

PROCESSO LICITATÓRIO N. 92/2023/PMAD
EDITAL DE PREGÃO N. 58/2023/PMAD
Lei nº. 10.520/2002

MODALIDADE: **PREGÃO ELETRÔNICO**
TIPO: **MENOR PREÇO POR ITEM**

O MUNICÍPIO DE ÁGUA DOCE, SC, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**, representada neste ato pela Prefeita Municipal Sra. **NELCI FÁTIMA TRENTO BORTOLINI**, torna público para conhecimento dos interessados que, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Federal nº 10.024/2019, nº 093/2020, aplicando-se subsidiariamente no que couberem as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, realizará **PREGÃO ELETRÔNICO**, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, destinado a **contratação de serviços para realização de Concurso Público e Processo Seletivo**, a qual será processada e julgada pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe, cuja proposta deve ser apresentada até o dia e hora abaixo especificados:

DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA: **até o dia 05 de outubro de 2023**
HORÁRIO LIMITE: **até as 08h00**

DATA DE ABERTURA DA SESSÃO: **dia 05 de outubro de 2023**
HORÁRIO: **08h15**

1. DO OBJETO E DA FORMA DE EXECUÇÃO

1.1. DO OBJETO

1.1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para realização de **Concurso Público e Processo Seletivo**, destinados à Prefeitura Municipal de Água Doce e aos Fundos Municipais, conforme descrição dos cargos, tipos de provas e demais especificações constantes no Anexo I deste Edital.

2. DA FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. A Contratação abrangerá todos os procedimentos referentes a realização do concurso público e do processo seletivo, compreendendo:

2.1.1. **Todas as etapas dos serviços, objeto do presente Edital, deverão ser totalmente executadas no prazo de até 70 (setenta) dias, contados da data da assinatura do Contrato, devendo o Edital para início do certame ser publicado em até 15 (quinze) dias da assinatura do contrato.**

2.1.2. Elaboração do edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do concurso público e do processo seletivo, conteúdo programático e bibliografia, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas de Santa Catarina, tendo a prévia aprovação do Contratante.

2.1.3. Todos os atos inerentes ao concurso público e ao processo seletivo deverão ser informatizados, desde as inscrições até o seu resultado final, sendo:

- a) Divulgados na home page da Contratada, sendo de responsabilidade da Contratada elaborar banco de dados dos candidatos, contendo no mínimo: nome do candidato e respectivo CPF, endereço, telefone fixo e/ou celular, e-mail e nº de inscrição, a ser fornecido para a Prefeitura de Água Doce quando da divulgação do Resultado Final.
- b) A Contratada deverá disponibilizar a estrutura necessária para a realização das inscrições, por meio eletrônico, que deverão ser pagas através de boleto bancário, direcionando o valor diretamente para a conta fornecida pelo Município.
- c) Todo o processo deverá ser divulgado na home page da Prefeitura de Água Doce.

2.1.4. **Os valores a serem pagos pelos candidatos, para o Concurso Público, a título de inscrição, constituir-se-ão em receita ao Erário Municipal**, sendo:

- a) Valor de R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de nível fundamental/ alfabetizado;
- b) Valor de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para os cargos de nível médio e técnico;
- c) Valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para os cargos de nível superior;

- 2.1.5. **Os valores a serem pagos pelos candidatos, para o processo seletivo, a título de inscrição, constituir-se-ão em receita ao Erário Municipal, sendo:**
- Valor de R\$ 60,00 (sessenta reais) para os cargos de nível fundamental/ alfabetizado;
 - Valor de R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de nível médio e técnico;
 - Valor de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para os cargos de nível superior;
- 2.1.6. As provas objetivas para o concurso público deverão conter:
- Para os cargos de Nível Fundamental ou Alfabetizado: 30 (trinta) questões inéditas, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D), sendo 5 (cinco) questões de Língua Portuguesa, 5 (cinco) questões de Matemática, 10 (dez) questões de conhecimentos gerais e 10 (dez) questões de conhecimentos específicos.
 - Para os cargos de Nível Médio ou Técnico: 30 (trinta) questões inéditas, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D), sendo 5 (cinco) questões de Língua Portuguesa, 5 (cinco) questões de Matemática e 10 (dez) questões de conhecimentos gerais e 10 (dez) questões de conhecimentos específicos.
 - Para os cargos de Nível Superior: 30 (trinta) questões inéditas, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D), sendo 5 (cinco) questões de Língua Portuguesa, 5 (cinco) questões de Matemática e 10 (dez) questões de conhecimentos gerais e 10 (dez) questões de conhecimentos específicos.
- 2.1.6.1. As provas do Concurso Público serão realizadas no período matutino.
- 2.1.6.2. As provas práticas do Concurso Público deverão acontecer no final de semana subsequente à realização das provas objetivas, conforme as datas e horários disponibilizados no edital.
- 2.1.7. As provas objetivas para o processo seletivo deverão conter:
- Para os cargos de Nível Fundamental ou Alfabetizado: 20 (vinte) questões inéditas, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D), sendo 5 (cinco) questões de Língua Portuguesa, 2 (duas) questões de Matemática, 3 (três) questões de conhecimentos gerais e 10 (dez) questões de conhecimentos específicos.
 - Para os cargos de Nível Médio ou Técnico: 20 (vinte) questões inéditas, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D), sendo 5 (cinco) questões de Língua Portuguesa, 2 (duas) questões de Matemática, 3 (três) questões de conhecimentos gerais e 10 (dez) questões de conhecimentos específicos.
 - Para os cargos de Nível Superior: 20 (vinte) questões inéditas, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D), sendo 5 (cinco) questões de Língua Portuguesa, 2 (duas) questões de Matemática, 3 (três) questões de conhecimentos gerais e 10 (dez) questões de conhecimentos específicos.
- 2.1.7.1. As provas do Processo Seletivo serão realizadas no período vespertino.
- 2.1.7.2. As provas práticas do Processo Seletivo deverão acontecer no final de semana subsequente à realização das provas objetivas, conforme as datas e horários disponibilizados no edital.
- 2.1.8. Apreçar todas as inscrições e homologação das mesmas.
- 2.1.9. Mapear, preparar, inspecionar e organizar os locais de provas.
- 2.1.10. Treinar a equipe de coordenação e fiscalização.
- 2.1.11. As despesas de contratação e treinamento da equipe de fiscalização das salas são de obrigação da Contratada.
- 2.1.12. Elaborar, reproduzir, aplicar e corrigir as provas objetivas.
- 2.1.13. As provas deverão ser impressas em ambiente altamente sigiloso e confidencial, em quantidade suficiente, incluindo reservas.
- 2.1.14. As provas deverão ser acondicionadas em envelope lacrado e indevassável e serem entregues no dia e horário estipulado para a realização do Concurso Público e do Processo Seletivo, nas salas determinadas para tal. Os envelopes deverão ser abertos na presença dos fiscais e dos candidatos. Ao término da aplicação das provas, as mesmas deverão ser lacradas novamente, na presença dos fiscais e dos 03 (três) candidatos remanescentes na sala, os quais deverão rubricar o lacre.
- 2.1.15. O Município disponibilizará para a realização das provas, o Centro Educacional Municipal Frei Silvano, sito à Rua Dom Daniel Hostin, 245, Bairro Vila Nova, Água Doce (SC). Se necessário outros locais para acomodar todos os candidatos, ficará a cargo da Contratante.

2.1.16. Cada sala deverá ter no mínimo, 02 (dois) fiscais, cuja seleção e remuneração serão de responsabilidade da empresa contratada.

A contratada deverá ainda:

2.1.17 Fornecer o gabarito oficial no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o término de aplicação das provas objetivas.

2.1.18 Corrigir as provas por leitura óptica.

2.1.19 Emitir, em sistema informatizado de Relatórios Parciais em todas as fases do certame.

2.1.20 Analisar os Recursos das Inscrições, das Provas e do Resultado Final, com emissão de parecer individualizado.

2.1.21 Emitir a relação de classificados.

2.1.22 Apreciar os recursos administrativos dos candidatos sobre todas as fases e sobre o resultado, com emissão de parecer individualizado.

2.1.23 Montar do relatório (parciais e finais) com todos os atos decorrentes da realização do processo seletivo.

2.1.24 Disponibilizar apoio técnico-jurídico em todas as etapas do processo seletivo.

2.1.25 A Contratada deverá executar seus trabalhos sobre a orientação da Comissão de Acompanhamento do processo seletivo, composta por 4 (quatro) servidores do Município, sendo no mínimo 1 (um) efetivo.

2.1.26 Os critérios de desempate deverão contar com recurso avançado de modo a não permitir empates técnicos entre candidatos.

2.1.27 O objeto da presente licitação não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, para terceiros.

2.1.28 A Contratada deverá estabelecer contato com o Município imediatamente após a homologação deste Processo de Licitação para iniciar a elaboração dos editais e adotar todas as medidas cabíveis para que as ações aconteçam dentro dos prazos previstos.

2.1.29 A empresa vencedora deverá entregar em tempo hábil os arquivos eletrônicos necessários para o cumprimento de obrigações acessórias referente ao e-Sfinge do Tribunal de Contas, nos moldes e formatos do layout da Betha Sistema.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente pregão eletrônico todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.2. Não poderá participar empresa concordatária ou que estiver sob regime de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação.

3.2.1. Será vedada a participação de empresas declaradas inidôneas por Ato do Poder Público Municipal, ou que estejam temporariamente impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Água Doce ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93).

3.2.2. Não poderá participar direta ou indiretamente da licitação, servidor, agente político ou responsável pela licitação, na forma do art. 9º, III, da Lei 8.666/93, observadas também, as vedações dos artigos 64, 65 e 66 da Lei Orgânica do Município.

3.3. Da participação das microempresas, empresas de pequeno porte e micro empreendedores individuais

3.3.1. As microempresas, empresas de pequeno porte e micro empreendedores individuais que quiserem participar deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.

3.3.2. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão declarar, sob as penas da Lei, que se enquadram nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, **clikando no campo próprio previsto na tela de envio das propostas.**

- 3.3.3. A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada, mediante apresentação da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.
- 3.3.4. A condição de Microempreendedor Individual deverá ser comprovada mediante apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.
- 3.3.5. A Certidão ou Certificado deverão estar **atualizados**, ou seja, emitidos a menos de **120 (cento e vinte) dias** da data marcada para a abertura da presente Licitação.
- 3.3.6. Todo benefício previsto na Lei Complementar nº 123/2006 aplicável à microempresa estende-se ao MEI, conforme determina o § 2º do art. 18-E.

4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. Para participar do presente pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema "PREGÃO ELETRÔNICO", através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 4.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
- 4.1.2. O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 4.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Água Doce, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

- 4.1. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 4.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 4.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 4.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 4.7. Ocorrendo adendos, erratas e/ou republicações do edital, que acarretem na alteração de data de abertura do certame, cabe as licitantes interessadas a atualização da documentação de habilitação e proposta de preços já cadastrada, caso julgar necessário.

5. DA PROPOSTA

- 5.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da documentação de habilitação e da proposta de preços, contendo **valor unitário e valor total de cada item**, e demais informações necessárias, até o horário previsto no preâmbulo deste Edital.
- 5.2. A proposta de preços será formulada e enviada em formulário específico, **exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico**.
- 5.3. Não será admitida cotação inferior às quantidades previstas no **Anexo I** deste Edital.
- 5.4. Para a proposta apresentada será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias, independentemente de declaração expressa.
- 5.5. A proponente vencedora fica submetida aos prazos especificados no presente Edital, independentemente de declaração expressa.
- 5.6. No preço cotado já deverão estar incluídos os custos de eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, encargos sociais, taxas, seguros, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, diárias, hospedagem, alimentação, fretes e quaisquer outros que incidam sobre a contratação ou decorrentes da mesma.
- 5.7. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais.
- 5.8. O Pregoeiro considerará como formais erros que não impliquem em nulidade do procedimento.
- 5.9. Com fundamento no inciso I do art. 48 da Lei nº 8.666/93, consolidada, serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste Edital.
- 5.10. Vícios, erros e/ou omissões, que não impliquem em prejuízo para o Município, poderão ser considerados pelo Pregoeiro, como meramente formais, cabendo a este agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.
- 5.11. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica em submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus anexos.

6. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

- 6.1. A Documentação de Habilitação da licitante vencedora será verificada mediante apresentação dos documentos abaixo, em formato **PDF legível**, os quais devem ser encaminhados conjuntamente à proposta:
 - 6.1.1. Cópia do Cartão de Inscrição no CNPJ, atualizado.
 - 6.1.2. Cópia do ato constitutivo ou do contrato social (acompanhado de com todas as alterações ou consolidado).
 - 6.1.3. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo também as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/91.
 - 6.1.4. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa.
 - 6.1.5. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa.
 - 6.1.6. Comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
 - 6.1.7. 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 5.452/1943 (art. 29, V, da Lei 8.666/93 alterada).

- 6.1.8. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, com data de expedição de até 90 (noventa) dias.
- 6.1.9. **Carta de apresentação** em conformidade com o modelo do **Anexo II** deste Edital.
- 6.1.9.1. A ausência da Carta de Apresentação não ensejará a inabilitação das proponentes por não se tratar de documento de habilitação previsto em lei, porém, por conter informações importantes para contato, responsabilidade para assinatura da Ata de Registro de Preço e/ou Contrato, e dados bancários para pagamento, será cobrada pelo pregoeiro, que poderá abrir diligência solicitando tal documento, e deverá seguir o modelo constante no Anexo II.
- 6.1.10. Comprovação de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, nos termos do subitem 2.3 deste Edital.
- 6.1.11. **Atestado capacidade técnica** para a execução do objeto deste Edital, mediante apresentação de documento emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se comprova que a empresa executou a qualquer tempo, fornecimento semelhante a este que está sendo licitado.
- 6.1.12. **Certidão de Registro e Regularidade** da empresa no **Conselho Regional de Administração – CRA**.

6.2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (deverá ser apresentada juntamente com os documentos de habilitação):

- 6.2.1. Declaração de que, caso seja declarada vencedora do certame, empregará na execução dos serviços, profissionais devidamente habilitados, em número suficiente para atendimento ao objeto do edital.
- 6.2.2. Relação da equipe que se responsabilizará pelos trabalhos, acompanhada da qualificação de cada um, com curriculum, sendo, no mínimo, composta por:
- 6.2.2.1. A equipe técnica deverá ser composta, de, no mínimo:
- 01 Administrador;
 - 01 Coordenador Geral;
 - 01 Consultor de TI.
- 6.2.2.2. Equipe responsável pela elaboração das provas:
- 01 Professor/Especialista em Português;
 - 01 Professor / Especialista em Matemática;
 - 01 Professor/Especialista de Conhecimentos Gerais;
 - 01 Advogado.
 - Comprovação de que, pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos integrantes da equipe responsável pela elaboração das provas, tenha pós-graduação em nível de especialização e/ou mestrado e/ou doutorado, mediante apresentação de cópias autenticadas dos diplomas/certificados de nível superior e de pós-graduação em qualquer área, devidamente registrados no Ministério da Educação.
 - Comprovação de que adota medidas de segurança estabelecidas na Lei nº 13.709/18, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;
 - Apresentar Certidão de Registro do Responsável Técnico junto ao CRA (Conselho Regional de Administração) com vínculo comprovado com a empresa por carteira de trabalho ou contrato. Fica dispensado a comprovação de vínculo caso o responsável técnico faça parte da sociedade da empresa, devidamente registrado no contrato social;
 - A licitante deverá comprovar o atendimento às exigências, através de um ou mais Certidão(ões) ou Atestado(s) de capacidade técnica(s), emitido(s) em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter executado **serviço similar e compatível com o objeto da licitação**. As parcelas de maior relevância técnica que deverão ser comprovadas, como seguem relacionadas abaixo:
 - Realização de Concurso Público e/ou Processo Seletivo, com, no mínimo, 25 (vinte e cinco) cargos homologados;*
 - Comprovação de ter realizado Concurso Público e/ou Processo Seletivo cuja seleção contemple provas dos tipos: objetiva, prática e de títulos.*

6.3. A proponente deverá declarar, **clicando no local apropriado do sistema**:

- 6.3.1. **Declaração** de que os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as

informações, condições locais e grau de dificuldade dos serviços a serem executados, dando concordância a todas as condições desta Licitação de Pregão Presencial, sem restrições de qualquer natureza e de que, vencedor desta Licitação, executará os serviços objeto desta licitação, pelo preço proposto e de acordo com as normas deste certame licitatório.

- 6.3.2. **Declaração** de que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal.
- 6.3.3. **Declaração** de que não existe em seu quadro de pessoal, Servidores Públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8666/93).
- 6.3.4. **Declaração** de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 6.3.5. **Declaração** conforme o disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de dezesseis anos.
- 6.4. A Equipe de Apoio do Pregão poderá consultar o serviço de verificação de autenticidade das certidões emitidas pela internet.
- 6.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado, via sistema, a encaminhá-los, em formato digital, no prazo de duas horas, sob pena de inabilitação.
- 6.6. No caso de apresentação de certidões das quais não conste o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da emissão dos mesmos.
- 6.7. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, observando-se o disposto no subitem 7.11.7 e seguintes do presente Edital.
- 6.8. Conforme Lei nº 13.726/2018, fica dispensada a autenticação de cópias dos documentos apresentados. Em caso dúvida quanto à autenticidade ou previsão legal, poderá ser exigido o documento original ou cópia autenticada. Faculta-se ao Pregoeiro a diligência para comprovação da autenticidade dos documentos apresentados

7. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

- 7.1. O Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à sessão pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação da melhor proposta.
- 7.2. O acompanhamento da sessão se dará, única e exclusivamente, por meio eletrônico, no sítio informado no preâmbulo deste edital.
- 7.3. Aberta a etapa competitiva, a licitante deverá encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informada do recebimento.
- 7.4. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando-se o intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante que não poderá ser inferior a 20 segundos e o intervalo entre os lances dos outros participantes que não poderá ser inferior a 3 segundos e as demais regras de aceitação dos lances.
- 7.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.
- 7.6. Durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.
- 7.7. A disputa de lances se dará no modo **ABERTO**, nos termos dos artigos 30 e 31 do Decreto Municipal nº 093/2020.
- 7.8. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos proponentes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados. Quando a

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

7.9. Após a etapa de envio de lances, conforme o caso, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º, do art. 3º, da Lei nº 8.666/93, se não houver proponente que atenda à primeira hipótese.

7.10. Os critérios de desempate serão aplicados, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

7.10.1. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.11. Da preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais

7.11.1. Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais.

7.11.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

7.11.3. No caso de empate entre duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:

- a. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual mais bem classificado poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- b. Não ocorrendo a contratação da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual na forma da alínea “a” do subitem 7.11.3, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.11.2 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- c. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.11.2 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que, primeiro, poderá apresentar melhor oferta.

7.11.4. Na hipótese de não contratação nos termos previstos na alínea “a” do subitem 7.11.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.11.5. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual mais bem classificado será convocada, via chat, para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7.11.6. O disposto no subitem 7.11.3 e suas alíneas somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual. Nesse caso o desempate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado mediante sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.

7.11.7. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.11.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, à mesma, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.

7.11.7.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.11.7.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.11.8. A empresa que não comprovar a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, conforme o disposto nos subitens 2.4 e 6.1.11, será desclassificada dos itens em que tenha usufruído dos benefícios da Lei

Complementar nº 123/2006.

- 7.12. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública o sistema informará, via chat, a proponente vencedora do item, o valor unitário e a marca cotada.
- 7.12.1. O pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital e poderá, caso entenda necessário, encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao proponente que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.
- 7.12.2. **Em seguida será aberta a fase de negociação, onde a(s) proponente(s) vencedoras deverá(ão) encaminhar no prazo estipulado (de, no mínimo, 2 - duas horas), a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, a proposta final readequada, constando os itens vencidos e seus respectivos valores finais, datada e assinada pelo responsável. O prazo poderá ser estendido, a critério do pregoeiro, que informará via chat os prazos a serem cumpridos.**
- 7.13. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, ou de negociação, o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.
- 7.13.1. Nesta etapa serão verificados eventuais impedimentos de licitar e contratar, da licitante vencedora, mediante consulta ao Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis> e Cadastro de Inidôneos e Cadastro de Inabilitados, no endereço eletrônico <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0>.
- 7.14. As proponentes serão informadas **exclusivamente** pelo sistema eletrônico sobre a habilitação ou inabilitação das vencedoras.

8. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 8.1. No final da sessão, será concedido prazo de, no mínimo, **30 (trinta) minutos** para o licitante que quiser recorrer, manifestar motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 8.2. A ausência de manifestação no prazo e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
- 8.3. As razões do recurso e as eventuais contrarrazões deverão ser interpostos pelo campo apropriado do site www.portaldecompraspublicas.com.br, somente sendo aceitos aqueles entregues em outros modos em caso excepcional.
- 8.4. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
- 8.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.
- 8.6. A adjudicação será feita pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

9. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

- 9.1. Cabe ao Município:
- 9.1.1. Tomar todas as providências necessárias à execução do presente processo.
- 9.1.2. Efetuar todas as publicações legais relativas ao Concurso Público e Processo Seletivo.
- 9.1.3. Ceder o local indicados para a realização das provas objetivas.
- 9.1.4. Receber os eventuais recursos administrativos e encaminhá-los a proponente vencedora para julgamento.

- 9.1.5. Designar a Comissão Coordenadora.
- 9.1.6. Fiscalizar a execução do Contrato.
- 9.1.7. Providenciar a publicação do Contrato proveniente do presente processo, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.
- 9.1.8. Subsidiar a proponente vencedora com informações necessárias ao fiel e integral cumprimento do Contrato.
- 9.1.9. Comunicar à proponente vencedora toda e qualquer ocorrência que interfira na execução dos serviços.
- 9.1.10. Efetuar o pagamento à proponente vencedora, de acordo com o estipulado neste Edital.
- 9.2. **Cabe à Proponente Vencedora:**
 - 9.2.1. Elaborar o edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do Concurso Público e Processo Seletivo, conteúdo programático e bibliografia, prova prática, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, tendo a prévia aprovação do Município.
 - 9.2.2. Elaborar o modelo de todos os demais editais necessários, tais como: recursos, homologação das inscrições, divulgação de resultado das provas, julgamento de recursos, convocação para provas, homologação do resultado final, classificação dos candidatos e outros que se fizerem necessários.
 - 9.2.3. Divulgar o Concurso Público e Processo Teste seletivo em *home page* própria, incluindo a publicação de todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso.
 - 9.2.4. Disponibilizar *link* para acesso pela *home page* do Município de Água Doce.
 - 9.2.5. Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e por telefone, em todas as fases do processo.
 - 9.2.6. Fornecer o modelo de ficha de inscrição.
 - 9.2.7. Disponibilizar a estrutura necessária para a realização das inscrições, por meio eletrônico, que deverão ser pagas através de boleto bancário, direcionando o valor diretamente para a conta fornecida pelo Município.
 - 9.2.8. Apreciar todas as inscrições e eventuais recursos e elaborar o edital de homologação das mesmas.
 - 9.2.9. Montar o banco de dados dos candidatos, contendo, no mínimo: nome do candidato, nº de inscrição, CPF, endereço e telefone.
 - 9.2.10. Elaborar, digitar, proceder à revisão técnica e reproduzir as provas objetivas com questões inéditas, que serão de responsabilidade dos profissionais técnicos que deverão compor banca da proponente, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, de acordo com o número de inscritos.
 - 9.2.11. Imprimir as provas em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas.
 - 9.2.12. Acondicionar as provas em envelopes lacrados e indevassáveis, os quais serão entregues nos dias e horários estipulados para a realização do processo seletivo, nas salas determinadas para tal. Os envelopes serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos. Ao término da aplicação das provas, as mesmas deverão ser lacradas novamente, na presença dos fiscais e dos 03 (três) candidatos remanescentes na sala, os quais deverão rubricar o lacre.
 - 9.2.13. Elaborar o layout e imprimir os cartões-resposta, para correção por sistema de leitura óptica.
 - 9.2.14. Disponibilizar para os candidatos folha para cópia das respostas da prova.
 - 9.2.15. Transportar e entregar as provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para o Município.
 - 9.2.16. Elaborar atas e listas de presença em todas as fases do certame.
 - 9.2.17. Sinalizar o espaço físico destinado à realização das provas.

- 9.2.18. Aplicar as provas.
- 9.2.19. Responsabilizar-se pela contratação e pelo pagamento dos fiscais, em número suficiente para o pleno atendimento do objeto.
- 9.2.20. Proceder ao devido treinamento dos fiscais designados.
- 9.2.21. Fornecer atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual).
- 9.2.22. Fornecer o gabarito oficial, no primeiro dia útil após a data da aplicação das provas, disponibilizando o gabarito e o caderno de provas no site do Município e da empresa.
- 9.2.23. Proceder à correção das provas por sistema de leitura óptica.
- 9.2.24. Examinar e julgar eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado.
- 9.2.25. Recorrer às provas e fornecer novos relatórios, nova ordem classificatória, por força de recursos interpostos, se for o caso.
- 9.2.26. Emitir relatórios em sistema informatizado, em todas as fases do certame.
- 9.2.27. Fornecer o banco de dados dos candidatos e dos relatórios de todas as fases do processo seletivo, em meio magnético.
- 9.2.28. Montar dossiê e entregá-lo ao Município, contemplando todos os atos decorrentes da realização do Concurso Público e Processo Seletivo.
- 9.2.29. Fornecer apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame.
- 9.2.30. Cumprir o disposto no presente Edital e seus Anexos, obedecendo ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.
- 9.2.31. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente edital.
- 9.2.32. Refazer, sem ônus para o Município, os serviços impugnados pelo mesmo.
- 9.2.33. Manter sigilo absoluto do conteúdo e do gabarito das provas.
- 9.2.34. Utilizar somente mão de obra especializada, na execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos mesmos.
- 9.2.35. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.
- 9.2.36. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do Contrato.
- 9.2.37. A empresa vencedora deverá entregar em tempo hábil os arquivos eletrônicos necessários para o cumprimento de obrigações acessórias referente ao E-Sfinge do Tribunal de Contas, nos moldes e formatos do layout da Betha Sistema.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1. Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/2002, se o licitante, convocado no prazo estipulado, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

10.2. O atraso injustificado no fornecimento sujeitará a proponente vencedora à multa de mora, no valor de R\$ 100,00 (cem reais) por dia de atraso, por item, até o limite de 20% (vinte por cento) do total registrado.

10.2.1. A multa aludida acima não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas em Lei.

11. DO CONTRATO E RESPECTIVA VIGÊNCIA E ACOMPANHAMENTO

11.1. Após a emissão do(s) contrato(s), o(s) fornecedor(es) será(ão) convocado(s) para, no prazo de 5 (cinco) dias, assiná-lo(s), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 10 deste edital.

11.2. No ato de formalização do contrato, deverá o fornecedor indicar pessoa pertencente ao seu quadro funcional, com a qual o Município poderá obter informações e/ou esclarecimentos, bem como encaminhar quaisquer outras comunicações.

11.3. O contrato decorrente desta licitação terá prazo de vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo, por interesse da administração, ser prorrogado por meio de termo aditivo, nos termos do artigo 57, da Lei nº 8.666/93.

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

12. DA ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. O contrato oriundo desde Processo Licitatório será administrado por representante da Administração Municipal, devidamente designado para tal.

12.2. O acompanhamento e fiscalização do fornecimento do equipamento consistem na verificação da conformidade do fornecimento e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, que serão exercidos por um representante da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, especialmente designado na forma do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

12.3. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com o fornecimento do equipamento serão registradas pelo representante da Administração Municipal, constituindo tais registro, documentos legais.

12.4. A ação da fiscalização não exonera a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

13. DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. O não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e no Contrato, por parte da licitante vencedora, assegurará ao Município o direito de rescindir o Contrato, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem ônus de qualquer espécie para a Administração e sem prejuízo do disposto na Cláusula Nona.

13.2. O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas seguintes modalidades, sem prejuízo do disposto no art. 78 da Lei n. 8.666/93:

a) Unilateralmente, a critério exclusivo da Administração Municipal, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

- I. o atraso injustificado, a juízo da Administração, na entrega do material licitado;
- II. entrega de material fora das especificações constantes no Objeto deste Edital;
- III. a subcontratação total ou parcial do objeto deste Edital, a associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem o cumprimento da obrigação assumida;
- IV. o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a entrega do material, assim como as de seus superiores;
- V. o cometimento reiterado de faltas na execução do objeto deste Edital, anotadas na forma do § 1º, do art. 67, da Lei n. 8.666/93;
- VI. a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

- VII. a dissolução da empresa;
- VIII. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que, a juízo da Administração, prejudique a execução deste Contrato;
- IX. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o licitante vencedor e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato; e
- X. a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do Contrato.

b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

c) Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

13.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pela autoridade competente.

13.4. Em havendo rescisão administrativa, ficam reconhecidos os direitos do Município, nos termos do artigo 77, da Lei de Licitações.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO, DO DOCUMENTO FISCAL, DO REAJUSTE E DA REVISÃO.

14.1. A Contratada deverá apresentar, Nota Fiscal da própria empresa, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite, sendo realizado em duas etapas:

a) 1ª parcela após homologação das inscrições, após parecer da Comissão responsável pelo acompanhamento do certame.

b) 2ª parcela após homologação do resultado definitivo e após parecer da Comissão responsável pelo acompanhamento do certame.

14.2. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido em nome da Unidade requisitante e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação.

14.3. A proponente vencedora deverá enviar e-mail do documento fiscal, imediatamente após a emissão do mesmo, para o Departamento de Compras através do e-mail: nfe@aguadoce.sc.gov.br).

14.4. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo para a proponente vencedora.

14.5. Os preços não serão reajustados.

14.6. O preço registrado poderá ser revisado quando houver alteração de valor, devidamente comprovada, podendo ocorrer de acordo com o art. 65 da Lei 8.666/93 e alterações, mediante requerimento a ser formalizado pela proponente vencedora.

15. DO VALOR ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. O valor total estimado para esta contratação é de **R\$ 46.629,40** (quarenta e seis mil, seiscentos e vinte e nove reais e quarenta centavos).

15.2. As despesas provenientes da execução deste edital correção por conta de recursos próprios do município.

03.001 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA / DEPTO. DE SERVIÇOS GERAIS

2.006 – Realização de testes seletivos e concurso público

22 – 3.3.90.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

16. DA FISCALIZAÇÃO

a) A contratante reserva-se o direito de efetuar a mais ampla fiscalização do fornecimento do objeto, verificando se estão sendo cumpridos os termos contratuais, bem como as questões de segurança, não se excluindo a contratada da responsabilidade por qualquer irregularidade.

b) A CONTRATANTE, reserva-se o direito de exigir, a qualquer momento, que o licitante vencedor execute teste de qualidade do produto fornecido.

c) Designa como fiscal do contrato Naiara Rampazzo Balestrin, Assistente Administrativo, para acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das especificações desde Edital, a qual ficará responsável pelo encaminhamento da autorização de pagamento junto ao setor financeiro do Município.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 17.2. A autoridade competente poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.
- 17.3. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, o licitante que não o fizer até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes. Após este prazo a comunicação que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciaria, não terá efeito de recurso.
- 17.4. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei nº 8.666/93 atualizada, Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, e Decreto Municipal nº 093/2020.
- 17.5. No interesse do Município de Água Doce, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a abertura da licitação ou alteradas as condições do Edital, obedecido o disposto no § 4º do art. 21 da Lei nº 8.666/93, atualizada.
- 17.6. Informações fornecidas verbalmente por elementos pertencentes à Administração Municipal não serão consideradas como motivos para impugnações.
- 17.7. Integram o presente Edital:
Anexo I - Especificações do Objeto / Valor unitário máximo.
Anexo II – Modelo de carta de apresentação.
Anexo III – Minuta do Contrato
- 17.8. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, através de documento formal e endereçado ao Pregoeiro da Prefeitura de Água Doce.
 - 17.8.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
 - 17.8.2. Os pedidos de esclarecimentos preferencialmente deverão ser encaminhados pelo campo apropriado do site www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 17.9. Contatos preliminares relativos a este procedimento poderão ser feitos pelos telefones (49) 3524-0000 ou e-mail prefeitura@aguadoce.sc.gov.br.
- 17.10. Para dirimir questões decorrentes do presente processo fica eleito o Foro da Comarca de Joaçaba (SC), por mais privilegiado que outro possa ser.

Água Doce, SC, 22 de setembro de 2023

NELCI FÁTIMA TRENTO BORTOLINI
Prefeita Municipal

Visto pela Assessoria Jurídica
JÉSSICA ROMEIRO MOTA
OAB/SC n. 24.746

**PROCESSO LICITATÓRIO N. 92/2023/PMAD
EDITAL DE PREGÃO N. 58/2023/PMAD**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

I DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para realização de Concurso Público e Processo Seletivo, destinados à Prefeitura Municipal e aos Fundos Municipais de Água Doce/SC.

JUSTIFICATIVA

Considerando o comunicado recebido da empresa MetrÓpole Soluções Governamentais, vencedora do processo licitatório para contratação de empresa especializada para realização de Concurso Público e Processo Seletivo referente ao Edital 78/2023.

Considerando o pedido de desistência efetuado pela vencedora, solicitando a rescisão contratual deferido pela Secretária de Administração e Fazenda.

Considerando a comunicação interna do Departamento de Compras, Licitações e Convênios para a Secretaria de Administração e Fazenda, sobre a ausência de empresas habilitadas no Processo Licitatório do Edital 78/2023, se faz necessária a abertura de novo processo para contratação de empresa especializada para realização de Concurso Público e Processo Seletivo destinados à Prefeitura Municipal e aos Fundos Municipais de Água Doce/SC.

Descrição do Item

Item	Descrição	Quantidade	Valor Total (Preço máximo)
01	Contratação de empresa especializada para realização de Concurso Público e Processo Seletivo, destinados à Prefeitura Municipal e aos Fundos Municipais de Água Doce/SC, conforme descrição dos cargos, tipos de provas e demais especificações no Termo de Referência.	01	46.629,40
Total			46.629,40

Para formação do preço máximo foi observado o preço contratado em outros Municípios, sendo realizada uma média por cargo, observados os tipos de provas e as quantidades de questões em condições semelhantes às exigências deste edital, sendo:

- a) Das solicitações de orçamento, conforme comprovantes de encaminhamento de e-mail em anexo, apenas um proponente encaminhou resposta.
- b) Edital de Pregão, processo licitatório 94/2023, município de Ibiã - SC conforme publicação <https://ibiam.sc.gov.br/uploads/sites/321/2023/07/EDITAL-DE-LICITACAO-094-EMPRESA-PARA-REALIZAR-CONCURSO-PUBLICO-E-TESTE-SELETIVO.pdf>
- c) Edital de Dispensa de licitação para contratação da mesma espécie, realizada no município de Erval Velho, conforme publicação no diário Oficial dos Municípios https://ervalvelho.sc.gov.br/uploads/sites/389/2021/12/2265222_Edital_35_DL_14_Concurso.pdf

Descrição dos cargos

CONCURSO PÚBLICO						
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - 30 questões: 5 matemática, 5 português, 10 conhecimentos gerais, 10 conhecimentos específicos						
Item	Cargo	CH Semanal	Escolaridade/Habilitação	Vencimentos	Vagas	Tipo de Prova
01	Médico Clínico Geral - 20 horas	20 horas	Curso Superior em Medicina, com Registro no Respeetivo Conselho Regional	13.247,86	CR	Objetiva
02	Médico Ginecologista	20 horas	Curso Superior em Medicina, com especialização em ginecologia e obstetrícia e Registro no Respeetivo Conselho Regional	14.693,10	CR	Objetiva
03	Médico Pediatra	20 horas	Curso Superior em Medicina, com especialização em pediatria e Registro no Respeetivo Conselho Regional	14.693,10	CR	Objetiva
04	Fiscal de Obras e Posturas	20 horas	Graduação em Engenharia Civil e Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia CREA/SC	3.199,66	CR	Objetiva
05	Fonoaudiólogo	20 horas	3º Grau Completo em Fonoaudiologia, com Registro no Respeetivo Conselho Regional	3.845,17	CR	Objetiva
06	Nutricionista	40 horas	Curso superior na área, com respectivo registro no órgão fiscalizador da profissão.	5.462,95	1+CR	Objetiva
07	Professor 6º ao 9º ano - Artes	20 horas	Curso Superior específico na área de atuação	2.210,13	1+CR	Objetiva + Títulos
08	Professor 6º ao 9º ano – Português/Inglês	20 horas	Curso Superior específico na área de atuação	2.210,13	CR	Objetiva + Títulos
09	Professor 1º ao 5º ano	20 horas	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia – Séries Iniciais	2.210,13	CR	Objetiva + Títulos
10	Professor 1º ao 5º ano - Inglês	20 horas	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia – Séries Iniciais	2.210,13	CR	Objetiva + Títulos
11	Professor de Educação Física	20 horas	Licenciatura em Educação Física e Registro no Respeetivo Conselho Regional	2.564,60	CR	Objetiva + Títulos
12	Professor de Educação Infantil	20 horas	Ensino Superior Completo em curso de Licenciatura de graduação plena com habilitação específica para docência na educação infantil.	2.210,13	5+CR	Objetiva + Títulos
13	Professor de Educação Física	40 horas	Licenciatura em Educação Física e Registro no Respeetivo Conselho Regional	5.130,26	CR	Objetiva + Títulos

14	Segundo Professor	20 horas	Licenciatura plena em pedagogias - Pós Graduação em Educação especial	2.210,13	1+CR	Objetiva + Títulos
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO OU TÉCNICO - 30 questões: 5 matemática, 5 português, 10 conhecimentos gerais, 10 conhecimentos específicos						
Item	Cargo	CH Semanal	Escolaridade/Habilitação	Vencimentos	Vagas	Tipo de Prova
15	Auxiliar Administrativo	40 horas	Ensino Fundamental vigente à época da sua conclusão e conhecimentos de informática	1.934,77	4 + CR	Objetiva
16	Auxiliar de Almoarifado	40 horas	Ensino Médio Completo	1.934,77	1+CR	Objetiva
17	Monitor Social	40 horas	Ensino Médio Completo	3.236,50	1 + CR	Objetiva
18	Fiscal de Tributos	40 horas	Ensino médio completo + conhecimento em informática	3.236,50	CR	Objetiva
19	Técnico em Enfermagem	40 horas	Curso de técnico de enfermagem e registro no órgão competente.	3.236,50	02 + CR	Objetiva
20	Técnico Esportivo - Judô	20 horas	Ensino médio completo; faixa preta; Curso de credenciamento na Federação Catarinense de Judô; Registro no CREF	2.143,63	01 + CR	Objetiva
21	Instrutor de Canto e Coral	10 horas	Licenciatura em música e Conhecimento Prático em Canto e Coral	1.719,79	CR	Objetiva + prática
22	Instrutor de Banda e Fanfarra	10 horas	Ensino Médio Completo e Conhecimento Prático em Fanfarra	1.319,65	01+CR	Objetiva + prática
23	Instrutor de karatê	10 horas	Ensino Médio Completo e conhecimento Prático na Área com Filiação em Federação ou Confederação de Karatê	1.319,65	01+CR	Objetiva + prática
24	Técnico em Informática	40 horas	Ensino Médio Completo e curso de técnico em informática	3.236,50	1+CR	Objetiva
25	Agente de Apoio	40 horas	Ensino Médio Completo e Curso de Cuidador e/ou Primeiros Socorros	1.934,77	2+CR	Objetiva
26	Auxiliar em Saúde Bucal	40 horas	Formação específica para a atividade com registro no CRO	2.478,52	01+ CR	Objetiva

27	Técnico em Saúde Bucal	40 horas	Formação específica para a atividade com registro no CRO	3.236,50	1+CR	Objetiva
28	Operador de Máquinas Pesadas	40 horas	Ensino Fundamental + CNH Mínimo Categoria C	3.182,04	CR	Objetiva + Prática

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL OU ALFABETIZADO - 20 questões: 5 matemática, 5 português, 10 conhecimentos gerais

Item	Cargo	CH Semanal	Escolaridade/Habilitação	Vencimentos	Vagas	Tipo de Prova
29	Agente Operacional	40 horas	Alfabetizado	1.770,36	01+CR	Objetiva
30	Agente Operacional Manutenção e Limpeza	40 horas	Alfabetizado	1.770,36	01+CR	Objetiva
31	Merendeira	40 horas	5ª Série do Ensino Fundamental	1.934,77	CR	Objetiva
32	Operador de Máquinas Pesadas	40 horas	Ensino Fundamental + CNH Mínimo Categoria C	3.182,04	CR	Objetiva + Prática
33	Motorista	40 horas	Ensino Fundamental + CNH Categoria D ou superior	2.478,52	2+CR	Objetiva + Prática

PROCESSO SELETIVO

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - 20 questões: 2 matemática, 5 português, 3 conhecimentos gerais, 10 conhecimentos específicos

Item	Cargo	CH Semanal	Escolaridade/Habilitação	Vencimentos	Vagas	Tipo de Prova
34	Médico Pediatra	20 horas	Curso Superior em Medicina, com especialização em pediatria e Registro no Respectivo Conselho Regional	14.693,10	CR	Objetiva
35	Professor 6º ao 9º ano - Artes	20 horas	Curso Superior específico na área de atuação	2.210,13	CR	Objetiva + Títulos
36	Professor 6º ao 9º ano - História	20 horas	Curso Superior específico na área de atuação	2.210,13	CR	Objetiva + Títulos
37	Professor 6º ao 9º ano - Geografia	20 horas	Curso Superior específico na área de atuação	2.210,13	CR	Objetiva + Títulos
38	Professor 1º ao 5º ano	20 horas	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia – Séries Iniciais	2.210,13	10+CR	Objetiva + Títulos
39	Professor de Educação Física	20 horas	Licenciatura em Educação Física e Registro no Respectivo Conselho Regional	2.564,60	CR	Objetiva + Títulos
40	Professor de Educação Infantil	20 horas	Ensino Superior Completo em curso de Licenciatura de graduação plena com habilitação específica para docência na educação infantil.	2.210,13	10+CR	Objetiva + Títulos

41	Professor de Educação Física	40 horas	Licenciatura em Educação Física e Registro no Respeetivo Conselho Regional	5.130,26	CR	Objetiva + Títulos
42	Segundo Professor	20 horas	Licenciatura plena em pedagogias - Pós Graduação em Educação especial	2.210,13	CR	Objetiva + Títulos

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL OU ALFABETIZADO - 20 questões: 5 matemática, 5 português, 10 conhecimentos gerais

Item	Cargo	CH Semanal	Escolaridade/Habilitação	Vencimentos	Vagas	Tipo de Prova
43	Agente Operacional	40 horas	Alfabetizado	1.770,36	CR	Objetiva
44	Agente Operacional Manutenção e Limpeza	40 horas	Alfabetizado	1.770,36	CR	Objetiva
45	Merendeira	40 horas	5ª Série do Ensino Fundamental	1.934,77	CR	Objetiva
46	Operador de Máquinas Pesadas	40 horas	Ensino Fundamental + CNH Mínimo Categoria C	3.182,04	CR	Objetiva + Prática
47	Motorista	40 horas	Ensino Fundamental + CNH Categoria D ou superior	2.478,52	CR	Objetiva + Prática

PROCESSO SELETIVO - EMPREGO PÚBLICO

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL OU ALFABETIZADO - 20 questões: 2 matemática, 5 português, 3 conhecimentos gerais, 10 conhecimentos específicos

Item	Cargo	CH Semanal	Escolaridade/Habilitação	Vencimentos	Vagas	Tipo de Prova
48	Agente de Combate Endemias	40 horas	Ensino Médio Completo	2.424,00	2+ CR	Objetiva

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - 20 questões: 2 matemática, 5 português, 3 conhecimentos gerais, 10 conhecimentos específicos

49	Psicólogo CAPS	40 horas	Curso Superior de Psicologia com registro no respectivo Conselho	5.462,95	CR	Objetiva
50	Artesão em programas da saúde - CAPS	20 horas	Ensino médio e certificado de no mínimo 40 horas de curso de artesanato ou carteira nacional de artesanato.	1.354,88	01 + CR	Objetiva
51	Médico CAPS	20 horas	Médico com formação em saúde mental, com Registro de Qualificação de Especialidade - RQE.	13.118,84	01 + CR	Objetiva
52	Médico CAPS	20 horas	Médico Clínico Geral com Pós Graduação em Saúde Mental.	11.828,45	01 + CR	Objetiva
53	Assistente Social - CAPS	40 horas	Curso Superior em Serviço Social, com Registro no Respeetivo Conselho Regional	5.462,95	01 + CR	Objetiva

2 DA FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. A Contratação abrangerá todos os procedimentos referentes a realização do concurso público e do processo seletivo, compreendendo:

2.1.1. Todas as etapas dos serviços, objeto do presente Edital, deverão ser totalmente executadas no prazo de até 70 (setenta) dias, contados da data da assinatura do Contrato, devendo o Edital para início do certame ser publicado em até 15 (quinze) dias da assinatura do contrato.

2.1.2. Elaboração do edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do concurso público e do processo seletivo, conteúdo programático e bibliografia, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas de Santa Catarina, tendo a prévia aprovação do Contratante.

2.1.3. Todos os atos inerentes ao concurso público e ao processo seletivo deverão ser informatizados, desde as inscrições até o seu resultado final, sendo:

a) Divulgados na home page da Contratada, sendo de responsabilidade da Contratada elaborar banco de dados dos candidatos, contendo no mínimo: nome do candidato e respectivo CPF, endereço, telefone fixo e/ou celular, e-mail e nº de inscrição, a ser fornecido para a Prefeitura de Água Doce quando da divulgação do Resultado Final.

b) A Contratada deverá disponibilizar a estrutura necessária para a realização das inscrições, por meio eletrônico, que deverão ser pagas através de boleto bancário, direcionando o valor diretamente para a conta fornecida pelo Município.

c) Todo o processo deverá ser divulgado na home page da Prefeitura de Água Doce.

2.1.4. Os valores a serem pagos pelos candidatos, para o Concurso Público, a título de inscrição, constituir-se-ão em receita ao Erário Municipal, sendo:

a) Valor de R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de nível fundamental/ alfabetizado;

b) Valor de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para os cargos de nível médio e técnico;

c) Valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para os cargos de nível superior;

2.1.5. Os valores a serem pagos pelos candidatos, para o processo seletivo, a título de inscrição, constituir-se-ão em receita ao Erário Municipal, sendo:

a) Valor de R\$ 60,00 (sessenta reais) para os cargos de nível fundamental/ alfabetizado;

b) Valor de R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de nível médio e técnico;

c) Valor de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para os cargos de nível superior;

2.1.6. As provas objetivas para o concurso público deverão conter:

i. Para os cargos de Nível Fundamental ou Alfabetizado: 30 (trinta) questões inéditas, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D), sendo 5 (cinco) questões de Língua Portuguesa, 5 (cinco) questões de Matemática, 10 (dez) questões de conhecimentos gerais e 10 (dez) questões de conhecimentos específicos.

ii. Para os cargos de Nível Médio ou Técnico: 30 (trinta) questões inéditas, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D), sendo 5 (cinco) questões de Língua Portuguesa, 5 (cinco) questões de Matemática e 10 (dez) questões de conhecimentos gerais e 10 (dez) questões de conhecimentos específicos.

iii. Para os cargos de Nível Superior: 30 (trinta) questões inéditas, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D), sendo 5 (cinco) questões de Língua Portuguesa, 5 (cinco) questões de Matemática e 10 (dez) questões de conhecimentos gerais e 10 (dez) questões de conhecimentos específicos.

2.1.6.1. As provas do Concurso Público serão realizadas no período matutino.

2.1.6.2. As provas práticas do Concurso Público deverão acontecer no final de semana subsequente à realização das provas objetivas, conforme as datas e horários disponibilizados no edital.

2.1.7. As provas objetivas para o processo seletivo deverão conter:

i. Para os cargos de Nível Fundamental ou Alfabetizado: 20 (vinte) questões inéditas, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D), sendo 5 (cinco) questões de Língua Portuguesa, 2 (duas) questões de Matemática, 3 (três) questões de conhecimentos gerais e 10 (dez) questões de conhecimentos específicos.

ii. Para os cargos de Nível Médio ou Técnico: 20 (vinte) questões inéditas, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D), sendo 5 (cinco) questões de Língua Portuguesa, 2 (duas) questões de Matemática, 3 (três) questões de conhecimentos gerais e 10 (dez) questões de conhecimentos específicos.

iii. Para os cargos de Nível Superior: 20 (vinte) questões inéditas, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D), sendo 5 (cinco) questões de Língua Portuguesa, 2 (duas) questões de Matemática, 3 (três) questões de conhecimentos gerais e 10 (dez) questões de conhecimentos específicos.

2.1.7.1. As provas do Processo Seletivo serão realizadas no período vespertino.

2.1.7.2. As provas práticas do Processo Seletivo deverão acontecer no final de semana subsequente à realização das provas objetivas, conforme as datas e horários disponibilizados no edital.

2.1.8. Apreciar todas as inscrições e homologação das mesmas.

2.1.9. Mapear, preparar, inspecionar e organizar os locais de provas.

2.1.10. Treinar a equipe de coordenação e fiscalização.

2.1.11. As despesas de contratação e treinamento da equipe de fiscalização das salas são de obrigação da Contratada.

- 2.1.12. Elaborar, reproduzir, aplicar e corrigir as provas objetivas.
- 2.1.13. As provas deverão ser impressas em ambiente altamente sigiloso e confidencial, em quantidade suficiente, incluindo reservas.
- 2.1.14. As provas deverão ser acondicionadas em envelope lacrado e indevassável e serem entregues no dia e horário estipulado para a realização do Concurso Público e do Processo Seletivo, nas salas determinadas para tal. Os envelopes deverão ser abertos na presença dos fiscais e dos candidatos. Ao término da aplicação das provas, as mesmas deverão ser lacradas novamente, na presença dos fiscais e dos 03 (três) candidatos remanescentes na sala, os quais deverão rubricar o lacre.
- 2.1.15. O Município disponibilizará para a realização das provas, o Centro Educacional Municipal Frei Silvano, sito à Rua Dom Daniel Hostin, 245, Bairro Vila Nova, Água Doce (SC). Se necessário outros locais para acomodar todos os candidatos, ficará a cargo da Contratante.
- 2.2.16. Cada sala deverá ter no mínimo, 02 (dois) fiscais, cuja seleção e remuneração serão de responsabilidade da empresa contratada. A contratada deverá ainda:
- 2.2.17. Fornecer o gabarito oficial no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o término de aplicação das provas objetivas.
- 2.2.18. Corrigir as provas por leitura óptica.
- 2.2.19. Emitir, em sistema informatizado de Relatórios Parciais em todas as fases do certame.
- 2.2.20. Analisar os Recursos das Inscrições, das Provas e do Resultado Final, com emissão de parecer individualizado.
- 2.2.21. Emitir a relação de classificados.
- 2.2.22. Apreçar os recursos administrativos dos candidatos sobre todas as fases e sobre o resultado, com emissão de parecer individualizado.
- 2.2.23. Montar do relatório (parciais e finais) com todos os atos decorrentes da realização do processo seletivo.
- 2.2.24. Disponibilizar apoio técnico-jurídico em todas as etapas do processo seletivo.
- 2.2.25. A Contratada deverá executar seus trabalhos sobre a orientação da Comissão de Acompanhamento do processo seletivo, composta por 4 (quatro) servidores do Município, sendo no mínimo 1 (um) efetivo.
- 2.2.26. Os critérios de desempate deverão contar com recurso avançado de modo a não permitir empates técnicos entre candidatos.
- 2.2.27. O objeto da presente licitação não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, para terceiros.
- 2.2.28. A Contratada deverá estabelecer contato com o Município imediatamente após a homologação deste Processo de Licitação para iniciar a elaboração dos editais e adotar todas as medidas cabíveis para que as ações aconteçam dentro dos prazos previstos.
- 2.2.14. A empresa vencedora deverá entregar em tempo hábil os arquivos eletrônicos necessários para o cumprimento de obrigações acessórias referente ao e-Sfinge do Tribunal de Contas, nos moldes e formatos do layout da Betha Sistema.

3 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

- 3.1. Declaração de que, caso seja declarada vencedora do certame, empregará na execução dos serviços, profissionais devidamente habilitados, em número suficiente para atendimento ao objeto do edital.
- 3.2. Relação da equipe que se responsabilizará pelos trabalhos, acompanhada da qualificação de cada um, com curriculum, sendo, no mínimo, composta por:
- 3.2.1. A equipe técnica deverá ser composta, de, no mínimo:
- a) 01 Administrador;
 - b) 01 Coordenador Geral;
 - c) 01 Consultor de TI.
- 3.2.2. Equipe responsável pela elaboração das provas:
- a) 01 Professor/Especialista em Português;
 - b) 01 Professor / Especialista em Matemática;
 - c) 01 Professor/Especialista de Conhecimentos Gerais;
 - d) 01 Advogado.
- c) Comprovação de que, pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos integrantes da equipe responsável pela elaboração das provas, tenha pós-graduação em nível de especialização e/ou mestrado e/ou doutorado, mediante apresentação de cópias autenticadas dos diplomas/certificados de nível superior e de pós-graduação em qualquer área, devidamente registrados no Ministério da Educação.
- d) Apresentar Certidão de Registro do Responsável Técnico junto ao CRA (Conselho Regional de Administração) com VÍNCULO COMPROVADO COM A EMPRESA POR CARTEIRA DE TRABALHO OU CONTRATO. FICA DISPENSADO A COMPROVAÇÃO DE VÍNCULO CASO O RESPONSÁVEL TÉCNICO FAÇA PARTE DA SOCIEDADE DA EMPRESA, DEVIDAMENTE REGISTRADO NO CONTRATO SOCIAL;
- e) A licitante deverá comprovar o atendimento às exigências, através de um ou mais Certidão (ões) ou Atestado(s) de capacidade técnica(s), emitido(s) em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter executado serviço similar e compatível com o objeto da licitação. As parcelas de maior relevância técnica que deverão ser comprovadas, como seguem relacionadas abaixo:
- e.1) Realização de Concurso Público e/ou Processo Seletivo, com, no mínimo, 25 (vinte e cinco) cargos homologados;
 - e.2) Comprovação de ter realizado Concurso Público e/ou Processo Seletivo cuja seleção contemple provas dos tipos: objetiva, prática e de títulos.

4 DO FORNECIMENTO

4.1. O recebimento definitivo do objeto desta licitação, não exime o fornecedor de ser responsabilizado, dentro das penalidades previstas na Lei 8.666/93 e alterações, pela má qualidade que venha a ser constatada durante o uso, dentro do prazo de validade, dos produtos fornecidos.

4.2. Designa como fiscal do contrato Naiara Rampazzo Balestrin, Assistente Administrativo, para acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das especificações desde Edital, a qual ficará responsável pelo encaminhamento da autorização de pagamento junto ao setor financeiro do Município.

5 DO DOCUMENTO FISCAL E PAGAMENTO:

5.1. A Contratada deverá apresentar, Nota Fiscal da própria empresa, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite, sendo realizado em duas etapas:

- a) 1ª parcela após homologação das inscrições, após parecer da Comissão responsável pelo acompanhamento do certame.
- b) 2ª parcela após homologação do resultado definitivo e após parecer da Comissão responsável pelo acompanhamento do certame.

Clair Antonio Gemelli
Secretário de Administração e Fazenda

PROCESSO LICITATÓRIO N. 92/2023/PMAD
EDITAL DE PREGÃO N. 58/2023/PMAD

ANEXO II

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO

Através da presente, indicamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, telefone (____) _____, e-mail _____, residente e domiciliado na _____, bairro _____, no Município de _____, _____, a participar do Processo de Licitação nº 92/2023/PMAD, instaurado pelo Município de Água Doce – SC, na modalidade Pregão Eletrônico nº 58/2023/PMAD, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ nº _____, bem como, para assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços, caso a empresa seja vencedora neste processo.

Em caso de ser declarada como vencedora deste certame os pagamentos devidos deverão ser realizados na conta corrente nº _____, agência _____, Banco _____ de titularidade da empresa acima identificada.

_____, em ____ de _____ 20__.

Identificação e Assinatura do Representante Legal da Licitante

Observações:

1. Caso o indicado seja **sócio, proprietário ou dirigente** da empresa proponente, o mesmo deverá constar no ato constitutivo ou no contrato social, apresentado por ocasião da Habilitação neste processo, devendo estar expreso seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
2. Caso o indicado seja **preposto** da empresa proponente, será solicitado instrumento procuratório, com a delegação de poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**PROCESSO LICITATÓRIO N. 92/2023/PMAD
EDITAL DE PREGÃO N. 58/2023/PMAD**

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE ÁGUA DOCE/SC**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 82.939.398/0001-90, com sede administrativa na Praça João Macagnan, 322, em Água Doce/SC, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, **NELCI FÁTIMA TRENTO BORTOLINI**, brasileira, casada, inscrito no CPF/MF nº 517.949.269-68, residente e domiciliado neste Município de Água Doce/SC, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua, nº, na cidade de, inscrita no CNPJ/MF sob nº, representada por, nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado na Rua, nº, em, portador da cédula de identidade nº e inscrito no CPF/MF sob nº, denominada simplesmente **CONTRATADA**, celebram o presente **CONTRATO**, mediante cláusulas e condições que aceitam, ratificam e outorgam na forma abaixo estabelecida, tudo de acordo com o capítulo III da Lei nº 8.666/93 e alterações, e o Processo Licitatório nº 92/2023/PMAD, instaurado através do Edital de Pregão Eletrônico nº 58/2023/PMAD, homologado em _____, o qual é parte integrante do presente instrumento:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA FORMA DE EXECUÇÃO

- 1.1. O presente Contrato tem por objeto a realização, pela **CONTRATADA**, de Concurso Público e Processo Seletivo, destinados à Prefeitura Municipal de Água Doce e aos Fundos Municipais, conforme especificações constantes do Anexo I que integra este Edital, para atuarem junto ao Município de Água Doce/SC.
- 1.2. A Contratação abrangerá todos os procedimentos referentes a realização do concurso público e do processo seletivo, compreendendo:
 - 1.2.1. Todas as etapas dos serviços, objeto do presente Edital, deverão ser totalmente executadas no prazo de até 70 (setenta) dias, contados da data da assinatura do Contrato, devendo o Edital para início do certame ser publicado em até 15 (quinze) dias da assinatura do contrato.
 - 1.2.2. Elaboração do edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do concurso público e do processo seletivo, conteúdo programático e bibliografia, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas de Santa Catarina, tendo a prévia aprovação do Contratante.
 - 1.2.3. Todos os atos inerentes ao concurso público e ao processo seletivo deverão ser informatizados, desde as inscrições até o seu resultado final, sendo:
 - a) Divulgados na home page da Contratada, sendo de responsabilidade da Contratada elaborar banco de dados dos candidatos, contendo no mínimo: nome do candidato e respectivo CPF, endereço, telefone fixo e/ou celular, e-mail e nº de inscrição, a ser fornecido para a Prefeitura de Água Doce quando da divulgação do Resultado Final.
 - b) A Contratada deverá disponibilizar a estrutura necessária para a realização das inscrições, por meio eletrônico, que deverão ser pagas através de boleto bancário, direcionando o valor diretamente para a conta fornecida pelo Município.
 - c) Todo o processo deverá ser divulgado na home page da Prefeitura de Água Doce.
 - 1.2.4. Os valores a serem pagos pelos candidatos, para o Concurso Público, a título de inscrição, constituir-se-ão em receita ao Erário Municipal, sendo:
 - a) Valor de R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de nível fundamental/ alfabetizado;
 - b) Valor de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para os cargos de nível médio e técnico;
 - c) Valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para os cargos de nível superior;
 - 1.2.5. Os valores a serem pagos pelos candidatos, para o processo seletivo, a título de inscrição, constituir-se-ão em receita ao Erário Municipal, sendo:
 - a) Valor de R\$ 60,00 (sessenta reais) para os cargos de nível fundamental/ alfabetizado;
 - b) Valor de R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de nível médio e técnico;
 - c) Valor de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para os cargos de nível superior;

- 1.2.6. As provas objetivas para o concurso público deverão conter:
- i. Para os cargos de Nível Fundamental ou Alfabetizado: 30 (trinta) questões inéditas, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D), sendo 5 (cinco) questões de Língua Portuguesa, 5 (cinco) questões de Matemática, 10 (dez) questões de conhecimentos gerais e 10 (dez) questões de conhecimentos específicos.
 - ii. Para os cargos de Nível Médio ou Técnico: 30 (trinta) questões inéditas, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D), sendo 5 (cinco) questões de Língua Portuguesa, 5 (cinco) questões de Matemática e 10 (dez) questões de conhecimentos gerais e 10 (dez) questões de conhecimentos específicos.
 - iii. Para os cargos de Nível Superior: 30 (trinta) questões inéditas, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D), sendo 5 (cinco) questões de Língua Portuguesa, 5 (cinco) questões de Matemática e 10 (dez) questões de conhecimentos gerais e 10 (dez) questões de conhecimentos específicos.

1.2.6.1. As provas do Concurso Público serão realizadas no período matutino.

1.2.6.2. As provas práticas do Concurso Público deverão acontecer no final de semana subsequente à realização das provas objetivas, conforme as datas e horários disponibilizados no edital.

1.2.7. As provas objetivas para o processo seletivo deverão conter:

- i. Para os cargos de Nível Fundamental ou Alfabetizado: 20 (vinte) questões inéditas, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D), sendo 5 (cinco) questões de Língua Portuguesa, 2 (duas) questões de Matemática, 3 (três) questões de conhecimentos gerais e 10 (dez) questões de conhecimentos específicos.
- ii. Para os cargos de Nível Médio ou Técnico: 20 (vinte) questões inéditas, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D), sendo 5 (cinco) questões de Língua Portuguesa, 2 (duas) questões de Matemática, 3 (três) questões de conhecimentos gerais e 10 (dez) questões de conhecimentos específicos.
- iii. Para os cargos de Nível Superior: 20 (vinte) questões inéditas, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D), sendo 5 (cinco) questões de Língua Portuguesa, 2 (duas) questões de Matemática, 3 (três) questões de conhecimentos gerais e 10 (dez) questões de conhecimentos específicos.

1.2.7.1. As provas do Processo Seletivo serão realizadas no período vespertino.

1.2.7.2. As provas práticas do Processo Seletivo deverão acontecer no final de semana subsequente à realização das provas objetivas, conforme as datas e horários disponibilizados no edital.

1.2.8. Apreciar todas as inscrições e homologação das mesmas.

1.2.9. Mapear, preparar, inspecionar e organizar os locais de provas.

1.2.10. Treinar a equipe de coordenação e fiscalização.

1.2.11. As despesas de contratação e treinamento da equipe de fiscalização das salas são de obrigação da Contratada.

1.2.12. Elaborar, reproduzir, aplicar e corrigir as provas objetivas.

1.2.13. As provas deverão ser impressas em ambiente altamente sigiloso e confidencial, em quantidade suficiente, incluindo reservas.

1.2.14. As provas deverão ser acondicionadas em envelope lacrado e indevassável e serem entregues no dia e horário estipulado para a realização do Concurso Público e do Processo Seletivo, nas salas determinadas para tal. Os envelopes deverão ser abertos na presença dos fiscais e dos candidatos. Ao término da aplicação das provas, as mesmas deverão ser lacradas novamente, na presença dos fiscais e dos 03 (três) candidatos remanescentes na sala, os quais deverão rubricar o lacre.

1.2.15. O Município disponibilizará para a realização das provas, o Centro Educacional Municipal Frei Silvano, sito à Rua Dom Daniel Hosten, 245, Bairro Vila Nova, Água Doce (SC). Se necessário outros locais para acomodar todos os candidatos, ficará a cargo da Contratante.

1.2.16. Cada sala deverá ter no mínimo, 02 (dois) fiscais, cuja seleção e remuneração serão de responsabilidade da empresa contratada.

A contratada deverá ainda:

1.2.17. Fornecer o gabarito oficial no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o término de aplicação das provas objetivas.

- 1.2.18. Corrigir as provas por leitura óptica.
- 1.2.19. Emitir, em sistema informatizado de Relatórios Parciais em todas as fases do certame.
- 1.2.20. Analisar os Recursos das Inscrições, das Provas e do Resultado Final, com emissão de parecer individualizado.
- 1.2.21. Emitir a relação de classificados.
- 1.2.22. Apreciar os recursos administrativos dos candidatos sobre todas as fases e sobre o resultado, com emissão de parecer individualizado.
- 1.2.23. Montar do relatório (parciais e finais) com todos os atos decorrentes da realização do processo seletivo.
- 1.2.24. Disponibilizar apoio técnico-jurídico em todas as etapas do processo seletivo.
- 1.2.25. A Contratada deverá executar seus trabalhos sobre a orientação da Comissão de Acompanhamento do processo seletivo, composta por 4 (quatro) servidores do Município, sendo no mínimo 1 (um) efetivo.
- 1.2.26. Os critérios de desempate deverão contar com recurso avançado de modo a não permitir empates técnicos entre candidatos.
- 1.2.27. O objeto da presente licitação não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, para terceiros.
- 1.2.28. A Contratada deverá estabelecer contato com o Município imediatamente após a homologação deste Processo de Licitação para iniciar a elaboração dos editais e adotar todas as medidas cabíveis para que as ações aconteçam dentro dos prazos previstos.
- 1.2.29. A empresa vencedora deverá entregar em tempo hábil os arquivos eletrônicos necessários para o cumprimento de obrigações acessórias referente ao e-Sfinge do Tribunal de Contas, nos moldes e formatos do layout da Betha Sistema.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo para a execução de todas as etapas dos serviços, objeto do presente Edital, deverão ser totalmente executadas no prazo de até 70 (setenta) dias, contados da data da assinatura do Contrato, devendo o Edital para início do certame ser publicado em até 15 (quinze) dias da assinatura do contrato.

2.2. O prazo de validade do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ocorrer prorrogação, observado o disposto na Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. O valor total dos serviços ora contratados é de R\$ (.....).

3.2. O valor pela prestação de serviços já inclui:

3.2.1. Todas as despesas com locomoção, alimentação, estadas, encargos e obrigações tributárias, sociais trabalhistas e previdenciárias, incidentes, impostos e taxas, não sendo admitidos quaisquer outros adicionais, após a abertura dos envelopes.

3.2.2. Quaisquer outras despesas necessárias à plena execução do objeto contratado.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE PAGAMENTO, DO DOCUMENTO FISCAL, DO REAJUSTE E DA REVISÃO

4.1. O pagamento será realizado em duas parcelas:

- a) 1ª parcela após homologação das inscrições, após parecer da Comissão responsável pelo acompanhamento do certame.
- b) 2ª parcela após homologação do resultado definitivo e após parecer da Comissão responsável pelo acompanhamento do certame.

4.1.2. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, cujos dados (banco, agência, número da conta, titularidade) deverão ser informados pela proponente na proposta de preços.

4.1.3. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido em nome da Unidade requisitante e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação.

4.1.4. O CONTRATADO deverá enviar por e-mail o documento fiscal, imediatamente após a emissão do mesmo, para o Departamento de Compras e Licitações através do e-mail: nfe@aguadoce.sc.gov.br.

4.1.5. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo para o CONTRATADO.

4.1.6. No valor ora contratado já estão incluídos os impostos, taxas, seguros e fretes, todas as despesas que se fizerem necessárias durante o período de execução dos serviços, despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência no Município para a prestação dos serviços, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, assim como os relativos a uniformes, crachás e EPI's, bem como os de indenização devida a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados da qual a contratada der causa, além de quaisquer outras despesas incidentes sobre o Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

5.1. As despesas decorrentes do fornecimento do objeto do presente Contrato correrão a conta das seguintes dotações orçamentárias:

03.001 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA / DEPTO. DE SERVIÇOS GERAIS

2.006 – Realização de testes seletivos e concurso público

22 – 3.3.90.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES

6.1. Responsabilidades do CONTRATANTE:

6.1.1. Tomar todas as providências necessárias à execução do presente processo.

6.1.2. Efetuar todas as publicações legais relativas ao Concurso Público e Processo Seletivo.

6.1.3. Ceder os locais indicados para a realização das provas objetivas.

6.1.4. Receber os eventuais recursos administrativos e encaminhá-los a CONTRATADA para julgamento.

6.1.5. Designar a Comissão Coordenadora.

6.1.6. Fiscalizar a execução do Contrato.

6.1.7. Manter pessoas ou constituir Comissão Especial, visando à fiscalização da execução do Contrato.

6.1.8. Providenciar a publicação resumida do presente Contrato, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

6.1.9. Subsidiar a CONTRATADA com informações necessárias ao fiel e integral cumprimento do Contrato.

6.1.10. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência que interfira na execução dos serviços.

6.1.11. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com a cláusula quarta do presente Contrato.

6.2. Responsabilidades da CONTRATADA:

6.2.1. Elaborar o edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do Concurso Público e Processo Seletivo, conteúdo programático e bibliografia, prova prática, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, tendo a prévia aprovação do CONTRATANTE.

6.2.2. Elaborar o modelo de todos os demais editais necessários, tais como: recursos, homologação das inscrições, divulgação de resultado das provas, julgamento de recursos, convocação para provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos e outros que se fizerem necessários.

- 6.2.3. Divulgar o processo seletivo em *home page* própria, incluindo a publicação de todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso.
- 6.2.4. Disponibilizar *link* para acesso pela *home page* do Município de Água Doce.
- 6.2.5. Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e por telefone, em todas as fases do Concurso Público e Processo Seletivo.
- 6.2.6. Fornecer o modelo de ficha de inscrição.
- 6.2.7. Disponibilizar a estrutura necessária para a realização das inscrições, por meio eletrônico, que deverão ser pagas através de boleto bancário, direcionando o valor diretamente para a conta fornecida pelo Município.
- 6.2.8. Apreçar todas as inscrições e elaborar o edital de homologação das mesmas.
- 6.2.9. Montar o banco de dados dos candidatos, contendo, no mínimo: nome do candidato, nº de inscrição, CPF, endereço e telefone e fornecer a Prefeitura de Água Doce quando da divulgação do Resultado Final.
- 6.2.10. Elaborar, digitar, proceder à revisão técnica e reproduzir as provas objetivas, que serão de responsabilidade dos profissionais técnicos, que deverão compor banca da CONTRATADA, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, de acordo com o número de inscritos.
- 6.2.11. Imprimir as provas em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas.
- 6.2.12. Acondicionar as provas em envelopes lacrados e indevassáveis, os quais serão entregues nos dias e horários estipulados para a realização do processo seletivo, nas salas determinadas para tal. Os envelopes serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos. Ao término da aplicação das provas, as mesmas deverão ser lacradas novamente, na presença dos fiscais e dos 03 (três) candidatos remanescentes na sala, os quais deverão rubricar o lacre.
- 6.2.13. Elaborar o layout e imprimir os cartões-resposta, para correção por sistema de leitura óptica.
- 6.2.14. Transportar e entregar as provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a CONTRATANTE.
- 6.2.15. Elaborar atas e listas de presença em todas as fases do certame.
- 6.2.16. Sinalizar o espaço físico destinado à realização das provas.
- 6.2.17. Aplicar as provas.
- 6.2.18. Responsabilizar-se pela contratação e pelo pagamento dos fiscais, em número suficiente para o pleno atendimento do objeto.
- 6.2.19. Proceder ao devido treinamento dos fiscais designados.
- 6.2.20. Fornecer atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual).
- 6.2.21. Fornecer o gabarito oficial, no primeiro dia útil após a data da aplicação das provas, disponibilizando o gabarito e o caderno de provas no site do Município e da empresa.
- 6.2.22. Proceder à correção das provas por sistema de leitura óptica.
- 6.2.23. Examinar e julgar eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado.
- 6.2.24. Recorrer às provas e fornecer novos relatórios e ordem classificatória, por força de recursos interpostos, se for o caso.
- 6.2.25. Emitir relatórios em sistema informatizado, em todas as fases do certame.

- 6.2.26. Fornecer o banco de dados dos candidatos e dos relatórios de todas as fases do processo, em meio magnético.
- 6.2.27. Montar dossiê e entregá-lo ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do processo seletivo.
- 6.2.28. Fornecer apoio técnico-jurídico em todas as etapas do processo seletivo.
- 6.2.29. Cumprir o disposto no presente Contrato, obedecendo ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.
- 6.2.30. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.
- 6.2.31. Refazer, sem ônus para o CONTRATANTE, os serviços impugnados pelo mesmo.
- 6.2.32. Manter o mais absoluto sigilo com relação a toda e qualquer informação referente ao conteúdo e ao gabarito das provas, devendo ser tratada como informação sigilosa.
- 6.2.33. Assinar Termo de Confidencialidade e Sigilo na data da assinatura deste contrato.
- 6.2.34. Utilizar somente mão de obra especializada, na execução dos serviços objeto deste Contrato, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos mesmos.
- 6.2.35. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.
- 6.2.36. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do Contrato.
- 6.2.37. A empresa vencedora deverá entregar em tempo hábil os arquivos eletrônicos necessários para o cumprimento de obrigações acessórias referente ao E-Sfinge do Tribunal de Contas, nos moldes e formatos do layout da Betha Sistema.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 7.1. Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/2002, se a CONTRATADA, convocada no prazo estipulado, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciada nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.
- 7.2. O atraso injustificado no fornecimento sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, no valor de R\$ 100,00 (cem reais) por dia de atraso.
- 7.3. A multa aludida acima não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas em Lei.
- 7.4. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA:
- 7.4.1. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, fica esta obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.
- 7.4.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao Município, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 7.5. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, garantido o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1. O Contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

- a) Por ato unilateral escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XVII, do art. 78, da Lei 8.666/93.

- b) Amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardando-se o interesse público.
- c) Judicialmente, nos termos da legislação vigente

8.2. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao CONTRATANTE o direito de rescindir o Contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

8.3. Fica reservado ao CONTRATANTE o direito de rescindir total ou parcialmente o presente Contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceituam os artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93 e alterações, sem que assista a CONTRATADA, direito algum de reclamações ou indenização, com exceção da rescisão com fulcro no art. 78, XII a XVII, em que será observado o disposto no art. 79, § 2º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

9.1. O objeto do presente Contrato não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DEZ – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1. Os serviços serão acompanhados e fiscalizados pela servidora Naiara Rampazzo Balestrin, Assistente Administrativo, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da mesma, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

10.2. A CONTRATADA aceitará integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo CONTRATANTE.

10.3. A existência e atuação da fiscalização pela CONTRATANTE, em nada restringem as responsabilidades únicas, integrais e exclusivas da CONTRATADA, no que concerne ao objeto deste Contrato.

10.4. A fiscalização poderá avaliar a atuação de qualquer empregado da CONTRATADA e exigir a sua dispensa se verificar que sua conduta é prejudicial ao bom andamento dos serviços, objeto deste termo, devendo ser providenciada a sua substituição no prazo de vinte e quatro (24) horas, a contar da data da notificação expedida pelo CONTRATANTE, o qual ficará isento de responsabilidade se dela originar-se qualquer tipo de ação judicial.

CLÁUSULA ONDE – PRIMEIRA DAS CONDIÇÕES GERAIS

11.1. Na execução deste Contrato aplicar-se-á a Lei nº 8.666/93 e alterações, e ainda os preceitos gerais do direito público, os princípios da teoria geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

11.2. A declaração de nulidade deste Contrato opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

11.3. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DOZE – DO FORO

É competente o foro da Comarca de Joaçaba/SC para dirimir quaisquer dúvidas, porventura, oriundas do presente Contrato.

E, por estarem assim de pleno acordo, assinam este instrumento de forma digital, na presença das testemunhas abaixo, de tudo inteiradas.

Água Doce, SC, de de 2023.

NELCI FÁTIMA TRENTA BORTOLINI

Prefeita
CONTRATANTE

Responsável

Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS: