente inscrito;

7.3 - Os comprovantes exigidos, quando for o caso, deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a entrega dos envelopes. Não constando a vigência será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br

licitacoes@pmspa.sc.gov.br

7.4 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação no certame, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, letras “a”, “b”, “c”, “d” supra citado no Item 7.2.3 – DA REGULARIDADE FISCAL o proponente deverá regularizar a documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento do julgamento da habilitação, 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.

b) A não regularização da documentação, no prazo previsto na alínea “a”, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes.

7.4.1- Ocorrendo o fato acima mencionado, a sessão pública será suspensa, restando todas as licitantes, no ato da suspensão, intimadas a comparecer em data e horário a serem de pronto designados pelo pregoeiro, para continuidade do certame.

7.5- Os comprovantes exigidos, quando for o caso, deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a entrega dos envelopes. Não constando a vigência, será considerado o prazo de 90 dias da data da emissão.

7.6 - Sob pena de inabilitação, os documentos referidos a partir do subitem 7.2 e os subsequentes deste edital, deverão constar o nome/razão social da licitante, o número do CNPJ e o respectivo endereço, observando que:

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

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo situação expressa em documento: válidos para matriz e filiais;

c) se a licitante for a matriz e o fornecimento for realizado pela filial, os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, salvo situação expressa em documento: válidos para matriz e filiais.

7.7- As licitantes que, por sua natureza ou por força de lei estiverem dispensadas da apresentação de determinados documentos de habilitação deverão apresentar declaração identificando a situação e citando os dispositivos legais pertinentes.

NOTAS:

- A certidão que não contar com validade expressa será considerada válida por 90 (noventa) dias, contados da data da sua emissão, exceto as extraídas pela Internet;

- Na hipótese de documento emitido via internet estar com a validade expirada ou, de xerox apresentada sem autenticação, fica facultado ao Pregoeiro consultar sua regularidade via rede mundial de computadores, bem como, proceder a autenticação mediante apresentação da via original, durante a sessão;

- Todas as xerocópias deverão estar autenticadas, exceto as extraídas pela Internet;

- A prestação de serviços de autenticação de documentos, internamente, fica restringida até o dia anterior ao da abertura da Sessão, exceção feita aos documentos pertinentes ao credenciamento, que poderão ser realizados em até 20 minutos antes da data fatal definida para a entrega dos envelopes;

- Todos os documentos de Habilitação deverão ser inseridos no envelope nº 02; preferencialmente dispostos ordenadamente, numerados sequencialmente (exemplo: 1/5; 2/5...5/5), encadernados e rubricados pelo Licitante;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br

licitacoes@pmspa.sc.gov.br

- Se o Licitante responsável pelo contrato/fornecimento for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome desta;
- Se o Licitante responsável pelo contrato/fornecimento for a filial, todos os documentos deverão estar em nome desta;
- Os documentos que constarem expressamente que são válidos para todos os estabelecimentos, matriz e filiais, serão aceitos pelo Pregoeiro para efeito de julgamento, independentemente da inscrição do CNPJ do Proponente.

7.8- Da Abertura do Envelope n.º 2 – Documentos de Habilitação:

7.8.1- Sendo considerada aceitável a proposta de preços da licitante que apresentou menor preço unitário, a Comissão procederá à abertura do envelope n.º 2 – Documentos de Habilitação da autora da proposta de menor preço unitário, realizando a verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste edital.

7.8.2- Constatada a conformidade da documentação com as exigências contidas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto.

7.8.3- Em caso de a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Comissão a inabilitará e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, sujeitando a empresa inabilitada as penalidades previstas.

7.8.4- O envelope de documentação deste pregão que não for aberto ficará em poder da Comissão pelo prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, a partir da homologação da licitação, após o que ficará à disposição da licitante para retirada até o prazo de 05 dias úteis.

7.9- Os envelopes com os documentos de habilitação das empresas que forem excluídas da fase competitiva do certame, conforme o subitem 7.2 deste edital será devolvido caso solicitado em ata, após a assinatura do contrato com a empresa vencedora.

8- DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO:

8.1- Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo o(s) registro(s):

- a) das licitantes credenciadas;
- b) das propostas escritas e verbais apresentadas na ordem de classificação;
- c) da análise da documentação exigida para a habilitação;
- d) da manifestação imediata e motivada de intenção de recorrer da licitante.

8.1.1- A ata circunstanciada deverá ser assinada pelo pregoeiro, pela Comissão de Licitação e pelo(s) representante(s) da(s) licitante(s) presente(s), devidamente credenciado(s).

9- DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO:

9.1- Iniciada a sessão pública do pregão, esta não será suspensa ou transferida, salvo motivo excepcional assim caracterizado pelo pregoeiro e pela Comissão.

9.2- Verificando-se o adiamento da sessão pública do pregão, o Pregoeiro determinará nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas as licitantes.

9.3- O Pregoeiro poderá interromper a sessão, temporariamente, para determinar alguma providência administrativa para o bom andamento dos trabalhos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br

licitacoes@pmspa.sc.gov.br

10- DO JULGAMENTO:

10.1- Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do ato convocatório da licitação.

10.2- Será considerada primeira classificada a licitante que, obedecendo as condições, especificações e procedimentos estabelecidos neste edital, apresentar o menor preço por LOTE para o objeto desta licitação.

10.3- Será(ão) inabilitado(s) o(s) Licitante(s) que não fornecer(em) todo(s) o(s) documento(s) exigido(s) ou se estiver(em) ilegalmente formalizado(s);

10.4- As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, hipótese em que será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, desde que requerida pelo licitante, mediante justificativa;

10.5- A não regularização no prazo designado, incorre na decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, ficando facultado ao Pregoeiro, convocar a ME/EPP remanescente mais bem classificada, se houver, observando-se a ordem e o limite de classificação;

10.6- No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erro(s) ou falha(s) que não altere(m) a substância do(s) documento(s) habilitatório(s) e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhe(s) validade e eficácia para fins de habilitação;

10.7- Se, todos os Licitantes forem inabilitados, fica facultado ao Pregoeiro a aplicação das disposições do art. 48 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

11- DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

11.1- Qualquer cidadão poderá, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública, solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o edital do pregão.

11.2- Ao final da sessão, após a declaração da licitante vencedora, num prazo estabelecido pelo Pregoeiro, que não poderá exceder a 05 (cinco) minutos, a licitante que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro deverá manifestar imediata e motivadamente tal intenção, com o devido registro em ata, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhe assegurada vista dos autos.

11.3- Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante.

11.4- A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

11.5- As impugnações, recursos e contrarrazões deverão ser entregues na sala da Comissão de Licitação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br

licitacoes@pmspa.sc.gov.br

12- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

12.1- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

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

13- DA ASSINATURA DO COMPROMISSO E VIGÊNCIA:

13.1 - Decidido os recursos e homologada a licitação, o licitante vencedor será convocado pela Administração para assinatura do termo de compromisso.

13.2 - A assinatura do termo supracitado dar-se-á no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a convocação do licitante vencedor para sua assinatura, podendo o prazo ser prorrogado a critério da Administração.

13.3 - O Contrato Administrativo terá vigência de 60 dias a contar da assinatura do mesmo.

13.4 - Durante o período de vigência do contrato o valor registrado não fica sujeito a reajustes, salvo, logicamente, eventual aplicabilidade da alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93.

14- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

14.1- As despesas resultantes desta Licitação correrão por conta de DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS do exercício de 2022 consignadas recuso próprio no sob o nº:

Receita: 100% Municipal

Complemento: 3.3.90.39.99.00.00

Despesa	Unidade Orçamentária	Projeto/Atividade	Elemento Despesa	Valor Previsto
15	03.01	20.04	3.3.90.00.00.00.00.00.01.0000	R\$ 41.600,00

15- DO VALOR MÁXIMO (art. 40, X, da Lei n.º 8.666/1993):

15.1- O valor máximo estimado para essa contratação é de:

a) Para o Lote 1: R\$ 17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais)

b) para o Lote 2: R\$ 34.000,00 (trinta e quatro mil reais)

16- DO PAGAMENTO DAS DESPESAS:

16.1- O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, contados da entrada da NF-e decorrente, nos termos do art. 40, XIV, “a”, da Lei 8.666\1993 e diplomas complementares, sendo conferido pelo Setor Responsável do Município que efetivou o pedido. Após este processo, será feito o envio da documentação para o Setor de Contabilidade e Tesouraria, que procederá o pagamento.

Somente será efetivado O PAGAMENTO mediante apresentação da nota FISCAL/FATURA, que deverá ser emitida em nome do Município de São Pedro de Alcântara, devendo constar:

a) CNPJ da empresa e do Município;

b) Número da licitação;

c) Número do contrato

d) Relatório dos ITENS entregues e\ou dos serviços prestado, assinado pelo servidor designado como responsável.



16.2- Os pagamentos serão efetivados depois de exame de adequação aos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de atendimento às condições estabelecidas no contrato, Proposta de Preços e demais documentos inerentes ao processo licitatório.

17- DA REVISÃO DOS PREÇOS e DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS:

17.1 - O preço registrado poderá ser alterado em decorrência de eventual acréscimo ou redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo a promoção unilateral da alteração contratual pela Administração quando houver:

- a) modificação das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos (art. 65, inc. I, “a”, Lei 8.666\1993);
- b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa do seu objeto, observados os limites dispostos no §1º, do art. 65, da Lei nº 8.666\1993, cabendo a ressalva da possibilidade de efetivar supressões acima dos limites do Estatuto das Licitações, desde que resultantes de acordo celebrado entre os contratantes; (§2º, II, art. 65, Lei nº 8.666\1993);

17.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá, atentando aos ditames do art. 65 da lei nº 8.666\1993:

- a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) Frustrada a negociação, convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

17.3 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento visando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, demonstrando comprovadamente a hipótese de superveniência de fato imprevisível, ou previsível, porém de consequência incalculável, retardadora ou impeditiva da execução do ajustado, ou, ainda, na ocorrência caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, que prejudique o cumprimento do compromisso assumido, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade e o nexos dos motivos e comprovantes apresentados, desde que o requerimento formalizado ocorra antes do pedido de fornecimento;
- b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

17.4 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do contrato, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

17.5 - Caso o Município de São Pedro de Alcântara já tenha emitido a Nota de Empenho respectiva, para que a Empresa realize a entrega do produto e, a Empresa ainda não tenha solicitado a revisão de preços, esta não incidirá sobre o pedido já formalizado e empenhado;

17.6 - O Município de São Pedro de Alcântara terá o prazo de até 30 (trinta) dias para análise dos pedidos de revisão recebidos. Durante esse período, a Empresa deverá efetuar a(s) entrega(s) do(s) pedido(s) pelo preço registrado e no prazo ajustado, mesmo que a revisão seja julgada procedente pelo Município;

17.7 - Na hipótese de reajuste de preços, o critério de **atualização financeira** será procedido em conformidade com art. 40, XI da Lei 8.666/93.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br

licitacoes@pmspa.sc.gov.br

18- DAS SANÇÕES:

18.1- As licitantes que não cumprirem as normas de licitação e as obrigações contratuais assumidas estarão sujeitas às sanções e penalidades estabelecidas na Lei n.º 10.520/2002 e na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, quais sejam:

18.1.1- Advertência;

18.1.2- Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso na entrega dos produtos, calculado sobre o valor total desta licitação;

18.1.3- Suspensão:

18.1.3.1- A licitante ficará impedida de licitar e contratar com o Município de São Pedro de Alcântara/SC, por até 02 (dois) anos quando convocada dentro do prazo de validade da sua proposta:

- a) não celebrar o contrato;
- b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para o certame;
- c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) não mantiver a proposta;
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo;
- g) cometer fraude fiscal.

18.1.4- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em caso de faltas graves apuradas através de processo administrativo.

18.2- Na aplicação das penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas às justificativas da licitante ou contratada, nos termos do que dispõe o artigo 87, “caput”, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

18.3- As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante/contratada.

18.4- Nenhum pagamento será realizado à contratada enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

19.1 - São partes integrantes deste edital a tabela de quantitativos estimados para o fornecimento a serem adquiridos (ANEXO I)

19.2 - Os preços propostos serão fixos, tendo sua validade adstrita à validade do contrato, qual seja, 60 (sessenta) dias corridos a contar da sua assinatura.

19.2 - A ata firmada com o licitante fornecedor poderá ser alterada nos termos dos artigos 65, da Lei 8.666/93.

19.3 - É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

19.4- As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

19.5- Não será permitida a subcontratação do objeto deste edital.

19.6- Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br

licitacoes@pmspa.sc.gov.br

subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da comissão permanente de licitações em contrário.

19.7- Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

19.7.1- Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura de São Pedro de Alcântara.

19.8- O Município de São Pedro de Alcântara poderá revogar o presente pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.9- O presente edital poderá ser alterado, pela Administração, antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o artigo 21, § 4º, da Lei n.º 8.666/1993, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das propostas e documentos de habilitação.

19.10- Informações e esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pela Comissão Permanente de Licitações, na Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, São Pedro de Alcântara/SC – **Fone: (48) 3277-0122 – Ramal 6**, de segunda à sexta-feira, durante o horário de expediente, ou através do e-mail: licitacoes@pmspa.sc.gov.br

19.11- A Administração não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste pregão, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente, ou sua cópia fiel.

19.12- A participação na presente licitação implica na aceitação plena das condições expressas neste edital e em seus anexos.

19.13- Fica eleito o foro da Comarca de São José/SC, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja, para apreciação judicial de quaisquer questões resultantes deste edital

São Pedro de Alcântara/SC, 08 de novembro de 2022.

CHARLES DA CUNHA
Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA
CNPJ: 01.613.101/0001-09
Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000
Fone: 48-32770122 – R-202
www.pmspa.sc.gov.br licitacoes@pmspa.sc.gov.br

15

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL nº 94/2022**

1- DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução de processo seletivo simplificado para a contratação temporária de agentes públicos municipais, compreendendo: elaboração de editais, preparo do edital de convocação para as provas; impressão; empacotamento de provas, coordenação das provas escritas e práticas, correção das provas. As provas serão objetivas e provas práticas, conforme especificações e exigências constantes neste ANEXO I, que integra o presente Edital para todos os fins.

1.2 Lote 1:

LOTE 1				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT.R\$	VALOR MÁX.TOTAL
1	Empresa para prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução de processo seletivo de provas objetivas, provas de títulos e provas práticas, processo seletivo simplificado para a contratação temporária de agentes públicos municipais do Município de São Pedro de Alcântara -SC	1	R\$ 17.600,00	R\$ 17.600,00
TOTAL				R\$ 17.600,00

1.2.1 - Relação dos cargos e especificações:

LOTE 1 - SERVIDORES		
CARGO	Nº VAGAS	TIPO DE PROVA
Agente Administrativo	CR	Objetiva
Agente Comunitário de Saúde - ESF	CR	Objetiva
Agente de Controle de Endemias	CR	Objetiva
Agente de Vigilância Epidemiológica	CR	Objetiva
Auxiliar de Manutenção e Conservação	CR	Prática
Auxiliar de Saúde Bucal- PNAISP	CR	Objetiva
Auxiliar de Serviços Gerais	CR	Objetiva
Bibliotecário	CR	Objetiva e Títulos
Engenheiro Civil	CR	Objetiva e Títulos
Mecânico II	CR	Objetiva
Médico Clínico Geral	CR	Objetiva e Títulos
Médico Clínico Geral - ESF	CR	Objetiva e Títulos



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br

licitacoes@pmspa.sc.gov.br

Médico Clínico Geral com experiência Saúde Mental PNAISP	CR	Objetiva e Títulos
Médico Pediatra	CR	Objetiva e Títulos
Motorista II	CR	Prática
Motorista II (caçamba)	CR	Prática
Odontólogo - ESF	CR	Objetiva e Títulos
Operador de Máquina I	CR	Prática
Operador de Máquina II	CR	Prática
Operador de Máquina III	CR	Prática
Técnico em Enfermagem - PNAISP	CR	Objetiva
Trabalhador Braçal	CR	Prática

1.3 – Lote 2

LOTE 2				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT.R\$	VALOR MÁX.TOTAL
1	Empresa para prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução de processo seletivo de provas objetivas, provas de títulos e provas práticas, processo seletivo simplificado para a contratação temporária de agentes públicos municipais do Município de São Pedro de Alcântara –SC, para a Secretária de Educação Cultura e Desporto	1	R\$ 24.000,00	R\$ 24.000,00
TOTAL				R\$ 24.000,00

1.3.1 - Relação dos cargos e especificações:

LOTE 2 - MAGISTÉRIO		
CARGO	Nº VAGAS	TIPO DE PROVA
Assistente Social Educacional	CR	Escrita Títulos
Bibliotecário Habilitado	CR	Escrita Títulos
Bibliotecário Não Habilitado	CR	Escrita Títulos
Monitor Transporte Escolar 10 h	CR	Escrita Títulos
Monitor Transporte Escolar 20 h	CR	Escrita Títulos
Monitor Transporte Escolar 30 h	CR	Escrita Títulos
Monitor Transporte Escolar 40 h	CR	Escrita Títulos
Motorista II (Transporte Escolar) 30 h	CR	Prática
Motorista II (Transporte Escolar) 40 h	CR	Prática
Nutricionista Habilitado	CR	Escrita Títulos
Professor I - Professor Auxiliar de Sala Habilitado	CR	Escrita Títulos



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br

licitacoes@pmspa.sc.gov.br

Professor I - Professor Auxiliar de Sala Não Habilitado	CR	Escrita Títulos
Professor II (Educação Infantil)	CR	Escrita Títulos
Professor II (Anos/Séries Iniciais) 20 h	CR	Escrita Títulos
Professor II (Anos/Séries Iniciais) 40 h	CR	Escrita Títulos
Professor II (Educação Especial)	CR	Escrita Títulos
Professor Horista Habilitado em Matemática	CR	Escrita Títulos
Professor Horista Não Habilitado – Matemática	CR	Escrita Títulos
Professor Horista Habilitado-Geografia	CR	Escrita Títulos
Professor Horista Não Habilitado-Geografia	CR	Escrita Títulos
Professor Horista Habilitado-Educação Física	CR	Escrita Títulos
Professor Horista Habilitado-Alemão	CR	Escrita Títulos
Professor Horista Não Habilitado-Alemão	CR	Escrita Títulos
Professor Horista Habilitado - Inglês	CR	Escrita Títulos
Professor Horista Não Habilitado - Inglês	CR	Escrita Títulos
Professor Horista Habilitado – Língua Portuguesa	CR	Escrita Títulos
Professor Horista Não Habilitado – Língua Portuguesa	CR	Escrita Títulos
Professor Horista Habilitado – Ciências	CR	Escrita Títulos
Professor Horista Não Habilitado – Ciências	CR	Escrita Títulos
Professor Horista Habilitado – História	CR	Escrita Títulos
Professor Horista Não Habilitado – História	CR	Escrita Títulos
Professor Horista Habilitado – Artes	CR	Escrita Títulos
Professor Horista Não Habilitado – Artes	CR	Escrita Títulos
Professor Horista Habilitado – Informática Educativa	CR	Escrita Títulos
Professor Horista Não Habilitado – Informática Educativa	CR	Escrita Títulos
Psicólogo Educacional	CR	Escrita Títulos

1.4 – JUSTIFICATIVA

Há uma necessidade relacionada com o crescimento da demanda de serviços advinda de diversos fatores: necessidades decorrentes das Secretarias, fatos que demandam serviços suplementares ao que até então vem sendo operacionalizado pelo Município. Ademais, percebe-se a inadequação entre a quantidade de demandas, a vacância recente de cargos (a exemplo daquele de engenheiro civil) e quantidade de corpo de pessoal, inclusive para o exercício de funções técnicas, o que torna necessária a contratação de agentes temporários.

Ademais, as referidas contratações apenas vigorarão dentro do prazo predeterminado disposto no Estatuto do Servidor Público do Município de São Pedro de Alcântara- Lei Complementar nº 05 de 1997, com alterações promovidas pela Lei Complementar nº 126\2017. Quer dizer, as contratações vigorarão dentro deste limite legal, que será a exata medida para a organização de um Concurso



Público no ano de 2023 para provimento de cargos efetivos, dentro dos serviços ordinários e permanentes do Município e que estão no espectro de contingência normal da Administração.

2 - CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS:

2.1 - Serviços de planejamento, organização, execução e correção das provas para Processo Seletivo Simplificado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

3. - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

3.1 - A Contratada obriga-se a:

3.1.1- 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.

3.1.2- Submeter a minuta do edital de abertura à apreciação de Comissão de processo seletivo do município de São Pedro de Alcântara - SC.

3.1.3- Apresentar planejamento preliminar detalhado, especificando todos os procedimentos a serem adotados para a execução do processo seletivo e o responsável pela instauração e condução desse.

3.1.4- Após aprovado, quaisquer alterações no cronograma e no planejamento apresentados dependerão de prévia e expressa aprovação da administração municipal.

3.1.5- A administração municipal deverá ser informada formalmente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, acerca de todas as decisões e comunicados externos.

3.1.6- 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.

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

3.1.8- Providenciar todos os recursos materiais, humanos necessárias à realização do(s) concurso(s)/processo seletivo.

3.1.9- Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do processo seletivo, 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.

3.1.10- Responsabilizar-se pela aplicação das provas do certame.

3.1.11- Selecionar, contratar e treinar os fiscais para atuarem na aplicação das provas do concurso público/ processo seletivo, em conformidade com a função a ser exercida.

3.1.12- 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, decorrente 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/Processo seletivo.

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

3.1.14- 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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br

licitacoes@pmspa.sc.gov.br

- 3.1.15-** 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.
- 3.1.16-** Elaborar o Edital de Abertura e o Resultado Final do processo seletivo.
- 3.1.17-** Elaborar editais de retificação do Edital de Abertura e do Resultado Final, se for o caso.
- 3.1.18-** Responsabilizar-se pela manutenção do site durante a realização do certame.
- 3.1.19-** Manter no site as informações divulgadas, durante o prazo de validade do concurso público/ processo seletivo.
- 3.1.20-** Possuir sistema de processamento eletrônico para realizar as inscrições e compor o cadastro geral de candidatos inscritos.
- 3.1.21-** Sanar as dúvidas dos candidatos em tempo hábil, de forma a não comprometer a participação desses no concurso público/ processo seletivo.
- 3.1.22-** Criar campo na ficha de inscrição para que o candidato declare sua condição de portador de deficiência, sujeitando-o à avaliação de desempenho.
- 3.1.23-** 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.
- 3.1.24-** Receber as solicitações de condições especiais para fazer as provas, deferir ou indeferir, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 3.1.25-** Providenciar os recursos necessários ao atendimento das condições especiais deferidas.
- 3.1.26-** Apreciar e proferir decisão aos recursos porventura interpostos, no que lhe compete.
- 3.1.27-** Promover a atualização de endereço e contatos dos candidatos, quando solicitado pelo interessado durante o período de desenvolvimento das atividades da contratada.
- 3.1.28-** Responsabilizar-se pela constituição e atuação da Equipe Multiprofissional.
- 3.1.29-** Sem prejuízo do disposto na minuta do contrato, quanto ao envio dos inscritos, enviar ao município de São Pedro de Alcântara - SC, 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 processo seletivo.
- 3.1.30-** Enviar relatório final em fotocópia e digitalizados em CD ou Pen Drive, contendo:
- 3.1.30.1-** Relatórios gerais com dados financeiros, econômicos e estatísticos contendo todas as informações inerentes ao certame
- 3.1.31-** Executar todas as atividades pertinentes à realização do certame que estejam sob sua responsabilidade.
- 3.1.32-** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, salvo terceirizações corriqueiras.
- 3.1.33-** Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 3.1.34-** Fazer constar no Edital de Abertura o quadro demonstrativo com os critérios de avaliação e a respectiva pontuação das provas.
- 3.1.35-** Elaborar as provas em conformidade com o nível de escolaridade exigido.



3.1.36- Elaborar conteúdo programático pertinente e compatível com a escolaridade e especialidade exigida.

3.1.37- Elaborar as provas abrangendo graus variados de dificuldade, adequados às especificidades do emprego.

3.1.38- Utilizar recursos gráficos animados nas provas, caso haja necessidade.

3.1.39- 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.

3.1.40- 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.

3.1.41- Fazer constar da capa do caderno de provas todas as instruções necessárias à realização das mesmas.

3.1.42- Somente abrir os envelopes de provas na presença dos candidatos, no momento da aplicação das provas.

3.1.43- Zelar para que durante o período de realização das provas de todos os cargos, permaneçam no mínimo os 3 (três) últimos candidatos por sala. Esta regra deverá constar dos avisos da capa do caderno de provas;

3.1.44- Não divulgar errata ou qualquer outro tipo de correção das provas no dia de aplicação.

3.1.45- Responsabilizar-se, exclusivamente, pela publicidade do processo seletivo, utilizando-se de todos os meios de comunicação necessários.

4 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

4.1 - A Contratante obriga-se a:

4.1.1- Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução do processo seletivo, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência.

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

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

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

4.1.5- Aprovar o edital de Abertura das inscrições, por sua comissão de processo seletivo.

4.1.6- Supervisionar a aplicação das provas, por sua comissão de concurso público/ processo seletivo.

4.1.7- Publicar todos os avisos e editais referente às fases do concurso público/ processo seletivo.

4.1.8- Fornecer locais para aplicação das provas escritas, de títulos, equipamentos, veículos e locais para aplicação das provas práticas.

4.1.9- Avaliar o concurso público/ processo seletivo com ênfase no desempenho da instituição contratada.

4.1.10- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

4.1.11- Pagar à Contratada o valor resultante da prestação de serviço constantes neste edital e seus anexos, na forma do contrato.



4.1.12- Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5- CONDIÇÕES TÉCNICAS

5.1- 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.

6- REQUISITOS GERAIS PARA DESEMPENHO DAS ATIVIDADES

6.1- Deter inquestionável reputação ético-profissional.

6.2- Possuir estrutura organizacional para a realização do concurso, composta por equipe especializada.

6.3- Ter capacidade de mobilizar recursos humanos qualificados, especialmente as equipes de fiscais.

6.4- Análise jurídica e administrativa das leis e outras normas municipais referente a processo seletivo;

6.5- Recebimento, análise e decisão de recursos ou mandados de segurança impetrados em qualquer fase do processo seletivo, tanto em esfera administrativa quanto judicial;

7- REQUISITOS TÉCNICOS

7.1- Possuir infraestrutura e logística mínima:

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

7.3- Sistema de processamento eletrônico para compor o cadastro geral de candidatos inscritos, de acordo com informações contidas no formulário de inscrição;

7.4- 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.

8- FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

8.1- Do Cronograma.

8.2- O Edital de Abertura do concurso público/processo seletivo deverá conter calendário com datas definidas, dias, mês e ano, para os eventos do concurso, especialmente:

8.2.1- Publicação do Edital de Abertura;

8.2.2- Período de inscrições;

8.2.3- Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas;

8.2.4- Divulgação dos locais de realização das provas;

8.2.5- Realização das provas/etapas;

8.2.6- Divulgação de gabaritos;

8.2.7- Divulgação da decisão de recursos;

8.2.8- Divulgação dos resultados por prova e etapa;

8.2.9- Avaliação da Equipe Multiprofissional;

8.2.10- Publicação do Resultado Final.

8.3- A data de realização das provas será fixada, com a publicação do edital convocatório, ocorrendo, a prova, no sábado ou no domingo, mantendo-se o prazo de inscrição para os candidatos em período de no mínimo 10 (dez) dias a contar da publicação do edital convocatório.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br

licitacoes@pmspa.sc.gov.br

8.4- 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.

8.5- A empresa deverá possuir capacidade técnica para concluir o concurso/seletivo até 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do contrato para execução do objeto.

9- DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE

9.1- A publicação dos atos oficiais do Concurso será de responsabilidade da contratante.

9.2- 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 do município de São Pedro de Alcântara - SC e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina. Os atos posteriores serão divulgados no site oficial do município de São Pedro de Alcântara – SC.

9.3- 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.

9.4- O Resultado Final deverá ser publicado e divulgado no site oficial do processo seletivo, 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 deficiência.

10- DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

10.1- Para os portadores de deficiência, interessados em concorrer às vagas reservadas, serão adotados os critérios contidos em lei.

10.2- Serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas no processo seletivo para os candidatos portadores de deficiência.

10.3- 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 3.298/1999.

10.4- O candidato portador de deficiência, para ter direito às garantias asseguradas pelas Leis, deverá:

10.4.1- Preencher, no momento de inscrição, declaração de que é portador de deficiência nos termos do Decreto Federal n.º 3.298/1999, com respectivo código de Classificação Internacional de Doenças - CID e o tipo de sua deficiência;

10.4.2- 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.

10.4.2.1- O laudo médico original deverá ser entregue via correio à Instituição contratada em data definida no edital de abertura do processo seletivo.

10.5- O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar a documentação conforme solicitado será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no processo seletivo.

10.6- 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, Município de São Pedro de Alcântara - SC.

11- DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA FAZER AS PROVAS

11.1- 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.



11.2- A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

11.3- 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 São Pedro de Alcântara - SC.

11.4- 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 candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

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

12- DA INSCRIÇÃO

12.1- A inscrição deverá ser realizada preferencialmente pela INTERNET, através do site da contratada.

12.2- Os valores das taxas de inscrição serão fixadas pelo Município de São Pedro de Alcântara - SC;

12.3- No ato da inscrição o candidato poderá optar por apenas um cargo;

12.4- O pagamento será ser via Boleto Bancário – emitido no ato da inscrição, tendo como beneficiário do valor arrecadado, o município de São Pedro de Alcântara – SC;

12.5- 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:

12.5.1- Nome completo, documento de identificação (RG), CPF, endereço completo, e-mail, telefone fixo ou celular, data de nascimento, sexo, cargo, declaração de ser portador de deficiência (se for o caso), condições necessárias e especiais para a realização das provas (se for o caso).

12.6- Referente aos candidatos que terão suas inscrições isentas conforme as lei nº13.656 de 30 de abril de 2018, lei nº17.998 de 15 de setembro de 2020 e outros dispositivos:

12.6.1- os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional

12.6.2- os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

12.6.3- Os voluntariados da Justiça Eleitoral e jurados que atuarem no Tribunal do Júri, no âmbito do Estado de Santa Catarina e adota outras providências.

12.6.4- Portadores de deficiências.

13- DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DOS CARGOS

13.1- Privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos cargos públicos ofertados no processo seletivo.

13.2- Observar legislações ou normas vigentes, jurisprudências, doutrinas, tendências.

13.3- Não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação do Edital de Abertura do processo seletivo.

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

13.5- Ser apresentado no edital de abertura por disciplina, com tópico e subitens.



14- PROVAS OBJETIVAS, DE TÍTULOS E PRÁTICAS

14.1- Fazer constar no Edital de Abertura, para todas as provas, os seus critérios de avaliação e pontuação, de desempate, de classificação e eliminação.

14.2- As provas e seus envelopes deverão possuir ótima qualidade de impressão e leitura, sem liberação de tinta do papel.

14.3- 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 processo seletivo.

14.4- As provas objetivas deverão ser elaboradas pela contratada, respeitando sempre a legislação vigente no país.

14.5- 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 denigra 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 processo seletivo.

14.6- Na prova prática aos candidatos portadores de deficiência, a prova a ser aplicada deverá ser compatível, com a deficiência que possui o candidato.

14.7- Nas provas práticas e de aptidão física, a empresa contratada deverá apresentar ao Município de São Pedro de Alcântara, antes da aplicação e da publicação do edital de convocação para as respectivas provas práticas e de aptidão física, o método utilizado e fundamentação legal.

14.8- A correção das provas objetivas deverá ser através de leitura óptica.

14.9- Utilizar-se de meios atuais de comunicação com os candidatos tais como e-mails e torpedos SMS, etc., para envio dos comunicados pertinentes, informando cada ato do processo seletivo.

14.10- Relação de cargos, e indicação dos quais tem provas práticas.

14.11- Além das provas objetivas, deverão ser aplicadas provas de títulos e provas práticas a critério da administração;

14.12- As provas objetivas deverão ter questões de múltipla escolha ou pelo sistema de Falso e Verdadeiro, com no mínimo quatro opções para cada questão, bem como um total mínimo de 40 questões para cada cargo.

15- DOS RECURSOS

15.1- Serão interpostos via postal, ou de maneira virtual em Sites específico da contratada, na forma especificada pelo edital de concurso público/ processo seletivo.

15.2- O resultado da apreciação e a decisão dos recursos interpostos serão comunicados aos candidatos da forma que especificar o edital de concurso público/ processo seletivo.

16- DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

16.1- As provas serão realizadas nos locais determinados pela contratante, dentro do município de São Pedro de Alcântara - SC.

16.2- 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.

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br

licitacoes@pmspa.sc.gov.br

16.4- A contratada deverá observar especialmente, as regras previstas na Portaria SES nº 714, de 18 de Setembro de 2020, editada pela Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina, ou outra Norma que venha substituí-la.

17- DA EQUIPE DE APOIO

17.1- 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:

17.1.1- Coordenador (de prédio e andar);

17.1.2- Fiscal de sala;

17.1.3- Fiscal de apoio (auxiliar da coordenação e recepção dos candidatos);

17.1.4- Fiscal de corredor/banheiro;

17.1.5- Fiscal de portaria;

17.1.6- Fiscal reserva (recepção dos candidatos e substituições);

17.2- Os fiscais deverão ser selecionados, contratados e treinados para atuarem na aplicação das provas do processo seletivo, em conformidade com a função a ser exercida.

17.3- 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.

18- DA SEGURANÇA DO CONCURSO

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

18.2- 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 e guardados em recipiente lacrado e inviolável.

18.3- 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 três últimos que entregarem.

19- ETAPAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PELA CONTRATADA

19.1- Elaboração de minuta de edital de processo seletivo;

19.2- Publicação em conjunto com a contratante do edital de abertura do processo seletivo;

19.3- Realização das inscrições;

19.4- Aplicação das provas do concurso público/ processo seletivo;

19.5- Divulgação de gabarito do concurso público/ processo seletivo;

19.6- Correção das provas do concurso público/ processo seletivo;

19.7- Análise e resposta a eventuais recursos;

19.8- Divulgação do Resultado Final do processo seletivo.

20- PROPOSTA

20.1- Serão desclassificadas as propostas que descumprirem o estabelecido no edital, bem como com valores acima do valor máximo previsto.

21- JULGAMENTO

21.1- O julgamento no processo será o de MENOR PREÇO POR LOTE.



22- VIGÊNCIA DO CONTRATO

22.1- O prazo de vigência para a execução do escopo da contratação será de **60 (sessenta) dias**, contados da emissão da sua assinatura.

23- DO PRAZO E FORMA DE ENTREGA DOS MATERIAIS

23.1- A CONTRATADA terá o prazo máximo de até 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do contrato para execução do objeto, na sua totalidade, sob pena da aplicação das penalidades constantes na Lei 8.666/93 e/ou 10.520/02, salvo casos complexos.

24- CONTROLE DA EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO:

24.1 - A fiscalização da contratação será exercida pelos servidores Rafael Kretzer Secretário de Administração, Finanças e Planejamento CPF 066.784.819-33, Rosangela Maria Laurentino Secretária de Educação Cultura e Desporto CPF 674.415.809-00 e Joselaine Cristine Stein Secretária de Saúde e Desenvolvimento Social CPF 004.598.099-38 matrícula 3401, designados, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

24.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

25- DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

25.1- Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que, no decorrer da contratação:

25.1.1 - Inexecução total ou parcialmente **do contrato**;

25.1.2 - Apresentar documentação falsa;

25.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;

25.1.4 - Cometer fraude fiscal;

25.1.5 - Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, no contrato e neste termo de referência.

25.2 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

25.2.1 - Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

25.2.2 - Multa:

25.2.2.1 - Moratória de até 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;

25.2.2.2 - Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

25.2.3 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de São Pedro de Alcântara, pelo prazo de até dois anos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br

licitacoes@pmspa.sc.gov.br

25.2.4 - Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal.

25.2.5 - Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.

25.2.6 - 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 Administração pelos prejuízos causados;

25.2.6.1 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

25.2.7 - Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

25.2.7.1 - Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

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

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

25.2.8 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

25.2.9 - 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.

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

25.2.10.1 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

25.2.11 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

25.2.12 - As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão prevista no Edital.

São Pedro de Alcântara/SC, 08 de novembro de 2022.

CHARLES DA CUNHA
Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA
CNPJ: 01.613.101/0001-09
Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000
Fone: 48-32770122 – R-202
www.pmspa.sc.gov.br licitacoes@pmspa.sc.gov.br

28

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO n°XXXX

CONTRATO QUE ENTRE SI
FAZEM DE UM LADO O
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE
ALCÂNTARA E A xxxxxxxxxxxx

Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP 88125-000, inscrita no CNPJ sob o n° 01.613.101/0001-09, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Charles da Cunha, CPF n° 066.071.219-93 e RG n° 5.399.905, no uso de suas atribuições legais, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXXX**, Rua XXXX, n°XXXX – XXXXX – XXXX/XX, inscrito no CNPJ sob o n° XXXXXXXX, neste ato representada, pelo xxxxxxxxxxxx, RG n°xxxxxxxx, CPF n° xxxxxx, residente e domiciliada na xxxxx, n°xxx, xxxxx, xxxx/xx, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo como respaldo o resultado do **Pregão Presencial n.º 94/2022** e a proposta apresentada pela empresa, firmam o presente contrato regido pela Lei Federal N° 8.666, de 21 de junho de 1993, especialmente as do artigo 23, inciso I, alínea “b”, legislação pertinente, e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução de processo seletivo simplificado para a contratação temporária de agentes públicos municipais, compreendendo: elaboração de editais, preparo do edital de convocação para as provas; impressão; empacotamento de provas, coordenação das provas escritas e práticas, correção das provas. As provas serão objetivas e provas práticas, conforme especificações e exigências constantes no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, que integra o presente Edital para todos os fins.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1- O presente contrato terá validade de 60 (sessenta) dias a contar na data de sua assinatura.

2.2- O início deve se dar em 5 (cinco) dias a partir da assinatura deste instrumento.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1 - A execução dos serviços será de forma indireta, não gerando quaisquer vínculos de emprego entre o Município e o CONTRATADO.

4 - CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES ECONÔMICO-FINANCEIRAS

4.1- Do Valor:

4.1.1- O valor justo e acertado é de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), incluindo-se neste, tributos e demais encargos.

4.2- Da Forma de Pagamento:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br

licitacoes@pmspa.sc.gov.br

4.2.1- O prazo para pagamento será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

4.2.2- O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota

Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterà o detalhamento dos serviços executados.

4.2.2.2- O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.

4.2.3- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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.

4.2.4- Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

4.2.5- O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

4.2.6- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

4.2.7- A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada neste contrato.

4.3- Os preços não serão reajustados.

5 - CLÁUSULA QUINTA - DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1- A despesa deste contrato correrá por conta dos recursos especificados no orçamento do Município de São Pedro de Alcântara, existentes nas dotações previstas no orçamento fiscal vigente, com a seguinte classificação:

Receita: 100% Municipal

Complemento: 3.3.90.39.99.00.00

Despesa	Unidade Orçamentária	Projeto/Atividade	Elemento Despesa
15	03.01	20.04	3.3.90.00.00.00.00.00.01.0000

5.2- O respectivo saldo disponível foi conferido junto ao Departamento de Contabilidade e apresenta-se suficiente. Inclusive, a CONTRATADA está ciente de que, sob qualquer evento que venha a alterar o saldo da dotação, fica acertado que a presente requisição será expressamente recusada, cabendo-lhe nova requisição em quantias compatíveis com o saldo disponível.



6. - CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1-** Receber visita técnica da contratante, para verificação da capacidade técnica-operacional, antes da assinatura do instrumento de Contrato, caso seja necessário.
- 6.2-** 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.
- 6.3-** Submeter a minuta do edital de abertura à apreciação de Comissão de processo seletivo do município de São Pedro de Alcântara - SC.
- 6.4-** Apresentar planejamento preliminar detalhado, especificando todos os procedimentos a serem adotados para a execução do processo seletivo e o responsável pela instauração e condução desse.
- 6.5-** Elaborar cronograma definitivo discriminando todos os prazos em que as etapas do processo seletivo devem ser executadas e apresentá-lo juntamente com o edital para apreciação e aprovação da Comissão de concurso público/processo seletivo do município de São Pedro de Alcântara - SC. Após aprovado, quaisquer alterações no cronograma e no planejamento apresentados dependerão de prévia e expressa aprovação da administração municipal.
- 6.6-** A administração municipal deverá ser informada formalmente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, acerca de todas as decisões e comunicados externos.
- 6.7-** 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.
- 6.8-** Responsabilizar-se pela guarda do material aplicado ao processo seletivo, pelo prazo de até 01 (um) ano após a homologação, o qual poderá após este prazo, ser incinerado por conta da contratada.
- 6.9-** Providenciar todos os recursos materiais, humanos necessários à realização do(s) concurso(s)/processo seletivo.
- 6.10-** Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do processo seletivo, correndo a 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.
- 6.11-** Responsabilizar-se pela aplicação das provas do certame.
- 6.12-** Selecionar, contratar e treinar os fiscais para atuarem na aplicação das provas do concurso público/processo seletivo, em conformidade com a função a ser exercida.
- 6.13-** 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, decorrente 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/Processo seletivo.
- 6.14-** Providenciar materiais específicos e adequados, para elaboração, impressão, guarda, correção e aplicação das provas, obedecendo às normas de segurança exigidas.
- 6.15-** 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.
- 6.16-** 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.
- 6.17-** Elaborar o Edital de Abertura e o Resultado Final do processo seletivo.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br

licitacoes@pmspa.sc.gov.br

- 6.18-** Elaborar editais de retificação do Edital de Abertura e do Resultado Final, se for o caso.
- 6.19-** Responsabilizar-se pela manutenção do site durante a realização do certame.
- 6.20-** Manter no site as informações divulgadas, durante o prazo de validade do concurso público/ processo seletivo.
- 6.21-** Possuir sistema de processamento eletrônico para realizar as inscrições e compor o cadastro geral de candidatos inscritos.
- 6.22-** Sanar as dúvidas dos candidatos em tempo hábil, de forma a não comprometer a participação desses no concurso público/ processo seletivo.
- 6.23-** Criar campo na ficha de inscrição para que o candidato declare sua condição de portador de deficiência, sujeitando-o à avaliação de desempenho.
- 6.24-** 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.
- 6.25-** Receber as solicitações de condições especiais para fazer as provas, deferir ou indeferir, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 6.26-** Providenciar os recursos necessários ao atendimento das condições especiais deferidas.
- 6.27-** Apreçar e proferir decisão aos recursos porventura interpostos, no que lhe compete.
- 6.28-** Promover a atualização de endereço e contatos dos candidatos, quando solicitado pelo interessado durante o período de desenvolvimento das atividades da contratada.
- 6.29-** Responsabilizar-se pela constituição e atuação da Equipe Multiprofissional.
- 6.30-** Sem prejuízo do disposto na minuta do contrato, quanto ao envio dos inscritos, enviar ao município de São Pedro de Alcântara - SC, 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 processo seletivo.
- 6.31-** Enviar relatório final em fotocópia e digitalizados em CD ou Pen Drive, contendo:
- 6.31.1-** Relatórios gerais com dados financeiros, econômicos e estatísticos contendo todas as informações inerentes ao certame
- 6.32-** Executar todas as atividades pertinentes à realização do certame que estejam sob sua responsabilidade.
- 6.33-** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, salvo terceirizações corriqueiras.
- 6.34-** Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 6.35-** Fazer constar no Edital de Abertura o quadro demonstrativo com os critérios de avaliação e a respectiva pontuação das provas.
- 6.36-** Elaborar as provas em conformidade com o nível de escolaridade exigido.
- 6.37-** Elaborar conteúdo programático pertinente e compatível com a escolaridade e especialidade exigida.
- 6.38-** Elaborar as provas abrangendo graus variados de dificuldade, adequados às especificidades do emprego.
- 6.39-** Utilizar recursos gráficos animados nas provas, caso haja necessidade.
- 6.40-** 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.
- 6.41-** 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.



6.42- Fazer constar da capa do caderno de provas todas as instruções necessárias à realização das mesmas.

6.43- Somente abrir os envelopes de provas na presença dos candidatos, no momento da aplicação das provas.

6.44- Zelar para que durante o período de realização das provas de todos os cargos, permaneçam no mínimo os 3 (três) últimos candidatos por sala. Esta regra deverá constar dos avisos da capa do caderno de provas;

6.45- Não divulgar errata ou qualquer outro tipo de correção das provas no dia de aplicação.

6.46- Responsabilizar-se, exclusivamente, pela publicidade do processo seletivo, utilizando-se de todos os meios de comunicação necessários.

6.47- Ainda, constituem-se obrigações da contratada, todas as demais exigências previstas no anexo I - termo de referência, do edital de pregão presencial nº 94/2022, o qual para todos os efeitos integra o presente termo de compromisso/contrato administrativo.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1- Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução do concurso público/ processo seletivo, garantindo a observância dos princípios: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência.

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

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

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

7.5- Aprovar o edital de Abertura das inscrições, por sua comissão de processo seletivo.

7.6- Supervisionar a aplicação das provas, por sua comissão de concurso público/ processo seletivo.

7.7- Publicar todos os avisos e editais referente às fases do concurso público/ processo seletivo.

7.8- Fornecer locais para aplicação das provas escritas, de títulos, equipamentos, veículos e locais para aplicação das provas práticas.

7.9- Avaliar o concurso público/ processo seletivo com ênfase no desempenho da instituição contratada.

7.10- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas este contrato e termo de referência.

7.11- Pagar à Contratada o valor resultante da prestação de serviço constantes neste edital e seus anexos, na forma do contrato.

7.12- Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8 - CLÁUSULA ONZE - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1 - A fiscalização da contratação será exercida pelos servidores Rafael Kretzer Secretário de Administração, Finanças e Planejamento CPF 066.784.819-33, Rosângela Maria Laurentino Secretária de Educação Cultura e Desporto CPF 674.415.809-00 e Joselaine Cristine Stein Secretária de Saúde e Desenvolvimento Social CPF 004.598.099-38, designados, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.



8.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9 - CLÁUSULA DOZE - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

De acordo com as disposições da Lei nº 10.520, de 2002, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

9.1 - Não assinar o contrato, não retirar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

9.2 - Apresentar documentação falsa;

9.3 - Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

9.4 - Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

9.5 - Comportar-se de modo inidôneo;

9.6 - Cometer fraude fiscal;

9.7 - Fizer declaração falsa;

9.8 - Ensejar o retardamento da execução do certame.

9.9 - A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

b) Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos;

9.9.1 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.10 - Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que, no decorrer da contratação:

9.10.1 - Inexecução total ou parcialmente deste contrato;

9.10.2 - Apresentar documentação falsa;

9.10.3 - Comportar-se de modo inidôneo;

9.10.4 - Cometer fraude fiscal;

9.10.5 - Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, termo de referência e contrato.

9.11 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b) Multa:

b¹) Moratória de até 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;

b²) Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de São Pedro de Alcântara, pelo prazo de até dois anos;

d) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos;



e) 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 Administração pelos prejuízos causados;

9.11.1 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.12 - Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

9.12.1 - Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

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

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

9.13 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

9.14 - 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.

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

9.15.1 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.16 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

10- CLÁUSULA DÉCIMA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1- O contrato será rescindido, de pleno direito, independentemente de procedimento judicial e do pagamento de indenização, nos casos de falência, insolvência civil, concordata, liquidação judicial ou extrajudicial, dissolução, óbito do contratado, alteração ou modificação da finalidade ou estrutura da CONTRATADA, de forma que prejudique a execução do objeto, de qualquer outro fato impeditivo da continuidade da sua execução, ou, ainda, na hipótese de sua cessão ou transferência, total ou parcial, a terceiros.

10.2- A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, nos casos enumerados no artigo 78, no modo previsto pelo artigo 79, com as consequências estabelecidas no artigo 80, todos da Lei Federal nº 8.666/93.

10.3- A CONTRATADA se sujeita às sanções previstas no contrato e nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.3.1- A aplicação de uma das sanções não implica na exclusão de outras previstas na legislação vigente.

10.4- Caberá rescisão de Contrato, por ato unilateral (e formal) da CONTRATANTE, no que couber, nos casos previstos nos artigos nºs. 77 e 78, da Lei Nº. 8.666/93.

10.5- A rescisão contratual poderá ser amigável, por acordo das partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br

licitacoes@pmspa.sc.gov.br

35

10.6- Por qualquer outra forma prevista em Lei.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO DIREITO DE RESERVA

12.1 - O Município de São Pedro de Alcântara reserva-se ao direito, de revogar o certame por razões de interesse público devidamente justificado, ou de anulá-lo, caso ocorram vícios de ilegalidade, nos termos do art. 49 da Lei de Licitações;

12.2 - Aceitar os serviços, nos termos dispostos na alínea “a”, inciso II do art. 73 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares, para posterior verificação da qualidade e consequente aceitação.

13 - CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - Integram este contrato, independentemente de transcrição, o Edital e Anexos do Pregão Presencial de nº 94/2022 e a proposta da empresa.

13.2 - Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, da Lei Complementar nº 123, de 2006, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

13.3 - O foro para dirimir questões relativas ao contrato será o da Comarca de São José, Estado de Santa Catarina, com exclusão de qualquer outro.

São Pedro de Alcântara, **XX** de **XXXXXX** de **XXXX**.

CHARLES DA CUNHA

Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante da Empresa

NPJ nº XXXXXXXXX



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br

licitacoes@pmspa.sc.gov.br

36

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CF/88

PREGÃO PRESENCIAL Nº 94/2022

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ 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 XXXIII do artigo 7 da Constituição Federal de 1988 e do Decreto nº. 4.358, de 05 de setembro de 2002, c/c o artigo 27, inciso V, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescida 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, para participação no Pregão Presencial nº 94/2022 da Prefeitura Municipal de São Pedro de Alcântara / SC.

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

Data

(Identificação e assinatura do representante legal da empresa).



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br

licitacoes@pmspa.sc.gov.br

37

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO – ART. 4º, INC. VII, DA LEI Nº 10.520/2002

(colocar em papel timbrado da licitante)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 94/2022

DECLARAÇÃO

..... (identificação da licitante) com sede na, (endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o nº, vem através de seu representante legal abaixo assinado, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do Envelope de nº 02 – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, Art. 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação no Pregão Presencial nº 94/2022 da Prefeitura Municipal de São Pedro de Alcântara / SC.

Data

(Identificação e assinatura do representante legal da empresa).



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br

licitacoes@pmspa.sc.gov.br

38

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU
COOPERATIVA
ENQUADRADA NO ART. 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007
(colocar em papel timbrado da licitante)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 94/2022

DECLARAÇÃO

..... (identificação da licitante) com sede na, (endereço)
inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio de seu representante legal abaixo
assinado, DECLARA, expressamente, sob as penas da lei, que é considerada:

- microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não se incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no §4º do artigo 3º do mesmo diploma;**
- OU
- cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007;**

Gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar, para fins de participação no Pregão Presencial nº 94/2022 da Prefeitura Municipal de São Pedro de Alcântara / SC.

Data

(Identificação e assinatura do representante legal da empresa).



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA

CNPJ: 01.613.101/0001-09

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, CEP: 88125-000

Fone: 48-32770122 – R-202

www.pmspa.sc.gov.br

licitacoes@pmspa.sc.gov.br

39

ANEXO VI

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 94/2022

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A empresa....., pessoa jurídica de direito privado, com sede na....., (Cidade/Estado), inscrita no CNPJ nº....., por meio de seu representante legal **DECLARA**, sob as penas da Lei, que está proponente não incorre em quaisquer das seguintes situações:

- a) Ter sido declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Ter sido apenada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos últimos dois anos;
- c) Impedida de licitar, de acordo com o previsto no artigo 9º da Lei Federal 8.666/93, e suas alterações.
- d) Estar em processo de Falência ou Concordata;

Nos termos do artigo 55, inciso XIII, da Lei 8.666/93, comprometemo-nos a informar a ocorrência de fato superveniente impeditivo da habilitação e da qualificação exigidas pelo edital. Por ser a expressão da verdade, assinamos o presente.

Data

(Identificação e assinatura do representante legal da empresa).