



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

**TERMO DE SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**

Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal

No uso das atribuições de meu cargo, venho respeitosamente requerer que Vossa Excelência autorize a abertura de procedimento licitatório na Modalidade Pregão Presencial - 25/2018, nos termos da legislação em vigor, após parecer da existência de recursos orçamentários, com o seguinte objetivo e descrição dos materiais/serviços a serem adquiridos.

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, APLICAÇÃO DE PROVAS, PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, DIVULGAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO, CONCURSO PÚBLICO E ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA, EM CONSONÂNCIA COM AS POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS INTERNOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, EM CONFORMIDADE COM O DISPOSTO NO TERMO DE REFERÊNCIA.

Itens:

Item	Qtde.	Und.	Produto	Valor Referência do Preço Unitário R\$	Valor Total de Referência R\$
1	1	UN	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PROCESSO SELETIVO E ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA, ENVOLVENDO TODO O TRÂMITE NECESSÁRIO DESDE A ELABORAÇÃO DE EDITAL ATÉ A DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, BEM COMO APOIO TÉCNICO PARA FORMAÇÃO DE COMISSÃO E RESPOSTAS AOS QUESTIONAMENTOS QUE PORVENTURA VENHAM A EXISTIR, PARA OS CARGOS DEFINIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.	R\$35.368,76	R\$35.368,76
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>R\$ 35.368,76</b>	

Visando agilizar os procedimentos administrativos estamos anexando alguns orçamentos de empresas que trabalham na comercialização dos referidos produtos. Informamos que a despesa será custeada com os seguintes recursos:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
2018	
154	Referência
3	Secretaria Administração e Finanças
1	Secret. Adm. e Finanças
2003	Manutenção das Atividades Administrativas e Financeiras
333903948000000	Serviços de seleção e treinamento
1000000	Recursos Ordinários

Rodeio, 12 de setembro de 2018.

\_\_\_\_\_  
**Responsável do Setor**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 37/2018  
MODALIDADE: PREGÃO/PRESENCIAL - 25/2018

PAULO ROBERTO WEISS, Prefeito Municipal de Rodeio (SC), no uso legal de suas atribuições, e de conformidade com a Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações e Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei Complementar N°. 123 de 14 de dezembro de 2006, através do Departamento Municipal de Licitações e Contratos, torna público, para o conhecimento dos interessados, que as 09h15min do dia 26/09/2018, na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO (SC), sito a Rua Barão do Rio Branco, n°. 1069, junto ao Departamento de Compras e licitações, o pregoeiro Erico Carini e equipe de apoio receberá propostas em atendimento aos itens deste edital, e logo em seguida dará abertura a sessão de julgamento das propostas e documentação apresentados, que serão realizados de acordo com os procedimentos das referidas Leis e do Decreto Municipal n°. 2399/2007, de 15 de junho de 2007, e demais regras deste edital.

O edital completo poderá ser obtido pelos interessados no site da Prefeitura Municipal de Rodeio [www.rodeio.sc.gov.br](http://www.rodeio.sc.gov.br). Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (47) 33840161 ou no setor de compras e licitações desta Prefeitura Municipal, de segunda a sexta feira, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min horas. O setor de compras e licitações não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital.

**DATA DE PROTOCOLIZAÇÃO DOS ENVELOPES ATÉ 26/09/2018**  
**PRAZO DE PROTOCOLIZAÇÃO DOS ENVELOPES ATÉ AS 09H00MIN**  
**ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09H15MIN**

1 - DO OBJETO

A presente licitação na modalidade de PREGÃO tem por objetivo receber propostas para:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, APLICAÇÃO DE PROVAS, PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, DIVULGAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO, CONCURSO PÚBLICO E ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA, EM CONSONÂNCIA COM AS POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS INTERNOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, EM CONFORMIDADE COM O DISPOSTO NO TERMO DE REFERÊNCIA.

2 - DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE N° 1)

2.1 O envelope "Proposta de Preço" deverá conter a proposta de preço da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

I - Ser apresentada no formulário fornecido pela Prefeitura Municipal de Rodeio, Anexo IV deste edital, ou em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando a porcentagem de cada item, com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas;

II - Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

III - Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

último se houver, para contato, número da conta corrente bancária e agência respectiva. Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação;

IV - Conter prazo de entrega do objeto licitado. Não havendo indicação expressa, será considerado como prazo de entrega, aquele constante no edital.

2.2 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão às da proposta. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

2.3 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

2.4 A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a entrega do objeto licitado, conforme disposto no item 2.1, inciso I e II deste Edital.

2.5 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.

2.6 A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

2.7 Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados.

2.8 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

2.9 O licitante deve usar dois envelopes distintos, fechados e com a seguinte descrição:

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO</b> <b>PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 37/2018</b> <b>Pregão - Presencial - 25/2018</b> <b>ENVELOPE N° 01 - PROPOSTA DE PREÇOS</b> <b>Razão Social:</b> _____ <b>Endereço completo da licitante</b> _____ <b>CNPJ</b> _____ <b>Inc. Est.</b> _____	<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO</b> <b>PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 37/2018</b> <b>Pregão - Presencial - 25/2018</b> <b>ENVELOPE N° 02 - DOCUMENTAÇÃO</b> <b>Razão Social:</b> _____ <b>Endereço completo da licitante</b> _____ <b>CNPJ</b> _____ <b>Inc. Est.</b> _____
---	---

2.10 Os preços a serem cotados deverão ser compatíveis com os praticados no mercado, em conformidade com a estimativa de custo da Instituição.

### 3 - DA HABILITAÇÃO:

3.1 - O envelope de n° 02 - "HABILITAÇÃO" deverá conter, OBRIGATORIAMENTE, os documentos abaixo relacionados, com vigência plena na data fixada de entrega dos envelopes, que poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por servidor da Administração Pública da Prefeitura de Rodeio até 01 (um) dia antes da sessão de abertura dos envelopes, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial e ou, certidões extraídas pelo Sistema Internet.

#### 3.1.1 - Habilitação Jurídica:

##### 3.1.1.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

---

3.1.1.2 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

3.1.1.3 - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

3.1.1.4 - 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.

3.1.1.5 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias

3.1.1.6 - Será obrigatório, sob pena de inabilitação, que o licitante tenha em seus atos constitutivos/objeto social as atividades compatíveis com o objeto deste Edital.

OBS: Nos casos em que a licitante apresentar um dos documentos constantes da cláusula terceira na fase de Credenciamento, a mesma fica dispensada de apresentá-lo novamente na fase de Habilitação.

### 3.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

3.2.1 - Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014).

3.2.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

3.2.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

3.2.4 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei.

3.2.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade. (Lei 12.440/2011).

**OBS.:** As certidões negativas deverão ser do domicílio ou sede da licitante.

### 3.3 - Qualificação Econômico-financeira

3.3.1 - Certidão negativa de pedidos de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade.

### 3.4 - Qualificação Técnica

Para comprovação de aptidão e qualificação técnica para fornecimento dos materiais, os interessados deverão apresentar:



3.4.1 - Comprovação de que a licitante prestou, sem restrição, serviços de natureza semelhante ao objeto do presente Edital, através de apresentação de 01 (um) atestado de capacidade técnica compatível com o item cotado pela licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado por responsável, com nome legível.

3.4.2 - Ao Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da Licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

3.4.3 - A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital, implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

3.4.4 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

### **3.5 - Outros Documentos:**

3.5.1 - Declaração de cumprimento do disposto no Artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, ou seja, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, conforme modelo (ANEXO VII).

<b>OBSERVAÇÃO</b>
-------------------

**A) Os documentos necessários à Habilitação deverão ser preferencialmente apresentados conforme a sequência acima, e poderão ser apresentados no original, publicados na imprensa oficial, por qualquer processo de fotocópia autenticado em cartório ou autenticado por servidor da Administração Pública da Prefeitura de Rodeio até 01 (um) dia antes da sessão de abertura dos envelopes.**

**B) Os documentos de Habilitação em que não constarem, expressamente, as datas de sua validade serão considerados válidos por 60 (sessenta) dias, contados a partir de suas datas de emissão.**

**C) Quando se tratar de cópia de documento obtido da Internet, este não precisa ser autenticado, uma vez, que poderá ter sua validade confirmada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.**

### **4 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:**

4.1 - O licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, diretamente ou através de seu representante que, devidamente identificado e credenciado por meio legal, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado.

4.2 - A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada FORA DOS ENVELOPES.

4.3 - O licitante que preferir, poderá entregar os envelopes referentes à licitação, junto ao Departamento de Compras do Município, com a antecedência que lhe convier, durante o horário de expediente externo do Departamento de Compras, sem prejuízo para a sua participação, no entanto, se não comparecer à sessão do Pregão, ou deixar de enviar representante com poderes para participar do processo, não poderá alegar prejuízo por não lhe ser aberto a oportunidade de ofertar lances, nem de recorrer das decisões do pregoeiro.

4.4 - O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor,



devidamente registrado; em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício; em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

b) se representante legal, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante devidamente reconhecida, em que conste o nome da empresa outorgante, bem como de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, e, também, o nome do outorgado, constando ainda, a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.2) termo de credenciamento (conforme modelo no anexo III) outorgados pelos representantes legais do licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame. Em ambos os casos (b.1 ou b.2), deverá ser acompanhado do ato de investidura do outorgante como dirigente da empresa.

b.3) É obrigatória a apresentação de documento de identidade.

c) se empresa individual, a Declaração de Firma Individual, devidamente registrada na Junta Comercial do Estado.

4.5 - Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

4.6 - Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referentes à licitação.

#### 5 - DO CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E SESSAO PUBLICA DO PREGAO:

5.1 - No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes:

- A Procuração do representante da empresa, juntamente com os documentos pessoais do mesmo.
- Cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- Os envelopes de nº 01 - Proposta e nº 02 - Habilitação devidamente identificados e lacrados.
- A Declaração de Comprometimento de Habilitação;
- Comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem).

5.2 - Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhum licitante retardatário.

5.3 - O Pregoeiro realizará o credenciamento dos interessados, os quais deverão comprovar por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame.



5.4 - Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de microempresas e empresas de pequeno porte deverão credenciar-se e apresentar declaração de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, em conformidade com o art. 3º, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006.

5.5 - A não entrega da Declaração de Enquadramento de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, ou apresentação de documento diferente do exigido no item 5.4 deste edital implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/06.

5.6 - O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

5.7 - Não será desclassificada a proposta em função do não credenciamento do proponente, porém o mesmo ficará impedido de participar da etapa de lances ou manifestar intenção de recurso.

5.8 - Depois de encerrada a etapa de credenciamento, não serão aceitos novos representantes dos proponentes na sessão pública, salvo na condição de ouvintes, sem poderes para efetuar lances ou manifestar intenção de recurso.

#### **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

5.9 - Os proponentes deverão apresentar declaração de que cumprem plenamente os requisitos para habilitação, conforme modelo disponível no Anexo II. É facultado ao proponente credenciado manifestar a declaração oralmente.

5.10 - As microempresas e empresas de pequeno porte estão dispensadas de apresentar a declaração prevista no item 5.9, desde que, cumprido o disposto no item 5.4 deste edital, apresentem declaração de que cumprem os requisitos de habilitação, exceto quanto à regularidade fiscal, os quais serão cumpridos para fins de assinatura do contrato, caso seja declarada vencedora do certame.

#### **ANÁLISE PRELIMINAR DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

5.11 - O pregoeiro procederá à abertura das propostas e fará a análise quanto a compatibilidade do objeto ofertado em relação ao especificado no edital e quanto ao preço inexequível, baixando diligências caso sejam necessárias, e procederá à classificação das propostas para a etapa de lances.

#### **SELEÇÃO DAS PROPOSTAS PARA A ETAPA DE LANCES**

5.12 - O pregoeiro selecionará as propostas para a etapa de lances obedecendo aos seguintes critérios:

5.13 - Primeiro critério: serão selecionadas a menor proposta e todas os demais que não sejam superiores a 10% da menor proposta;

5.14 - Segundo critério: não havendo pelo menos três propostas selecionadas no critério anterior, serão ainda selecionadas as menores propostas, até o limite de três, para a etapa de lances.

#### **ETAPA DE LANCES ORAIS**

5.15 - Tendo sido credenciado e as propostas selecionadas poderão os autores manifestar lances orais. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de menor preço e os demais em ordem crescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

---

5.16 - Os lances deverão ser formulados por preço unitário, com no máximo duas casas decimais, em valores distintos e decrescentes em relação ao preço do autor.

5.17 - Poderá o pregoeiro estabelecer redução mínima em cada lance, bem como estabelecer tempo máximo para o proponente ofertar seu lance.

5.18 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes desse item declinarem da formulação de lances.

5.19 - Encerrada a etapa de lances, serão ordenadas as propostas selecionadas, na ordem decrescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

5.20 - Ocorrendo empate previsto será assegurada a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

5.20.2 - Para fins de desempate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 5.20.1 - I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 5.20.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no item 5.20.1, será realizado sorteio, entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.20.3 - Para as situações previstas nos item 5.20 a microempresa e empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

5.21 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa ao interesse público.

5.22 - Após a negociação, exitosa ou não, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta, decidindo motivadamente a respeito.

5.23 - O pregoeiro fará a abertura do envelope dos documentos de habilitação do licitante que tenha ofertado o maior lance para o item.

5.24 - Os documentos serão rubricados pelo pregoeiro e pela equipe de apoio e serão anexados ao processo da licitação.

5.25 - Havendo irregularidades na documentação que não permitam a habilitação, o proponente será inabilitado, procedendo o pregoeiro à habilitação do segundo proponente classificado, e assim sucessivamente em caso de inabilitação dos proponentes.

5.26 - A regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.



5.26.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que este apresente alguma restrição.

5.26.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno porte poderá requerer a suspensão da sessão pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para regularização dos documentos relativos à regularidade fiscal.

5.26.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

#### **RECURSO**

5.27 - Habilitado o proponente, o pregoeiro solicitará aos demais credenciados se desejam manifestar interesse em interpor recurso.

5.28 - Havendo interesse, o proponente deverá manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, explicitando sucintamente suas razões, cabendo ao Pregoeiro deliberar sobre o aceite do recurso.

5.29 - A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a proponente pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

5.30 - O proponente que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias para a apresentação do recurso, limitado às razões apresentadas durante a sessão pública, o qual deverá ser protocolado no Departamento de Licitações de Município, dirigido à autoridade competente. Os demais proponentes ficam desde logo intimados para apresentar as contra-razões no prazo de 03 (três) dias a contar do término do prazo do recorrente. A Autoridade Competente manifestará sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis.

5.31 - Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

5.32 - A Sessão Pública poderá ser suspensa a qualquer tempo pelo pregoeiro, desde que devidamente justificado e com prazo definido para o prosseguimento do processo.

5.33 - Encerrado o prazo para manifestação de recurso o Pregoeiro declarará encerrada a sessão pública do pregão.

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

#### **6 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.**

6.1 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

6.2 - Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.



6.3 - Após a declaração do vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, que será imediatamente lavrada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

6.4 - Decorrido o prazo, sem a juntada do recurso pelo licitante que manifestou interesse em recorrer, importará na decadência do direito de recorrer, e o prosseguimento imediato do processo pelo Pregoeiro, adjudicando-se o objeto desta licitação ao licitante declarado vencedor e encaminhando o processo à Homologação do Prefeito Municipal.

6.5 - As razões e contra-razões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

6.6 - O recurso será dirigido ao Prefeito Municipal, por intermédio do pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de cinco dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente motivado dos fatos e fundamentos legais em parecer anexo ao recurso.

6.7 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

#### 7 - DO RECEBIMENTO E DO FORNECIMENTO:

7.1 - A empresa vencedora terá o prazo máximo de 05 (cinco dias) para assinar o contrato, sob pena da perda do direito objeto desta licitação. No ato da assinatura do contrato serão exigidos documentos de identidade dos diretores, gerentes ou proprietários das empresas.

7.2 - A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº. do Edital de Pregão a fim de se acelerar o trâmite de recebimento da mercadoria e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

7.3 - Os bens/serviços serão fornecidos conforme as requisições expedidas pelo servidor público municipal designado pela Administração para fiscalizar e acompanhar o cumprimento do contrato, e deverão ser feitas no local indicado nas respectivas requisições.

7.4 - As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile.

7.5 - Os bens/serviços deverão ser entregues nos prazos estabelecidos pelo setor competente para fiscalizar o cumprimento do contrato, contados a partir do recebimento da respectiva requisição.

7.6 - A mercadoria deverá ser entregue na sede da contratante, sito na Rua Barão do Rio Branco, 1069, bairro Centro, reservando-se o Município o direito de trocar toda e qualquer mercadoria que não estiver de acordo com as características descritas constantes na proposta da contratada, bem como aquelas que apresentarem problemas que impeçam seu consumo.

7.7 - Verificada a não conformidade da mercadoria, do serviço, ou de algum dos produtos, o licitante vencedor deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sujeitando-se as penalidades previstas neste Edital.

7.8 - A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar todo e qualquer componente ou material que denote uso anterior, ou em desconformidade com o edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

7.9 - Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos.

7.10 - Ocorrendo rejeição do produtos/serviços, as despesas com transporte, embalagem e seguro referentes às devoluções/retorno correrão por conta do CONTRATADO, ficando autorizado a CONTRATANTE cobrá-las sempre que tiver que se antecipar no seu pagamento, inclusive descontando do valor a ser pago.

7.11 - A Nota Fiscal poderá ser emitida a partir do 1º (primeiro) dia útil, após o recebimento do Pedido de Compras emitido pela Unidade de Compras da Contratante.

7.12 - As Notas Fiscais deverão ser preenchidas de forma legível, sem emendas e rasuras, conforme legislação vigente.

7.13 - O contrato a ser firmado com o(s) licitante(s) vencedor(es), terá vigência de um ano, salvo os contratos firmados com prazos inferiores, contados da data em que for firmado, e encerrando-se com a entrega e o pagamento total dos materiais, ou no dia 31 de dezembro de 2018, após o qual será rescindido automaticamente sem que haja necessidade de aviso, notificação judicial ou extra judicial, podendo entretanto, ser prorrogado mediante termo aditivo ao contrato e concordância expressa nas partes.

## 8 - DO PAGAMENTO

8.1 - O pagamento será efetuado conforme prevê o termo de referencia acompanhado da respectiva Nota Fiscal devidamente quitada e atestada por servidor público responsável.

8.2 - A despesa com a aquisição do material, objeto do presente Edital correrá pela seguinte dotação orçamentária do município para o exercício de 2018:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
2018	
154	Referência
3	Secretaria Administração e Finanças
1	Secret. Adm. e Finanças
2003	Manutenção das Atividades Administrativas e Financeiras
333903948000000	Serviços de seleção e treinamento
1000000	Recursos Ordinários

## 9 - DAS PENALIDADES

9.1 - A licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas nos art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, especialmente de:

a) Multa de 10% (dez por cento) pelo atraso injustificado, sobre o valor total da proposta, e juros de 1% (um por cento) ao mês pela permanência do atraso ou fração equivalente.

b) Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

b.1) advertência;

b.2) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor homologado;

b.3) suspensão temporária em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura de Rodeio (SC), por prazo não superior a 02 (dois) anos;

b.4) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



A recusa pelo fornecedor em entregar o material adjudicado acarretará a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

9.2 - O atraso que exceder ao prazo fixado para a entrega, acarretará a multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor total que lhe foi adjudicado.

9.3 - O não cumprimento de obrigação acessória, sujeitará o fornecedor à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação.

9.4 - Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

- a) Ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
- b) Apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- c) Retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;
- d) Não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- e) Comportamento inidôneo;
- f) Cometimento de fraude fiscal;
- g) Fraudar a execução do contrato;
- h) Falhar na execução do contrato.

9.5 - Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº. 8.666/93.

9.6 - As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

9.7 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## 10 - DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

10.1 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

10.1.1 - As petições deverão ser protocoladas junto ao Departamento de Protocolo, na Prefeitura Municipal de Rodeio, Rua Barão do Rio Branco, nº 1069, 1º andar, dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

10.1.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

10.1.3 - Em caso de alteração no texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

10.2 - Nos eventuais atos de impugnações, o interessado deverá obedecer ao procedimento abaixo:

10.2.1 - Somente serão válidos os documentos originais;

10.2.2 - Quando encaminhados via FAC-SÍMILE, esses documentos serão válidos por até 48 (quarenta e oito) horas, tempo que o interessado deverá protocolar os documentos originais junto à Prefeitura Municipal de Rodeio;



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

---

10.2.3 - Os documentos deverão ser protocolados no Departamento de Protocolo, Prefeitura Municipal de Rodeio, Rua Barão do Rio Branco, n°. 1069, 1°. Andar, Rodeio - SC;

10.2.4 - Não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados documentos.

11 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas atendido os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

11.2 - O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

11.3 - É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

11.4 - Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, nos termos do item 11.6 e a homologação do resultado desta licitação não implicarão em direito à contratação.

11.5 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Rodeio, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

11.6 - O Prefeito Municipal de Rodeio poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da lei n° 8.666/93.

11.7 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

11.8 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente exclusivamente o Foro da Comarca de Acurra - SC.

11.9 - Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

11.10 - A cópia completa deste edital poderá ser retirado no site [www.rodeio.sc.gov.br](http://www.rodeio.sc.gov.br). Caso a empresa deseje retirar o edital impresso, deverá procurar o Setor de Licitações e Contratos no prédio do Paço Municipal, e efetuar o pagamento de R\$ 20,00 (vinte reais), mediante guia de recolhimento.

11.11 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

11.12 - Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Rodeio, no Departamento de Compras, sito na Rua Barão do Rio Branco, n° 1069, ou pelos telefones 47-3384-0161, e fax 47-3384-0161, no horário compreendido entre as 08h00 as 17h00 horas, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.



11.13 - Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, no Departamento de Compras.

11.14 - Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou autenticadas por servidor desta Administração Pública Municipal, sendo dispensada a autenticação quando se tratar de cópia disponibilizada por intermédio da Internet.

11.15 - O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência do Município de <04>, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº. 8666/93, sobre o valor inicial contratado.

11.16 - Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

11.17 - Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação da documentação exigida e não apresentada na reunião de recebimento;

11.18 - O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

11.19 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

11.20 - No interesse do Município, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) Adiada sua abertura;
- b) Alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

11.21 - A CONTRATADA compromete-se em fornecer o material, objeto deste contrato, das marcas conforme consta.

11.22 - Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer material/serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação, sem acarretar ônus para a CONTRATANTE.

11.23 - Será recusado o material/serviço imprestável, defeituoso, que não atender as especificações constantes neste edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

11.24 - Arcar com quaisquer despesas com frete para transporte do objeto licitado até o endereço da CONTRATANTE.

11.25 - Os bens entregues com características diferentes da especificação técnica, ou em excesso ao encomendado, serão devolvidos, correndo os tributos, fretes e demais despesas decorrentes da devolução por conta da fornecedora.

11.26 - O preço contratado será, a qualquer título, a única e completa remuneração devida à CONTRATADA, achando-se compreendidos e diluídos no valor proposto, os materiais, os equipamentos, as ferramentas, os tributos, despesas decorrentes de transporte, entrega, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, e tudo o que for necessário ao perfeito e adequado fornecimento do objeto deste contrato.

11.27 - Atender rigorosamente, as quantidades que lhe forem solicitadas, independente de valores para faturamento.

11.28 - Os envelopes de habilitação e proposta não abertos estarão disponíveis no



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

---

Departamento de Licitações para retirada por seus respectivos proponentes, no prazo de trinta dias após a assinatura do contrato decorrente da licitação. Caso não sejam retirados no prazo anterior, serão inutilizados.

11.29 São anexos deste Edital:

Anexo I - Minuta do Contrato

Anexo II - Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação (**fora do envelope "documentação"**).

Anexo III - Modelo de Credenciamento

Anexo IV - Modelo de Proposta de Preços

Anexo V - Modelo de Procuração

Anexo VI - Declaração de que atende plenamente ao edital (**fora do envelope "documentação"**).

Anexo VII - Modelo de Declaração Quanto ao Cumprimento às Normas Relativas ao Trabalho do Menor.

Anexo VIII - Termo de Referência.

Rodeio, 12 de setembro de 2018.

PAULO ROBERTO WEISS  
Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

ANEXO I

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ..../2018

CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, APLICAÇÃO DE PROVAS, PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, DIVULGAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO, CONCURSO PÚBLICO E ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA, EM CONSONÂNCIA COM AS POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS INTERNOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, EM CONFORMIDADE COM O DISPOSTO NO TERMO DE REFERÊNCIA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RODEIO E A EMPRESA.....

O município de Rodeio pessoa jurídica de direito público, instituída nos termos da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, inscrita no CNPJ/MF sob nº 83.102.814/0001-64, estabelecida na Rua Barão do Rio Branco, Cidade de Rodeio - SC, neste ato representado por seu prefeito municipal Sr. Paulo Roberto Weiss, doravante denominada CONTRATANTE, e do outro lado a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, com sede à ....., nº ....., Bairro ....., município - ..... - ....., CEP ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representada pelo Sr. ...., residente e domiciliado na Rua ....., nº ....., Bairro ....., Cidade de ...../....., CEP ....., doravante denominada CONTRATADA, vencedora do processo licitatório 37/2018, modalidade pregão presencial nº 25/2018 com a proposta respectiva, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações e demais normas pertinentes, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Este contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para elaboração, impressão, aplicação de provas, planejamento, organização, divulgação e execução de processo seletivo, concurso público e alteração de carga horária, em consonância com as políticas e procedimentos internos para provimento de cargos e formação de cadastro reserva, em conformidade com o disposto no termo de referência, conforme relação de cargos, descrição, características, prazos e demais obrigações e informações constantes no Termo de Referência deste edital, que dele faz parte integrante.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

O preço estimado para o presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) no qual já estão incluídas todas as despesas.

CLAUSULA TERCEIRA - A CONTRATADA

Obriga-se a prestar serviços citados nas Cláusulas Primeira, sob pena de aplicação das sanções previstas na Cláusula Oitava deste instrumento.

I - A entrega do objeto licitado deverá ser realizada mediante solicitação da contratante sendo que após a entrega a contratada deverá apresentar a nota fiscal, na Secretaria Municipal de Administração, que adotará os seguintes procedimentos:

a) definitivamente: após solicitação, verificação da integridade e especificação, e sendo aprovados, nos exatos termos do edital e da proposta vencedora, será efetivado a entrega do objeto definitivo mediante expedição da Nota Fiscal.

II - Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, o responsável pelo recebimento reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à CONTRATANTE para



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

aplicação de penalidades.

III - Em caso de necessidade de providências por parte da CONTRATADA, os prazos de pagamento serão suspensos e considerado o fornecimento em atraso, sujeitando-a a aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado com apresentação da respectiva N.F. (nota fiscal), mediante assinatura do contrato e assinatura dos empenhos da seguinte maneira:

- 40% (quarenta por cento) após homologação das inscrições;
- 20% (vinte por cento) após a realização de todas as provas;
- 40% (quarenta por cento) após a publicação do resultado final e homologação do concurso.

§ 1 - Caso ocorra, a qualquer tempo, a rejeição de qualquer motivo, o prazo de pagamento será descontinuado e reiniciado após a correção pela CONTRATADA.

§ 2 - Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

CLÁUSULA QUINTA - DO EQUILIBRIO CONTRATUAL

O contrato poderá haver reequilíbrio econômico financeiro, de acordo com o índice de variação de mercado, mediante solicitação e apresentação de documentação comprovando: justificativas.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas com a execução deste contrato correrão à conta da dotação orçamentária:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
2018	
154	Referência
3	Secretaria Administração e Finanças
1	Secret. Adm. e Finanças
2003	Manutenção das Atividades Administrativas e Financeiras
33390394800000	Serviços de seleção e treinamento
1000000	Recursos Ordinários

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES

I - Da CONTRATADA:

a) Cumprir o objeto do presente contrato nos termos e condições constantes no termo de referência, que passa a integrar o presente instrumento para todos os fins.

b) Assumir todos os ônus relativos à prestação dos serviços contratados e que viabilizem a realização das atividades; o fornecimento de equipamentos e mobiliários; o fornecimento de matéria prima de boa qualidade; o fornecimento de mão de obra adequada, em quantidade suficiente para a execução dos serviços, entre outros necessários.

c) Providenciar, às suas expensas, os equipamentos necessários à prestação dos serviços.



- d) Responsabilizar-se integralmente pela realização das atividades e serviços relacionados ao objeto do CONTRATO, em todas as suas fases.
- e) Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do CONTRATO.
- f) Utilizar pessoal em número suficiente para a execução satisfatória do CONTRATO, os quais devem ser capacitados para exercer suas funções.
- g) Manter, durante toda a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- h) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE.
- i) Garantir que as dependências usadas para a exploração do empreendimento sejam exclusivamente utilizadas para atender ao objeto do CONTRATO.
- j) Garantir que os funcionários sempre estejam em condições adequadas para executar as respectivas atividades, de modo a não prejudicar os serviços ofertados.
- k) Seguir e cumprir a legislação, a regulamentação e as normas vigentes, fiscalizadas pelos órgãos e entidades competentes, no que se refere ao objeto do CONTRATO, durante todas as fases de sua execução.
- l) Responsabilizar-se com foros de exclusividade, pela observância a todas as normas estatuídas pela legislação trabalhista, fiscal, social e previdenciária, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias e outros fatos de natureza profissional e/ou ocupacional, tanto no que se refere a seus empregados, como a contratados e prepostos, responsabilizando-se, mais, por toda e qualquer atuação e condenação oriunda da eventual inobservância das citadas normas, aí incluídos acidentes de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências da CONTRATANTE; caso esta seja chamada a juízo e condenada pela eventual inobservância das normas em referência, a CONTRATADA obriga-se a ressarcir-la do respectivo desembolso, ressarcimento este que abrangerá despesas processuais e honorários de advogado arbitrados na referida condenação.
- m) Reconhecer que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, envolvendo coisa, propriedade ou pessoa, em decorrência da execução do objeto, e por danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, o ressarcimento ou as indenizações decorrentes de tais danos ou prejuízos.
- n) Saber que a fiscalização e o controle dos serviços pela CONTRATANTE não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão na execução dos serviços integrantes do objeto do CONTRATO.
- o) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, atualizado, do contrato.
- p) Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.
- q) Responsabilizar se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público ou processo seletivo, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.

## II - Da CONTRATANTE



- a) Disponibilizar local adequado para aplicação das provas objetivas.
- b) Comunicar imediatamente à CONTRATADA as irregularidades manifestadas na execução do contrato, informando, após, à CONTRATANTE tal providência.
- c) Fiscalizar a execução do contrato, informando à CONTRATANTE para fins de supervisão.
- d) Assegurar ao pessoal da CONTRATADA o livre acesso às instalações para a plena execução do contrato.
- e) Efetuar o pagamento no devido prazo fixado na Cláusula Quarta deste Contrato.
- f) Arcar com os custos de emissão dos boletos para pagamentos das inscrições.

#### CLAUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a as seguintes penalidades:

- Advertência, que será aplicada sempre por escrito;
- Multas, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- Suspensão temporária do direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Rodeio;
- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, no prazo não superior a 5 anos. A multa poderá ser aplicada, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, no caso de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do contrato ou deste edital, e, em especial, nos seguintes casos:
  - Recusa em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto;
  - Recusar a entrega referente ao objeto licitado, multa de 10% (dez por cento) do valor total;
  - A entrega do objeto licitado em desacordo com as especificações, alterações, quantidade, multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto.
  - O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do Contrato. As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato. EXTENSÃO DAS PENALIDADES A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também, aplicada aqueles que:
    - Retardarem a execução do pregão;
    - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
    - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.
  - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

§ 1 - A CONTRATANTE é competente para aplicar, nos termos da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, as penalidades de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

---

§ 2 - As multas estipuladas nesta cláusula serão aplicadas nas demais hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à CONTRATANTE no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente.

CLAUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução do contrato será exercida pelo Secretário Municipal de Educação.

§ 1 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e, na ocorrência desse, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

§ 2 - A CONTRATANTE reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto do presente contrato, se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da CONTRATADA.

CLAUSULA DECIMA - DAS ALTERAÇÕES

O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo disposto no art. 57, art. 65 de Lei Federal nº. 8.666/93, desde que devidamente fundamentado e autorizado pela autoridade superior.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente total ou parcialmente nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei Federal n 8.666/93, e amigavelmente nos termos do Art. 89, inciso II, combinado como Art. 78 da Lei Federal 8.666/93.

Parágrafo Único - Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da CONTRATADA, fica a CONTRATANTE autorizada a reter os créditos que a que tem direito, até o limite do valor dos prejuízos comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

Este contrato é parte integrante do Edital do Processo Licitatório nº 37/2018 - Pregão Presencial nº 25/2018. O edital e seus anexos integram o presente edital, considerando-se por válidas e conhecidas pelas partes quaisquer condições que se mencione em um e se omita em outro.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO

13.1 - A vencedora deverá realizar todos os trâmites necessários, como elaboração das minutas dos editais, aplicação de provas, análise de recursos e divulgação de resultados no prazo abaixo estipulado:

13.1.1 - Concurso Público: até 31/12/2018.

13.1.2 - Processo Seletivo: até 31/12/2018. Considerando que a minuta do edital do Concurso Público e do Processo Seletivo deverão ser enviadas ao município, em até 15 (Quinze) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual. É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente o fornecimento. Este contrato terá vigência até 31 de dezembro, a partir da data da assinatura do presente instrumento, podendo ser prorrogado na forma da lei.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato na Imprensa Oficial em forma resumida, em obediência ao disposto no parágrafo único do Art. 61 da Lei Federal nº 8.666/93, art. 4º inciso I da Lei Federal 10.520.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Ascurra - SC, renunciando, desde já, os demais por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justos e de acordo, assinam as partes, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) Testemunhas.

Rodeio, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Prefeitura Municipal de Rodeio  
Paulo Roberto Weiss

\_\_\_\_\_  
Contratada

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Celso Giovanela

\_\_\_\_\_  
Erico Carini

Advogado:

\_\_\_\_\_  
Denílson Duarte Lana OAB 24471

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), RG nº \_\_\_\_\_, representante credenciado da \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão - Presencial 25/2018 realizado pela Prefeitura Municipal de Rodeio/SC, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Data e assinatura do credenciado

ANEXO III

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a), \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, para participar da licitação Pregão - Presencial - 25/2018 tipo Presencial, processo administrativo nº 37/2018, instaurada pela Prefeitura Municipal de Rodeio, Santa Catarina, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em seu nome, bem como



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

---

formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, manifestar-se em nome da empresa, assinar documentos, requerer vista de documentos e propostas, interpor recurso e praticar os atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e valioso.

Rodeio, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome Legível: \_\_\_\_\_

Qualificação: \_\_\_\_\_

**Atenção: Reconhecer firma**

A Licitante **não deverá colocar** o documento de credenciamento dentro do envelope, mas apresentá-lo diretamente à Comissão de Licitação, quando solicitado.



**ANEXO IV**

**PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)**

**Pregão nº Pregão - Presencial - 25/2018 Processo nº 37/2018**

1. **As propostas de preços deverão ser enviadas no formato Microsoft Word constando as seguintes condições:**

2. Prazo de validade da proposta **60 (sessenta) dias;**

3. No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação;

4. Garantia: Oferecida pelos Fabricantes (ou outra forma conforme o caso). Declaro, sob as penas da lei, que os Materiais ofertados atende todas as especificações exigidas no Edital.

1. **LOCAL DE ENTREGA:** Os materiais deverão ser entregues nos locais designados pela Prefeitura Municipal de Rodeio.

2. Nome do banco: ..... Código da agência: ..... Número da conta corrente da empresa, para efeito de pagamento;

Local, data.

Assinatura do Representante Legal

**OBS.: Formular proposta de acordo com exigências contidas neste edital.**

**Observação: emitir em papel que identifique a empresa participante.**

**ANEXO V**

**PROCURAÇÃO**

Pelo presente instrumento \_\_\_\_\_ Empresa estabelecida em \_\_\_\_\_, à Rua/ praça \_\_\_\_\_, com ato consecutivo (e/ou última alteração) registrado(s) sob nº \_\_\_\_\_, no(a) \_\_\_\_\_, por seu representante legal adiante assinado, Senhor \_\_\_\_\_, (nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, identidade, CPF) nomeia e constitui seu procurador \_\_\_\_\_, (nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, identidade, CPF), outorgando-lhe poderes "ad extra judicium" para fim específico de representação da citada outorgante, durante o processamento de procedimento licitatório instaurado sob modalidade de Pregão pela Prefeitura de Rodeio - SC nos termos das respectivas condições constantes do Edital de Pregão Presencial 25/2018, Processo nº. 37/2018, podendo referido procurador encaminhar e/ou apresentar documentos de habilitação e ou propostas, impugnar proposta, dar lances, assinar atas, interpor e subscrever recursos administrativos, firmar quaisquer documentos pertinentes à sobredita licitação, enfim, praticar todos os atos que se fizerem necessários ao fiel cumprimento do presente mandato, dando-se tudo por bom, firme e valioso.

Local, data.

**ASSINATURA**

**(FIRMA RECONHECIDA DO OUTORGANTE)  
(DOCUMENTO DEVIDAMENTE AUTENTICADO)**



**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE PLENAMENTE AO EDITAL (Modelo)**

Nós, da empresa, \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, localizada \_\_\_\_\_, na Cidade de \_\_\_\_\_, afirmamos de que estamos cientes de todos os termos do Edital de Pregão - Presencial - 25/2018, Processo nº 37/2018 da Prefeitura Municipal de Rodeio e ainda, que cumprimos a todas as exigências contidas no mesmo.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante legal da empresa**

**Obs.: Esta declaração é um dos documentos de credenciamento da empresa, ou seja, deverá vir externa aos envelopes.**

**ANEXO VII**

Edital de Pregão - Presencial - 25/2018, Processo nº 37/2018.

**DECLARAÇÃO QUE ATENDE O INCISO V DO ART. 27, DA LEI 8.666/93.**

\_\_\_\_\_, (nome da empresa), com sede na \_\_\_\_\_ (endereço da empresa), CNPJ \_\_\_\_\_, por seu representante legal infra-assinado, em atenção ao inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, declara, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República, ou seja, de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho (exceto aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do responsável (representante legal) e

**ANEXO VI**

**TERMO DE REFERENCIA**

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Contratação de empresa para realização de concurso público e processo seletivo simplificado, envolvendo todo o trâmite necessário desde a elaboração de edital até a divulgação dos resultados, bem como apoio técnico para formação de comissão e respostas aos questionamentos que porventura venham a existir,



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

conforme relação de cargos, descrição, características, prazos e demais obrigações e informações constantes no Termo de Referência.

1.1 - Contratação de empresa para realização de concurso público, envolvendo todo o trâmite necessário desde a elaboração de edital até a divulgação dos resultados, bem como apoio técnico para formação de comissão e respostas aos questionamentos que porventura venham a existir, dos seguintes cargos:

<b>CONCURSO</b>			
<b>CARGO</b>	<b>VAGA</b>	<b>NÍVEL DE INSTRUÇÃO</b>	<b>AValiação</b>
PF - Área de Língua Portuguesa	01	Nível Superior	Objetiva/Títulos
PF - Área de Geografia	01	Nível Superior	Objetiva/Títulos
PF - Área de Arte	01	Nível Superior	Objetiva/Títulos
PF - Área de Inglês	01	Nível Superior	Objetiva/Títulos
Agente Educacional	01	Ensino Médio	Objetiva/Títulos
<b>PROCESSO SELETIVO</b>			
<b>CARGO</b>	<b>VAGA</b>	<b>NÍVEL DE INSTRUÇÃO</b>	<b>AValiação</b>
Agente de Saúde	CR	Ensino Fundamental	Objetiva
Agente de Serviço Geral	CR	Ensino Fundamental	Objetiva
Agente Educacional	CR	Nível Médio	Objetiva
Motorista	CR	Nível Médio	Objetiva
Técnico de Enfermagem	CR	Técnico	Objetiva
PF - Área de Anos Iniciais	CR	Nível Superior	Objetiva/Títulos
PF - Área de Arte	CR	Nível Superior	Objetiva/Títulos
PF - Área de Ciência	CR	Nível Superior	Objetiva/Títulos
PF - Área de Educação Física	CR	Nível Superior	Objetiva/Títulos
PF - Área de Educação Infantil	CR	Nível Superior	Objetiva/Títulos
PF - Área de Inglês	CR	Nível Superior	Objetiva/Títulos
PF - Área de Geografia	CR	Nível Superior	Objetiva/Títulos
PF - Área de Língua Portuguesa	CR	Nível Superior	Objetiva/Títulos
<b>ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA</b>			
PF - Área de Anos Iniciais	CR	Nível Superior	Títulos/Tempo de Serviço
PF - Área de Anos Iniciais	CR	Nível Superior	Títulos/Tempo de Serviço
PF - Professor de áreas específicas	CR	Nível Superior	Títulos/Tempo de Serviço

## 2 - DA JUSTIFICATIVA

2.1 - Necessidade de prover os cargos disponíveis na forma que a Constituição Federal prescreve.

## 3 - DO PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1 - A vencedora deverá realizar todos os trâmites necessários, como elaboração das minutas dos editais, aplicação de provas, análise de recursos e divulgação de resultados no prazo abaixo estipulado:

3.1.1 - Concurso Público: até 31/12/2018.

3.1.2 - Processo Seletivo: até 31/12/2018. Considerando que a minuta do edital do Concurso Público e do Processo Seletivo deverão ser enviadas ao município, em até 15 (Quinze) dias úteis, contados da assinatura do contrato.



4 - FISCALIZAÇÃO: A fiscalização do contrato será exercida pelo Secretário Municipal de Educação.

5 - DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1 - O pagamento será efetuado com apresentação da respectiva N.F. (nota fiscal), mediante assinatura do contrato e da seguinte maneira:

- 40% (quarenta por cento) após homologação das inscrições;
- 20% (vinte por cento) após a realização de todas as provas;
- 40% (quarenta por cento) após a publicação do resultado final e homologação do concurso.

6 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 - Será de responsabilidade da empresa contratada a realização de todos os procedimentos do Processo Seletivo e do Concurso Público, principalmente:

6.1.1 - Submeter à apreciação da Administração o planejamento preliminar e cronograma, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados referentes à execução do objeto, sendo que as minutas dos editais do Concurso Público e do Processo Seletivo deverão ser enviadas ao município em até 15 (Quinze) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

6.1.2 - Solicitar a prévia e expressa aprovação quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

6.1.3 - Elaborar os Editais do Concurso Público e Processo Seletivo e demais documentos necessários à execução do objeto, tais como: comunicados, formulários e instruções, os quais deverão ser submetidos à apreciação do Município, bem como elaborar e especificar os conteúdos das provas de conhecimento gerais e específicos, devendo levar em consideração o detalhamento a ser apresentado pela Administração e padrões estabelecidos no conteúdo programático.

6.1.4 - Elaborar, formatar e disponibilizar a Ficha de Inscrição dos candidatos impressa ou no site da empresa contratada.

6.1.5 - Disponibilizar os comprovantes definitivos de inscrição para os endereços indicados pelos candidatos no ato das inscrições ou no site da empresa contratada.

6.1.6 - Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso e processo seletivo, responsabilizando se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

6.1.7 - Prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos, tornando disponíveis, para tanto, pessoal, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), fac símile, internet, correspondência e outros.

6.1.8 - Elaboração, revisão e correção das provas para todos os níveis, sendo que as mesmas deverão ser com questões inéditas, objetivas de múltipla escolha com 4 (quatro) opções (A, B, C e D) para comporem as provas organizadas em pelo menos 4 (quatro) gabaritos distintos.

6.1.9 - Formatar e imprimir os cadernos de provas, cujo numero exato deverá ser previamente informado ao município de Rodeio, em declaração firmada pelo responsável por sua confecção, para o fim de fiscalização do sigilo.

6.1.10 - Aplicar as provas, as suas expensas, sob sua coordenação e supervisão no município de Rodeio distribuídos em turnos de acordo com o número de candidatos inscritos, conforme descrição abaixo:



- 6.1.10.1 - Alocação dos candidatos nos locais de prova.
- 6.1.10.2 - Transporte de todo material e pessoal necessário.
- 6.1.10.3 - Elaboração, formatação, impressão e personalização da folha de respostas dos inscritos.
- 6.1.10.4 - Embalagem do caderno de provas em malotes lacrados e identificados por local de prova, de conformidade com a alocação dos candidatos.
- 6.1.10.5 - Embalagem da folha de respostas dos candidatos em envelopes identificados por local de prova.
- 6.1.10.6 - Emissão da lista de presença dos candidatos.
- 6.1.10.7 - Emissão dos relatórios de ocorrência para todos os locais de prova.
- 6.1.10.8 - Emissão dos roteiros dos chefes de salas para todos os locais de prova.
- 6.1.10.9 - Fornecimento do gabarito oficial.
- 6.1.10.10 - Fornecimento de informações e outros materiais que porventura forem necessários ao bom andamento da prestação dos serviços do objeto licitado.
- 6.1.11 - Analisar os recursos por ventura apresentados contra o gabarito oficial e as questões de prova para subsidiar a decisão da Prefeitura Municipal de Rodeio em seu julgamento dos recursos interpostos.
- 6.1.12 - Apresentar ao Município e divulgar, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações de candidatos aprovados e classificados.
- 6.1.13 - Fornecer e publicar em site da empresa contratada, o resultado final do concurso por ordem alfabética e de classificação por cargo.
- 6.1.14 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, salvo quanto aos itens que por sua especialização requeiram o emprego de firmas ou profissionais especialmente habilitados, mediante prévia solicitação e autorização por escrito do Município, que promoverá a avaliação da especificidade requerida e da habilitação da empresa ou profissional a ser subcontratado, devidamente demonstrada em documentos que a subsidie, observando, em relação aos serviços estabelecidos como requisitos de qualificação técnico-operacional da contratada, que o subcontratado deve cumprir, no mínimo, as mesmas exigências estabelecidas para a licitação.
- 6.2 - A supervisão dos trabalhos será assistida pela Secretaria Municipal de Educação, Comissão de Concurso e Processo Seletivo, pela Assessoria Jurídica do município, sujeitos a ampla fiscalização da Câmara Municipal e Ministério Público.
- 6.3 - Todos os valores eventualmente recebidos por inscrições, constituirão receita do município de Rodeio, sendo vedada à empresa contratada o recebimento de qualquer vantagem financeira decorrente do Concurso Público e Processo Seletivo, sendo devido tão somente o valor contratado para realização dos serviços.
- 6.4 - Todos os custos com emissão dos boletos para pagamento das inscrições, serão de responsabilidade do Município.

## 7 - DO CRITERIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

---

7.1 - Para aceitação da proposta o pregoeiro considerará as características do produto ofertado e sua conformidade com as especificações do edital, o preço e demais requisitos formais e materiais da oferta.

8 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1 - Para julgamento e classificação das propostas o pregoeiro verificará aceitabilidade das propostas em face dos requisitos do edital, classificando em primeiro lugar aquela de menor preço por lote, com ou sem apresentação de lances, e as demais em ordem crescente.

9 - DA VIGENCIA DO CONTRATO

9.1 - O contrato terá vigência até 31 de dezembro, contados a partir da data da assinatura do presente instrumento, podendo ser prorrogado na forma da lei.

10 - DOS PEDIDOS DE INFORMAÇÕES/ESCLARECIMENTOS

10.1 Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos sobre os materiais em questão poderão ser feitos através dos telefones: (47) 33840161, no horário comercial, ou por e-mail: [licitacaorodeio@terra.com.br](mailto:licitacaorodeio@terra.com.br).

Rodeio 10 de setembro de 2018.

**Denílson Luiz Fruet**  
**Secretário de Educação**

De acordo

**Paulo Roberto Weiss**  
**Prefeito Municipal**