

PREGÃO ELETRÔNICO

07/2024

CONTRATANTE

Prefeitura do Município de Correia Pinto
Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

OBJETO

Pregão Eletrônico para Contratação de Empresa Especializada para Realização de Concurso Público e Processo Seletivo, compreendendo a elaboração do edital, impressão das provas, coordenação e execução das inscrições, aplicação e correção das provas escritas, práticas ou de títulos, respostas aos recursos, divulgação das classificações e resultados, além de outras atividades pertinentes que façam parte das etapas de Concurso Público e de Processo Seletivo, a fim de suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, para provimento de cargos e formação de cadastro reserva de níveis fundamental, médio/técnico e superior, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. **Processo Pregão Eletrônico Sistema Interno Eletrônico e-Ciga nº 07/2024 FMAS.**

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 21.200,00

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 09/09/2024 às 09h (horário de Brasília)

PERÍODO DE CADASTRAMENTO DE PROPOSTAS:

De 27/08/2024 às 09:00h

Até 09/09/2024 às 08:59h

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço por Item

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000
Fone: (49) 3243-1150 – www.correiapinto.sc.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2024.

(Processo Administrativo nº 07/2024)

Torna-se público que o(a) Município de Correia Pinto-SC, por meio do(a) Setor de Licitações e contratos, sediado(a) na Rua Duque de Caxias, 3601, Centro, CEP 88.535-000, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 2046/2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Pregão Eletrônico para Contratação de Empresa Especializada para Realização de Concurso Público e Processo Seletivo, compreendendo a elaboração do edital, impressão das provas, coordenação e execução das inscrições, aplicação e correção das provas escritas, práticas ou de títulos, respostas aos recursos, divulgação das classificações e resultados, além de outras atividades pertinentes que façam parte das etapas de Concurso Público e de Processo Seletivo, a fim de suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, para provimento de cargos e formação de cadastro reserva de níveis fundamental, médio/técnico e superior, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. Processo Pregão Eletrônico Sistema Interno Eletrônico e-Ciga nº 07/2024 FMAS.

1.2. *A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.*

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema Comprasbr.com.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Para os itens 01e 02, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.5.1. *A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado*



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000
Fone: (49) 3243-1150 – www.correiapinto.sc.gov.br

contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

- 2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 2.7. Não poderão disputar esta licitação:
- 2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 2.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 2.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - 2.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 2.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 2.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 2.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
 - 2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
 - 2.7.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
 - 2.7.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000
Fone: (49) 3243-1150 – www.correiapinto.sc.gov.br

- 2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 2.14. Do credenciamento no sistema de licitações do portal de compras eletrônicas do COMPRASBR.**
- 2.14.1. O credenciado pela empresa deverá dispor de cadastro no portal de licitações, obtenção de chave de identificação (login) e de senha pessoal e intransferível a ser criada pelo licitante no site <http://comprasbr.com.br>.
- 2.14.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Prefeitura do Município ou ao ComprasBR, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 2.14.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica para a empresa licitante:
- a)** presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica;
- b)** obrigar-se pelas transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros seus lances e propostas;
- c)** dever de acompanhar as operações no sistema eletrônico, responsabilizando-se pelo ônus decorrentes da perda de negócios por inobservância de qualquer mensagem emitido pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão.
- 2.14.4. Nos casos de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que queiram receber os benefícios da Lei Complementar nº. 123/06, deverão declarar sua condição no sistema.
- 2.14.5. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da LC 123/06, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas neste Edital.
- 2.14.6. Ficará impedido de participar do presente procedimento licitatório qualquer licitante que tenha algum fato que o impeça de tomar parte do certame ou que tenha sido declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública.
- 2.14.7. A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços e inserção dos respectivos documentos de habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, data e horário limite estabelecido.
- 2.14.8. Caberá 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 da desconexão do seu representante.
- 2.14.9. A participação da Licitante nesta Licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital, e obrigará o proponente vencedor a entrega dos produtos nas condições, locais e prazos definidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000
Fone: (49) 3243-1150 – www.correiapinto.sc.gov.br

2.14.10. No ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades de natureza compatível ao objeto de licitação.

2.14.11. Para verificação da compatibilidade entre as atividades da licitante e o objeto licitado, servirão para análise o código CNAE, ou as atividades descritas no Contrato Social, desde que sejam semelhantes ao objeto do certame.

2.14.12. Para participar o licitante deverá dispor de cadastro no portal de licitações, obtenção de chave de identificação (login) e de senha pessoal e intransferível a ser criada pelo licitante no site <http://comprasbr.com.br>.

2.14.13. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Prefeitura do Município e nem ao COMPRASBR, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.14.14. **Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional**, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: suporte Campo Grande/MS: (67) 3303-2730 | (67) 3303-2702 Tel. Comercial: (67) 3303-2728 ou através do **Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR** ou pelo e-mail contato@comprasbr.com.br.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. *Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.*

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico através do site <http://comprasbr.com.br>, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.12.1 deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000
Fone: (49) 3243-1150 – www.correiapinto.sc.gov.br

- 3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000
Fone: (49) 3243-1150 – www.correiapinto.sc.gov.br

- 3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
- 3.16. As informações e/ou dúvidas de como incluir propostas e participar do procedimento licitatório podem ser sanadas pelo serviço de atendimento do portal de licitações Compras BR, no site <http://comprasbr.com.br>, através do link “fale conosco” ou através dos telefones (67) 3303-2730 ou (67) 3303-2703 (horário comercial), ou ainda, na Diretoria de Compras e Licitações através do telefone (49) 3243-1150.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 4.1.1. Valor unitário e total do item;
 - 4.1.2. *Marca/fabricante dos produtos ofertados, no que for aplicável;*
 - 4.1.3. *Quando o produto/serviço for fornecido/prestado pela própria empresa, está deverá informar no campo “marca” o nome “MARCA PRÓPRIA/FABRICANTE”, sob pena de restar caracterizada a identificação da empresa e posterior desclassificação;*
 - 4.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia, quantidade cotada.
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
 - 4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000
Fone: (49) 3243-1150 – www.correiapinto.sc.gov.br

4.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 3.9.

4.8.4. No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

4.12. A Proposta deve estar no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário e em algarismos arábicos.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00 (um real)**.

5.9. O licitante não poderá excluir seu último lance ofertado após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável, deverá solicitar ao pregoeiro a exclusão do referido lance.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000
Fone: (49) 3243-1150 – www.correiapinto.sc.gov.br

- 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 5.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000

Fone: (49) 3243-1150 – www.correiapinto.sc.gov.br

- 5.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000
Fone: (49) 3243-1150 – www.correiapinto.sc.gov.br

- 5.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 5.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 5.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 5.21.2.2. empresas brasileiras;
- 5.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 5.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 5.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 5.22.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000
Fone: (49) 3243-1150 – www.correiapinto.sc.gov.br

5.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 3.6 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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 neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

6.7.1. [indicar os acordos, dissídios ou convenções coletivas];

6.7.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000
Fone: (49) 3243-1150 – www.correiapinto.sc.gov.br

- 6.8.1. conter vícios insanáveis;
 - 6.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 6.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 6.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 6.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
 - 6.9.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 6.9.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.10. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 6.10.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
 - 6.10.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;*
 - 6.10.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
 - 6.10.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 6.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.12.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000
Fone: (49) 3243-1150 – www.correiapinto.sc.gov.br

- 6.12.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.
- 6.12.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;
- 6.12.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.
- 6.12.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 6.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 6.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 6.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 6.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000
Fone: (49) 3243-1150 – www.correiapinto.sc.gov.br

- 7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, sendo que este deverá *ser anexado na plataforma juntamente com a proposta*.
- 7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo PERCENTUAL de 10% a 30 % para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.
- 7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 7.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 7.10. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).
- 7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 7.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000

Fone: (49) 3243-1150 – www.correiapinto.sc.gov.br

- 7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo, 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 7.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.
- 7.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 7.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 7.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 7.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.
- 7.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 7.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
- 7.18.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, em conformidade com o art. 4º da Lei nº 14.133/21.
- 7.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

7.20. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000
Fone: (49) 3243-1150 – www.correiapinto.sc.gov.br

7.20.1. DA HABILITAÇÃO JURIDICA

- a) registro comercial no caso de firma individual; ou
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores; ou
- c) comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício; ou
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Certidão simplificada ou de inteiro teor expedida pela Junta Comercial, emitida até 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura do certame. (que servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte);

7.20.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do **cartão do CNPJ**;
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União**;
- d) prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual**;
- e) prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;
- g) prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF - FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

7.20.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica e que esteja dentro do seu prazo de validade;
a.a.) Caso não conste expressamente o prazo de validade, será considerada válida a Certidão de que trata o item anterior que tenha sido emitida no máximo até 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura do certame.
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000
Fone: (49) 3243-1150 – www.correiapinto.sc.gov.br

1. O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis supracitados poderão ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, devendo ser utilizado o Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação, junto à documentação, de memorial de cálculo assinado pelo contador da empresa.

2. As empresas com menos de um exercício financeiro deverão apresentar Balanço de Abertura ou último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

3. Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e as demonstrações contábeis apresentados da seguinte forma:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou no órgão de registro equivalente; ou
- d) por cópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou
- e) na forma de escrituração contábil digital (ECD).

4. O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis apresentados deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC - são indispensáveis.

5. Análise contábil-financeira da empresa, para a avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), assinada pelo contador responsável, com as seguintes fórmulas:

- a) Será considerada apta financeiramente a empresa que tiver os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e o índice de Solvência Geral (SG) igual ou maior que 1,0 (um inteiro).
- b) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.
- c) Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão reserva-se o direito de efetuar os cálculos.
- d) Caso a empresa não esteja apta financeira através das demonstrações de seus índices deverá apresentar Prova de possuir Patrimônio Líquido, cujo valor deve corresponder a 10% do valor estimado para a contratação, comprovado na data da apresentação da proposta.

c) No caso de Sociedade Civil (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa) ou comercial (sociedade empresária em geral) deverão apresentar da empresa, devidamente registrado pelo órgão competente, com o Termo de Abertura e de Encerramento e assinado pelo responsável pela empresa designado no Ato Constitutivo da sociedade, e também por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis ou outro profissional, legalmente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade, constando nome completo e registro profissional.

d) Em se tratando de Sociedade por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S.A.), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial.

e) As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente aos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, assinado por Contador ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000
Fone: (49) 3243-1150 – www.correiapinto.sc.gov.br

Técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, ficando dispensadas de apresentar os Termos de Abertura e de Encerramento.

f) O MEI (Micro Empreendedor Individual) para fins da habilitação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI). Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Micro Empreendedor.

g) As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

h) Os documentos referidos no item “c” limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

i) As empresas optantes do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL-SPEED, submetida ao IND DNRC 107/08, deverão apresentar:

- a) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPEED contábil);
- b) Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPEED contábil);
- c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPEED contábil);
- d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPEED contábil);

7.20.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentar, no mínimo 02 (dois) atestados de capacidade técnica, expedido por órgão público federal, estadual ou municipal, ou por empresas públicas ou privadas, que comprove que a licitante fornece ou forneceu em conformidade com o objeto no Termo de Referência Anexo I, e deve conter nome, assinatura e telefone para contato do atestador.

b) Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação. A empresa deve apresentar experiência prévia na realização de concursos públicos similares, preferencialmente comprovada por meio de contratos anteriores, certificados ou referências de outros órgãos públicos; para tanto, deverá apresentar ao menos 02 (dois) atestados de capacidade técnica que contenham todas as etapas do concurso, desde a elaboração do edital até a divulgação dos resultados. Isso inclui a equipe de profissionais especializados e a infraestrutura adequada para lidar com a logística do processo.

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

d) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

e) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

f) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7.20.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000
Fone: (49) 3243-1150 – www.correiapinto.sc.gov.br

- a) Declaração unificada (conforme modelo do **Anexo III**);
- b) Ficha Cadastral de Fornecedores com dados atualizados (**Anexo V**).

8. DOS RECURSOS

- 8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
 - 8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
 - 8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
 - 8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <http://comprasbr.com.br>.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 - 9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000
Fone: (49) 3243-1150 – www.correiapinto.sc.gov.br

- 9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 9.1.5. fraudar a licitação
- 9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 9.2.1. advertência;
 - 9.2.2. multa;
 - 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000
Fone: (49) 3243-1150 – www.correiapinto.sc.gov.br

- 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1., 9.1.2. e 9.1.3., a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5., 9.1.6., 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5., 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000
Fone: (49) 3243-1150 – www.correiapinto.sc.gov.br

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelo seguinte meio*: plataforma comprasBR através do site <http://comprasbr.com.br>.
- 10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://correiapinto.sc.gov.br/>.
- 11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
- 11.11.2. ANEXO II – Orçamento dos Objetos/ Proposta de Preços



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000
Fone: (49) 3243-1150 – www.correiapinto.sc.gov.br

- 11.11.3. ANEXO III – Declaração unificada
- 11.11.4. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato
- 11.11.5. ANEXO V – Ficha Cadastral do Fornecedor

Correia Pinto, 26 de agosto de 2024.

Edilson Germiniani dos Santos
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000
Fone: (49) 3243-1150 – www.correiapinto.sc.gov.br

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Pregão Eletrônico para Contratação de Empresa Especializada para Realização de Concurso Público e Processo Seletivo, compreendendo a elaboração do edital, impressão das provas, coordenação e execução das inscrições, aplicação e correção das provas escritas, práticas ou de títulos, respostas aos recursos, divulgação das classificações e resultados, além de outras atividades pertinentes que façam parte das etapas de Concurso Público e de Processo Seletivo, a fim de suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, para provimento de cargos e formação de cadastro reserva de níveis fundamental, médio/técnico e superior, conforme planilha descritiva e quantitativa abaixo.

2. JUSTIFICATIVA

O processo que envolve a organização de um concurso público ou processo seletivo requer expertise técnica e operacional, as quais a administração municipal não possui internamente para a efetivação.

A Contratação de Empresa Especializada para elaboração, aplicação e correção de todas as etapas de Concurso Público e de Processo Seletivo, a fim de suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, reduzirá riscos de erros administrativos ou jurídicos que possam surgir, tendo em vista que a aplicação dos certames envolverá um grande volume de candidatos para diversas vagas e cargos, dependendo de uma empresa qualificada e especializada para gerenciar melhor esses desafios.

Assim, a abertura de licitação para contratação de uma empresa responsável pela realização de concurso público/processo seletivo é fundamental para garantir transparência, isonomia e eficiência no processo de seleção de novos servidores públicos.

A licitação assegurará que a escolha da empresa responsável pelo recrutamento seja feita de forma imparcial, garantindo isonomia entre os concorrentes interessados em prestar esse serviço. Isso evitará direcionamentos e favorecimentos indevidos. Em suma, a abertura de licitação para a contratação de uma empresa para realização de concurso público/processo seletivo é essencial para garantir que o certame ocorra de forma transparente, justa e eficiente, cumprindo com os princípios da administração pública e atendendo às necessidades de renovação e qualificação do quadro de servidores do órgão ou entidade contratante.

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

Por fim, cumpre ressaltar que no que concerne ao preenchimento das vagas destinadas ao quadro de efetivos do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS por meio de Concurso Público, está se dá em razão da necessária readequação nos cargos do quadro de pessoal do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, advinda da Ação Direta de Inconstitucionalidade proposta pelo Ministério Público do Estado de Santa Catarina, contra os artigos 3º *caput*, parte final, e 3º A, § único, da Lei Complementar nº 88 de 9 de novembro de 2011, deste município, a qual "*institui e regulamenta o Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS*", bem como "*cria cargos de provimento efetivo, fixa vencimentos, e dá outra providências*", em razão da contratação de pessoal em caráter temporário por tempo determinado, para atividades que possuem caráter permanente. O pedido dos autos nº 5006084-83.2023.8.24.0000/SC foi julgado procedente no sentido de declarar a inconstitucionalidade dos referidos artigos, devendo o município acatar a decisão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000
Fone: (49) 3243-1150 – www.correiapinto.sc.gov.br

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

Além de que, por meio de licitação a competição entre as empresas interessadas tende a resultar em propostas mais vantajosas para a administração pública, tanto em termos de custos quanto de qualidade dos serviços prestados, isso contribui para uma gestão eficiente dos recursos públicos.

3. DESCRIÇÕES E QUANTITATIVOS:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Máximo Unitário R\$	Valor Máximo Total R\$
1	Concurso Público, compreendendo a elaboração do edital, impressão das provas, coordenação e execução das inscrições, aplicação e correção das provas escritas, práticas ou de títulos, respostas aos recursos, divulgação das classificações e resultados, além de outras atividades pertinentes que façam parte das etapas de Concurso Público, para provimento de cargos e formação de cadastro reserva de níveis fundamental, médio/técnico e superior, para os Programa Sociais CRAS e CREAS, conforme Tabela.	01	UN	12.750,00	12.750,00
2	Processo Seletivo, compreendendo a elaboração do edital, impressão das provas, coordenação e execução das inscrições, aplicação e correção das provas escritas, práticas ou de títulos, respostas aos recursos, divulgação das classificações e resultados, além de outras atividades pertinentes que façam parte das etapas de Processo Seletivo, para contratação em caráter temporário e formação de cadastro reserva de níveis fundamental, médio/técnico e superior, para os Programa Sociais CRAS e CREAS, conforme Tabela.	01	UN	8.450,00	8.450,00
TOTAL					R\$ 21.200,00

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

- a) Elaboração dos Editais;
- b) Divulgação do Concurso Público/Processo Seletivo;
- c) Divulgação dos Editais;
- d) Inscrição;
- e) Pagamento da taxa de inscrição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000

Fone: (49) 3243-1150 – www.correiapinto.sc.gov.br

- f) Responsabilidades da contratada relativas as provas objetivas, inclusive contratação e pagamento de fiscais e referentes ao local de realização das provas;
- g) Preparação de material para aplicação das provas com elaboração de questões inéditas;
- h) Aplicação e correção das provas objetivas (1ª fase);
- i) Providências administrativas de competência da contratada;
- j) Procedimento de fiscalização das provas objetivas;
- k) Correção e resultado das provas objetivas;
- l) Avaliação de títulos (2ª fase) e elaboração, aplicação e avaliação de prova prática (3ª), se houver;
- m) Recebimento e julgamento de recursos;
- n) Segurança e logística;
- o) Divulgação de resultados.

3.2. Toda e qualquer despesa decorrente da entrega do objeto, incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto correrão por conta da CONTRATADA.

3.3. São previstos a execução de concurso público e processo seletivo para diversos cargos, conforme tabelas abaixo:

A) CONCURSO PÚBLICO – PROGRAMAS SOCIAIS - CREAS:

CARGOS	REQUISITO ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO	VAGAS	C. H.	VENCIMENTO	PROVA
NÍVEL SUPERIOR - CREAS					
ASSISTENTE SOCIAL	Diploma de nível superior na área de assistência social, devidamente registrado no órgão competente.	01	30h/s	R\$ 5.761,81	Objetiva
ASSISTENTE SOCIAL DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO	Diploma de nível superior na área de assistência social, devidamente registrado no órgão competente.	CR	30h/s	R\$ 5.761,81	Objetiva
PSICÓLOGO	Diploma de nível superior na área de psicologia, devidamente registrado no órgão competente.	01	40h/s	R\$ 5.761,81	Objetiva
PSICÓLOGO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO	Diploma de nível superior na área de psicologia, devidamente registrado no órgão competente.	01	20h/s	R\$ 2.880,90	Objetiva
ADVOGADO	Diploma de nível superior em Direito, devidamente registrado no órgão competente.	01	30h/s	R\$ 3.854,49	Objetiva
ENSINO MÉDIO - CREAS					
ORIENTADOR SÓCIO-EDUCATIVO	Formação em nível médio	01	40 h/s	R\$ 2.046,04	Objetiva
AUXILIAR SÓCIO-EDUCATIVO	Formação em nível médio	02	40 h/s	R\$ 1.482,44	Objetiva
MONITOR	Formação em nível médio	02	40 h/s	R\$ 1.482,44	Objetiva

B) CONCURSO PÚBLICO – PROGRAMAS SOCIAIS - CRAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000

Fone: (49) 3243-1150 – www.correiapinto.sc.gov.br

CARGOS	REQUISITO ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO	VAGAS	C. H.	VENCIMENTO	PROVA
NIVEL SUPERIOR - CRAS					
ASSISTENTE SOCIAL	Diploma de nível superior na área de assistência social e registro no órgão competente.	CR	30h/s	R\$ 5.761,81	Objetiva
PSICÓLOGO	Diploma de nível superior na área de psicologia e registro no órgão competente.	CR	40h/s	R\$ 5.761,81	Objetiva
ENSINO MÉDIO - CRAS					
EDUCADOR SOCIAL	Formação em nível médio	01	40h/s	R\$ 2.046,04	Objetiva
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Formação em nível médio	01	40h/s	R\$ 1.482,44	Objetiva
MONITOR	Formação em nível médio	03	40h/s	R\$ 1.482,44	Objetiva

C) PROCESSO SELETIVO – PROGRAMAS SOCIAIS - CREAS:

CARGOS	REQUISITO ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO	VAGAS	C. H.	VENCIMENTO	PROVA
NIVEL SUPERIOR - CREAS					
ASSISTENTE SOCIAL	Diploma de nível superior na área de assistência social e registro no órgão competente.	CR	30h/s	R\$ 5.761,81	Objetiva
ASSISTENTE SOCIAL DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO	Diploma de nível superior na área de assistência social e registro no órgão competente.	CR	30h/s	R\$ 5.761,81	Objetiva
PSICÓLOGO	Diploma de nível superior na área de psicologia, devidamente registrado no órgão competente.	CR	40h/s	R\$ 5.761,81	Objetiva
PSICÓLOGO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO	Diploma de nível superior na área de psicologia, devidamente registrado no órgão competente.	CR	20h/s	R\$ 2.880,90	Objetiva
ADVOGADO	Diploma de nível superior em Direito, devidamente registrado no órgão competente.	CR	30h/s	R\$ 3.854,49	Objetiva
ENSINO MÉDIO - CREAS					
ORIENTADOR SÓCIO-EDUCATIVO	Formação em nível médio	CR	40 h/s	R\$ 2.046,04	Objetiva
AUXILIAR SÓCIO-EDUCATIVO	Formação em nível médio	CR	40 h/s	R\$ 1.482,44	Objetiva
MONITOR	Formação em nível médio	CR	40 h/s	R\$ 1.482,44	Objetiva

D) PROCESSO SELETIVO – PROGRAMAS SOCIAIS - CRAS:

CARGOS	REQUISITO ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO	VAGAS	C. H.	VENCIMENTO	PROVA
--------	---------------------------------	-------	-------	------------	-------



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000

Fone: (49) 3243-1150 – www.correiapinto.sc.gov.br

NIVEL SUPERIOR - CRAS					
ASSISTENTE SOCIAL	Diploma de nível superior na área de assistência social e registro no órgão competente.	CR	30h/s	R\$ 5.761,81	Objetiva
PSICÓLOGO	Diploma de nível superior na área de psicologia e registro no órgão competente.	CR	40h/s	R\$ 5.761,81	Objetiva
ENSINO MÉDIO - CRAS					
EDUCADOR SOCIAL	Formação em nível médio	CR	40h/s	R\$ 2.046,04	Objetiva
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Formação em nível médio	CR	40h/s	R\$ 1.482,44	Objetiva
MONITOR	Formação em nível médio	CR	40h/s	R\$ 1.482,44	Objetiva

3.4. Especificações/ Descrição dos Serviços a Serem Executados:

3.4.1. Elaboração do edital de Concurso/Seletivo a ser aprovado pelo contratante, incluindo todos os elementos normativos do processo de seleção, conteúdo programático e bibliografia, programa das disciplinas, atribuições dos cargos, normas para isenção da taxa de inscrição nos casos previstos em lei, critérios de aprovação em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, tendo a prévia aprovação da Comissão de Concurso; de capacidade técnica que contenham todas as etapas do concurso, desde a elaboração do edital até a divulgação dos resultados. Isso inclui a equipe de profissionais especializados e a infraestrutura adequada para lidar com a logística do processo;

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

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

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

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

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

3.4.7. Realização das inscrições via Internet, através de site próprio, contendo o armazenamento das inscrições online em banco de dados, garantindo a segurança e integridade das informações, com disponibilidade de ficha de inscrição online e geração de boleto bancário para pagamento na rede bancária indicada pela CONTRATANTE, e disponibilização de meio que permita ao candidato inserir na inscrição, os documentos referentes ao requerimento de isenção da taxa de inscrição de acordo com a legislação vigente;

3.4.8. Os valores máximos das taxas de inscrições serão:

3.4.8.1. Para os cargos nível alfabetizado/fundamental: R\$ 60,00 (sessenta reais);

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

3.4.8.3. Para os cargos nível superior: R\$ 100,00 (cem reais);

3.4.9. Análise e deferimento ou indeferimento: (i) das isenções da taxa de inscrição do certame nos termos do Edital bem como a elaboração de edital de homologação das mesmas; (ii) dos pedidos de condição especial de realização das provas, deliberando sobre eles;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000
Fone: (49) 3243-1150 – www.correiapinto.sc.gov.br

- 3.4.11.** Receber e processar as inscrições de candidatos que se declararem pessoas com deficiência, analisando os laudos médicos apresentados e adotando as providências decorrentes em relação à aplicação das provas;
- 3.4.12.** Receber, analisar e julgar os recursos relativos ao indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência;
- 3.4.13.** Análise e deferimento ou indeferimento das inscrições do certame nos termos do Edital bem como a elaboração de edital de homologação das mesmas;
- 3.4.14.** Disponibilização no ambiente dos candidatos, do cartão de confirmação de inscrição, contendo os dados cadastrais do candidato e o local, data e horário para realização das provas;
- 3.4.15.** Montagem do banco de dados dos candidatos, contendo as informações prestadas pelos mesmos, na ficha de inscrição, bem como seu fornecimento à CONTRATANTE em forma magnética, compatível com o Sistema Betha;
- 3.4.16.** Elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das provas objetivas, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos especializados para elaboração das questões inéditas das provas escritas para cada cargo, componentes da banca da CONTRATADA, sendo que a prova objetiva deverá conter, no mínimo, 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, para cargos de níveis superior e médio e 30 (trinta) questões para cargos de nível fundamental/alfabetizados, com cinco alternativas de respostas, ou conforme quantitativo indicado pela Comissão;
- 3.4.17.** Responsabilizar-se pela diagramação, impressão, empacotamento, armazenamento, transporte e aplicação das provas;
- 3.4.18.** Realização da prova prática com profissionais especializados responsável pela elaboração e avaliação da prova prática para os cargos indicados pela Comissão de Concurso. A prova prática constará da execução de atividades propostas pela Banca Avaliadora em compatibilidade com a descrição das atividades do cargo e/ou com o conteúdo programático das provas de conhecimentos específicos para o respectivo cargo. As provas práticas serão avaliadas através do conceito “APTO” e “NÃO APTO”, no qual obterá o conceito “APTO” na prova prática o candidato que demonstrar possuir conhecimentos e habilidades suficientes para executar as atividades propostas com produtividade e segurança e “NÃO APTO” na prova prática o candidato que não demonstrar possuir conhecimentos e habilidades suficientes para executar as atividades propostas com produtividade e segurança, mesmo que de alguma forma tenha concluído as atividades. As provas práticas serão realizadas pela CONTRATADA com suporte técnico (infraestrutura) da CONTRATANTE.
- 3.4.19.** A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo 10% (dez por cento) de material reserva;
- 3.4.20.** As provas deverão ser acondicionadas em sacos lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;
- 3.4.21.** Elaboração do layout e impressão dos cartões-resposta, para correção por sistema de leitura ótica ou outro meio permitido em Lei que assegure a lisura do certame;
- 3.4.22.** Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a CONTRATANTE;
- 3.4.23.** Registro em ata de ocorrências de qualquer informação ou anomalia que venha ocorrer no ambiente de impressão, assim como o quantitativo de impressões de cadernos de provas por cargo com seus respectivos números de páginas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000
Fone: (49) 3243-1150 – www.correiapinto.sc.gov.br

quantitativo de imperfeições gráficas, contadores iniciais e finais das impressoras, numeração dos lacres utilizados para fechamento dos malotes;

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

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

3.4.26. O espaço físico destinado à realização das provas objetivas deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA, sendo que a CONTRATANTE poderá auxiliar na indicação dos locais;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4.37. Disponibilização dos resultados finais e da base de dados dos candidatos em meio digital nos formatos “xlsx” (MS Excel) e “txt” compatíveis para importação no Sistema Betha;

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

3.4.39. Confecção de todo material necessário para realização do Concurso/Seletivo;

3.4.40. Participar de reuniões presenciais e/ou on-line para discussão do edital, conforme solicitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000
Fone: (49) 3243-1150 – www.correiapinto.sc.gov.br

3.4.41. Elaboração, aplicação e correção das provas práticas, designando comissão examinadora capacitada e com número de fiscais suficientes para garantir a boa execução do certame;

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

3.4.43. Comprometer-se a guardar o sigilo ético necessário, por tempo indeterminado, sobre dados, documentos, especificações técnicas, metodologias, inovações e quaisquer outras informações do Contratante, sobre as quais a Contratada tenha tido acesso durante a execução deste contrato, não podendo divulgá-los ou reproduzi-los, sob pena de rescisão, além das sanções legais pertinentes;

3.4.44. Fornecer ao Contratante informações e outros subsídios de que disponha nos casos de eventuais ações judiciais relacionadas ao concurso/seletivo;

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

3.4.46. A prova objetiva será aplicada no local e horário a serem definidos entre o Município e a empresa contratada, sem consulta de materiais didáticos. Seu critério será eliminatório e classificatório, desde que atingida a nota mínima de corte a ser definida pela Comissão, aplicados os critérios de desempate previstos em edital, podendo ser utilizadas ainda provas práticas e de títulos.

3.5. Modelo de execução do objeto e prazos:

As etapas que compõem o processo do Concurso/Processo Seletivo e o cronograma a ser cumprido pela CONTRATADA na execução do objeto desta Licitação são os seguintes:

ORDEM	DISCRIMINAÇÃO DAS ETAPAS	DATA LIMITE/PERIODO PARA CONCLUSÃO DAS ETAPAS
1	Elaboração do edital	No máximo 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato
2	Prazo para recurso do Edital	03 (três) dias úteis a partir da publicação
3	Abertura das inscrições	A partir da publicação do edital no órgão oficial do Município
4	Prazo para requerimento da isenção da taxa de inscrição e dos pedidos de de condição especial de prova (inclusive na condição de lactante)	15 (quinze) dias a partir da publicação do edital no órgão oficial do Município
5	Divulgação da análise e julgamento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	No 17º dia do período de inscrição
6	Recurso dos pedidos de isenção indeferidos	03 (três) dias úteis, contados da divulgação da relação de pedidos de isenção deferidos ou indeferidos
7	Divulgação definitiva dos pedidos de isenção	No dia seguinte ao prazo final para interposição de recurso
8	Prazo das inscrições - Prazo para inscrição de candidatos que se declararem pessoas com deficiência	30 (trinta) dias, contados a partir do início das inscrições, publicação do edital no órgão oficial do Município No mesmo prazo deverá o candidato inscrito que se declarar como pessoa com deficiência encaminhar laudo médico
9	Divulgação da relação de inscritos, dos pedidos de condição especial de prova e das inscrições	03 (três) dias úteis após o encerramento das inscrições



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000

Fone: (49) 3243-1150 – www.correiapinto.sc.gov.br

	dos candidatos que se declararem pessoas com deficiência	
10	Prazo para recursos da relação dos inscritos - Prazo para recursos relativos ao indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência	03 (três) dias úteis após a divulgação da relação de inscritos
11	Homologação das inscrições - Homologação das inscrições dos candidatos que se declararam como pessoa com deficiência	03 (três) dias úteis após o encerramento do prazo para recursos
12	Indicação do local de realização das provas objetivas e do ensalamento.	20 (vinte) dias após as homologações das inscrições
13	Realização das provas objetivas	Em até 30 (trinta) dias úteis após os encerramentos das inscrições
14	Divulgação do Gabarito	Primeiro dia útil após a realização da prova
15	Divulgação Oficial do resultado preliminar da prova objetiva	Em até 05 (cinco) dias úteis da realização das provas
16	Recursos do gabarito e da divulgação Oficial do resultado preliminar da prova objetiva	03 (três) dias úteis após a divulgação do resultado preliminar da prova objetiva
17	Divulgação Oficial do resultado definitivo da prova objetiva; Convocação dos aprovados da prova objetiva para a prova prática para os cargos que o exigirem; Abertura de prazo para entrega de títulos para os cargos que assim o exigirem	02 (dois) dias úteis após o prazo de recursos
18	Prazo para entrega de títulos para os cargos que assim o exigirem	15 (quinze) dias corridos
19	Realização das provas práticas	No máximo 15 (quinze) dias corridos após a convocação
20	Divulgação do resultado da prova prática e da avaliação de títulos; Divulgação do resultado geral e classificação provisória do concurso público	Em até 05 (cinco) dias corrido da realização da prova prática e do prazo de entrega de títulos
21	Prazo para recurso do resultado da prova prática, da avaliação de títulos classificação provisória do concurso público	03 (três) dias úteis após a divulgação do resultado
22	Divulgação Oficial do resultado final com a classificação definitiva do Concurso e homologação final	No prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do término do prazo de recursos

* A ordem das etapas e os prazos de execução poderão ser otimizados/alterados, desde que haja concordância entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, desde que seja respeitado o prazo total da execução estabelecido no item 05.

4. DO VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO

O valor máximo estimado para contratação do objeto desta licitação é de **R\$ 21.200,00** (vinte e um mil e duzentos reais).

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000
Fone: (49) 3243-1150 – www.correiapinto.sc.gov.br

FMAS: 14.003.08.244.0015.2030.3.3.90.00.00 / 1.500.0000.4074 (2)

6. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1. Todas as etapas dos serviços, objeto do presente Edital, deverão ser totalmente executadas no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, contados da data da ordem de serviço/autorização de fornecimento.

6.2. Considerando o número estimado de candidatos, que é de aproximadamente 2.000 pessoas, notadamente para o Concurso Público e para o Processo Seletivo do quadro geral da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, as provas objetivas deverão ser realizadas nas duas Escolas Estaduais existentes no Município, sendo necessário a locação do local da prova pela contratada.

7. DAS OBRIGAÇÕES

1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1.1. Além das Obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, destacam-se as seguintes obrigações:

1.1.1. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto do presente Contrato.

1.1.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à CONTRATANTE ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento.

1.1.3. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quando da entrega do serviço.

1.1.4. Manter durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

1.1.5. Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência dos serviços.

1.1.6. A CONTRATADA ficará responsável pelo destaque dos tributos incidentes no corpo da nota fiscal emitida, na forma prevista pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 e do Decreto Municipal nº 2079/2023, a partir de 10 de junho de 2023, cuja desconformidade importará devolução da nota fiscal para correção.

1.1.7. O fornecedor deverá indicar no campo de observação do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de retenção do IRRF com o respectivo amparo legal. Na ausência da informação, a Secretaria de Finanças procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas na IN RFB n. 1.234/2012, ou outro documento que por ventura venha a substituí-lo.

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

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

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

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

1.1.12. Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente o objeto (subcontratar), sem a devida anuência do Município;

1.1.13. Comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente instrumento;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000
Fone: (49) 3243-1150 – www.correiapinto.sc.gov.br

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

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

2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE, DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

2.1. Emitir a Autorização de Fornecimento;

2.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato;

2.3. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratada;

2.4. Notificar à Contratada a ocorrência de irregularidades na execução do objeto;

2.5. Efetuar os pagamentos conforme prazos estabelecidos;

2.6. Convocar a Contratada para assinar termo de contrato ou documento equivalente;

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

2.8. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio dos membros da comissão do concurso/seletivo;

2.9. Homologar o resultado final dos certames.

2.10. Nos termos do art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

2.11. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.12. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

3. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000
Fone: (49) 3243-1150 – www.correiapinto.sc.gov.br

acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8.1. O Município de Correia Pinto efetuará o **pagamento em até 30 (trinta) dias** após a entrega do objeto licitado e recebimento da respectiva Nota Fiscal/Fatura, no setor competente, e conferência da mesma. O pagamento será efetuado em parcela única.

8.2. A prestação do serviço quando solicitada deverá ser faturada de acordo com a secretaria solicitante conforme CNPJ abaixo:

Fundação Municipal de Assistência Social de Correia Pinto, CNPJ nº 14.741.105/0001-06, endereço: Rua Vitória Régia, nº 449, Pró-Flor, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000.

8.3. Informar na(s) Nota(s) Fiscal(is) a Modalidade e o Número da Licitação, como também o Banco, Agência e Número da Conta Corrente (Pessoa Jurídica) para pagamento da mesma, de preferência Banco do Brasil.

8.3.1. A empresa contratada deverá apresentar obrigatoriamente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as certidões que atestam a regularidade fiscal.

8.3.2. É de Obrigatoriedade da empresa contratada ao emitir a(s) Notas(s) Fiscal(is), conforme Solicitação(ões) de despesa(s), e enviar preferencialmente para o e-mail da secretaria responsável para o devido empenho: fmas@correiapinto.sc.gov.br

8.3.3. A CONTRATADA ficará responsável pelo destaque dos tributos incidentes no corpo da nota fiscal emitida, na forma prevista pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 e do Decreto Municipal nº 2079/2023, a partir de 10 de junho de 2023, cuja desconformidade importará devolução da nota fiscal para correção.

8.3.4. O fornecedor deverá indicar no campo de observação do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de retenção do IRRF com o respectivo amparo legal. Na ausência da informação, a Secretaria de Finanças procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas na IN RFB n. 1.234/2012, ou outro documento que por ventura venha a substituí-lo.

8.4. Nenhum pagamento será efetuado a empresa contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

9. DO FISCAL DO CONTRATO

9.1. A fiscalização tem por base a Lei de Licitações nº 14.133/2021.

9.2. A responsabilidade do fiscal é notificar a empresa quando há algum tipo de irregularidades na entrega dos objetos, tais como demora na entrega, marca diferente da licitada, quantidades e pesos diferente do solicitado, notificando a empresa e tomando as devidas providências com os superiores.

9.2.1. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.2.2. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

9.2.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

9.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000
Fone: (49) 3243-1150 – www.correiapinto.sc.gov.br

9.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

9.2.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

9.3. Gestor do Contrato

9.3.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.3.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.3.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.3.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.3.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.3.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.3.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9.4. Os responsáveis pela fiscalização do contrato de cada secretaria são:

- Secretaria de Assistência Social e Habitação

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: Oledi Petry Pereira da Luz - CPF: ***.774.119-**

FISCAL DO CONTRATO:

Nome: Júlio Cesar Pereira Furtado - CPF: ***.601.729-**

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

Oledi Petry Pereira da Luz
Secretária de Assistência Social e Habitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO
Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000
Fone: (49) 3243-1150 – www.correiapinto.sc.gov.br

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2024 - FMAS

(Processo Administrativo nº 07/2024)

Pregão Eletrônico nº. 07/2024 FMAS
Nome da Empresa:
CNPJ:
Endereço da Empresa:
Telefone da Empresa:
Nome do Representante, telefone fixo/móvel:
Data:
Assinatura:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Marca	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
1					R\$	R\$
2					R\$	R\$
3					R\$	R\$
TOTAL						R\$

Obs: Todas as especificações estão de acordo com o Edital e seu(s) anexo(s).

VALIDADE DA PROPOSTA: (.....) dias – mínimo de 60 (sessenta) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000
Fone: (49) 3243-1150 – www.correiapinto.sc.gov.br

ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), inscrito(a) no RG nº e no CPF nº, DECLARA que não se enquadra em nenhuma das seguintes hipóteses:

- Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.
- Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
- Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
- Declaro que não possuo nenhum Servidor Público da União ou do Município de Correia Pinto em meu quadro societário;
- Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
- Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.
- Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

Assim sendo, para fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmamos a presente.

Local e Data
(NOME DA EMPRESA)
Nome do Representante legal
Nº CPF ou RG
Cargo/Função



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000
Fone: (49) 3243-1150 – www.correiapinto.sc.gov.br

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/202X.

OBJETO, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICIPIO DE
CORREIA PINTO E XXXXXXXXXX.

O MUNICÍPIO DE CORREIA PINTO, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Rua Duque de Caxias, nº 3601, Centro, Correia Pinto/SC, inscrito no CNPJ sob nº 75.438.655/0001-45, através do Fundo Municipal de Assistência Social, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 14.741.105/0001-06, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. Edilson Germiniani dos Santos, inscrito no CPF sob o nº 772.053.409-34, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXX, sediado(a) na XXXXXXXXXX, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por XXXXXXXXXXXXXXXX (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº XXXXXXXX e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. XXXX/XXXX., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de Empresa Especializada para Realização de Concurso Público e Processo Seletivo, compreendendo a elaboração do edital, impressão das provas, coordenação e execução das inscrições, aplicação e correção das provas escritas, práticas ou de títulos, respostas aos recursos, divulgação das classificações e resultados, além de outras atividades pertinentes que façam parte das etapas de Concurso Público e de Processo Seletivo, a fim de suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, para provimento de cargos e formação de cadastro reserva de níveis fundamental, médio/técnico e superior., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, **Processo Pregão Eletrônico Sistema Interno Eletrônico e-Ciga nº 07/2024 FMAS.**

1.2. Objeto da contratação:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Máximo Unitário R\$	Valor Máximo Total R\$
1	Concurso Público, compreendendo a elaboração do edital, impressão das provas, coordenação e execução das inscrições, aplicação e correção das provas escritas, práticas ou de títulos, respostas aos recursos, divulgação das classificações e resultados, além de outras atividades pertinentes que façam parte das etapas de Concurso Público, para provimento de cargos e formação de cadastro reserva de níveis fundamental,	01	UN	XXXXXX	XXXXXX



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000
Fone: (49) 3243-1150 – www.correiapinto.sc.gov.br

	médio/técnico e superior, para os Programa Sociais CRAS e CREAS, conforme Tabela.				
2	Processo Seletivo, compreendendo a elaboração do edital, impressão das provas, coordenação e execução das inscrições, aplicação e correção das provas escritas, práticas ou de títulos, respostas aos recursos, divulgação das classificações e resultados, além de outras atividades pertinentes que façam parte das etapas de Processo Seletivo, para contratação em caráter temporário e formação de cadastro reserva de níveis fundamental, médio/técnico e superior, para os Programa Sociais CRAS e CREAS, conforme Tabela.	01	UN	XXXX	XXXX
TOTAL					R\$ XXXXXX

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. *O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do presente contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*

2.1.1. *O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.*

2.2. *O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.*

2.3. *A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.*

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000
Fone: (49) 3243-1150 – www.correiapinto.sc.gov.br

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. *O valor total da contratação é de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxx)*

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

5.3. *O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.*

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. Das Condições de Pagamento

6.2. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do serviço, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

6.3. O pagamento será liberado mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal de Correia Pinto e, se for o caso, do município em que for sediada a CONTRATADA, bem como certidão negativa do INSS.

6.4. A não apresentação do documento enunciado no item 6.3 implica na suspensão do pagamento da fatura até a apresentação, não sendo exigível, neste caso, atualização financeira dos valores, por inadimplemento.

6.5. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, bem assim, em razão de dano ou prejuízo causado à CONTRATANTE ou a terceiros, não gerando essa postergação direito à atualização monetária do preço.

6.6. O pagamento da fatura será susgado se verificada execução defeituosa do Contrato, e enquanto persistirem restrições quanto ao fornecimento efetivado, não gerando essa postergação direito à atualização monetária do preço.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000
Fone: (49) 3243-1150 – www.correiapinto.sc.gov.br

- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. A Administração terá o prazo de *30 (trinta) dias úteis*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de *30 (trinta) dias úteis*.
- 8.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000
Fone: (49) 3243-1150 – www.correiapinto.sc.gov.br

- 9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.4. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.7. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.10. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.11. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.12. *Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;*
- 9.13. *Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;*
- 9.14. *Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.*
- 9.15. *Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fuja às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.*
- 9.16. *Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000
Fone: (49) 3243-1150 – www.correiapinto.sc.gov.br

- 9.17. Além das Obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, destacam-se as seguintes obrigações:
- 9.17.1. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto do presente Contrato.
- 9.17.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à CONTRATANTE ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento.
- 9.17.3. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quando da entrega do serviço.
- 9.17.4. Manter durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 9.17.5. Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência dos serviços.
- 9.17.6. A CONTRATADA ficará responsável pelo destaque dos tributos incidentes no corpo da nota fiscal emitida, na forma prevista pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 e do Decreto Municipal nº 2079/2023, a partir de 10 de junho de 2023, cuja desconformidade importará devolução da nota fiscal para correção.
- 9.17.7. O fornecedor deverá indicar no campo de observação do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de retenção do IRRF com o respectivo amparo legal. Na ausência da informação, a Secretaria de Finanças procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas na IN RFB n. 1.234/2012, ou outro documento que por ventura venha a substituí-lo.
- 9.17.8. Proceder a entrega do objeto dentro das condições e preços ajustados e nos prazos previstos;
- 9.17.9. Contatar a municipalidade e a Comissão designada para acompanhamento do certame, antes de iniciar os serviços, no sentido de acertar os detalhes da execução;
- 9.17.10. Responsabilizar-se, nos termos do contrato e da proposta apresentada, pelo cumprimento das etapas e dos prazos referentes à organização, ao planejamento e à execução do concurso público/processo seletivo, ressalvado o que for de responsabilidade exclusiva do Contratante;
- 9.17.11. Prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- 9.17.12. Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente o objeto (subcontratar), sem a devida anuência do Município;
- 9.17.13. Comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente instrumento;
- 9.17.14. Aplicar as provas exclusivamente no Município de Correia Pinto/SC, salvo se comprovado previamente à Comissão de Concurso que o número de candidatos inscritos excede à oferta de lugares existentes nas instituições de ensino públicas e privadas ali localizados, caso em que a Contratada se reserva o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento destes candidatos;
- 9.17.15. Disponibilizar provas especiais, locais e condições adequadas para os candidatos com deficiência, bem como para as candidatas lactantes;
- 9.17.16. Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000
Fone: (49) 3243-1150 – www.correiapinto.sc.gov.br

9.17.17. *Todas as etapas dos serviços, objeto do presente Edital, deverão ser totalmente executadas no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, contados da data da ordem de serviço/autorização de fornecimento.*

9.17.18. *Considerando o número estimado de candidatos, que é de aproximadamente 2.000 pessoas, notadamente para o Concurso Público e para o Processo Seletivo do quadro geral da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, as provas objetivas deverão ser realizadas nas duas Escolas Estaduais existentes no Município, sendo necessário a locação do local da prova pela contratada.*

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução.*

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. **Multa**:
 1. Moratória de 15% (quinze por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 2. *O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
 3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 15 % a 30% do valor do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000
Fone: (49) 3243-1150 – www.correiapinto.sc.gov.br

4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
 5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 0,5 % a 30% do valor do Contrato.
 6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
 7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
- 11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
 - 11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000
Fone: (49) 3243-1150 – www.correiapinto.sc.gov.br

- 11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 12.1. *O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.*
- 12.2. *Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.*
- 12.2.1. *Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:*
- ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*
 - poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*
- 12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 12.4.3. Indenizações e multas.
- 12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 12.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000
Fone: (49) 3243-1150 – www.correiapinto.sc.gov.br

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

FMAS: 14.003.08.244.0015.2030.3.3.90.00.00 / 1.500.0000.4074 (2)

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca Correia Pinto/SC para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Correia Pinto (SC), xx de xxxxxx de xxx.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO
Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000
Fone: (49) 3243-1150 – www.correiapinto.sc.gov.br

(Assinatura Digital)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Edilson Germiniani dos Santos
CONTRATANTE

(Assinatura Digital)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADO

(Assinatura Digital)

Oledi Petry Pereira da Luz
Gestor do Contrato

(Assinatura Digital)

Júlio Cesar Pereira Furtado
Fiscal do Contrato

Assinado eletronicamente por EDILSON GERMINIANI DOS SANTOS, OLEDI PETRY PEREIRA DA LUZ.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://correiapinto-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/5429b6f4-c68b-4dcb-8602-cbd060061348d>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000

Fone: (49) 3243-1150 – www.correiapinto.sc.gov.br

ANEXO V – FICHA CADASTRAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2024 FMAS FICHA CADASTRAL DE FORNECEDORES

1. FICHA CADASTRAL DE FORNECEDORES	
Razão Social ou Denominação Comercial:	
Nome Fantasia:	
CNPJ:	
Inscrição Estadual:	Inscrição Municipal:
Rua/Avenida/Complemento:	Nº
Bairro:	CEP:
Cidade:	U.F.:
Telefone (s):	Celular (s):
E-mail:	
2. DADOS BANCÁRIOS (Vinculados ao CNPJ)	
Nome do Banco (PREFERENCIALMENTE BANCO DO BRASIL):	Nº do Banco:
Nome da Agência:	Nº da Agência (com dígito):
Nº da Conta Corrente (com dígito):	Chave (s) Pix:
3. CONTATO/COMERCIAL/RELACIONAMENTO	
Nome:	Cargo:
Rua/Avenida/Complemento:	Nº
Bairro:	CEP:
Cidade:	U.F.:
Telefone (s):	Celular (s):
E-mail:	
4. CONTATO/FINANCEIRO/RELACIONAMENTO	
Nome:	Cargo:
Rua/Avenida/Complemento:	Nº
Bairro:	CEP:
Cidade:	U.F.:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO
Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000
Fone: (49) 3243-1150 – www.correiapinto.sc.gov.br

Telefone (s):	Celular (s):
E-mail:	
5. COMPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO (Incluir todos que compõe a administração da empresa)	
Nome:	
Cargo (Diretores/Sócios Gerentes):	
CPF:	RG:
Rua/Avenida/Complemento:	Nº
Bairro:	CEP:
Cidade:	U.F.:
Telefone (s):	Celular (s):
E-mail:	
Nome:	
Cargo (Diretores/Sócios Gerentes):	
CPF:	RG:
Rua/Avenida/Complemento:	Nº
Bairro:	CEP:
Cidade:	U.F.:
Telefone (s):	Celular (s):
E-mail:	
Nome:	
Cargo (Diretores/Sócios Gerentes):	
CPF:	RG:
Rua/Avenida/Complemento:	Nº
Bairro:	CEP:
Cidade:	U.F.:
Telefone (s):	Celular (s):
E-mail:	
Data:	Assinatura e Carimbo:

Assinado eletronicamente por EDILSON GERMINIANI DOS SANTOS, OLEDI PETRY PEREIRA DA LUZ.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://correiapinto-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/5429b6f4-c68b-4dcb-8602-cbc06061348d>.

Assinado eletronicamente por:

- * EDILSON GERMINIANI DOS SANTOS (***.053.409-**) em 26/08/2024 17:08:09 com assinatura qualificada (ICP-Brasil)
- * OLEDI PETRY PEREIRA DA LUZ (***.774.119-**) em 26/08/2024 19:08:34 com assinatura qualificada (ICP-Brasil)

Este documento é cópia do original assinado eletronicamente.

Para obter o original utilize o código QR abaixo ou acesse o endereço:

<https://correiapinto-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/5429b6f4-c68b-4dcb-8602-cbd06061348d>

