



PREGÃO PRESENCIAL Nº 36/2023

Objeto	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO, PROCESSAMENTO E RESULTADO FINAL PARA HOMOLOGAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO VISANDO SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA VAGAS AS CATEGORIAS FUNCIONAIS DO QUADRO PESSOAL NO MUNICÍPIO DE RODEIO EM CARÁTER EFETIVO, ASSIM COMO TODA E QUALQUER LOGÍSTICA NECESSÁRIAS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.	
SRP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Valor total estimado: R\$ 48.500,00 (quarenta e oito mil e quinhentos reais).	
Data: 11/10/2023 às 08h10min (horário de Brasília) no Salão Nobre Municipal.		
Exclusiva ME/EPP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Reserva de quota ME/EPP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	
Vistoria? <input type="checkbox"/> Obrigatória <input checked="" type="checkbox"/> Facultativa <input type="checkbox"/> Não se aplica	Amostra/Demonstração? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Margem de preferência? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
Pedidos de esclarecimentos: Até 6/10/2023 para o endereço licitacao@rodeio.sc.gov.br	Impugnações: Até 6/10/2023 para o endereço citado abaixo da comissão do pregão.	
As sessões públicas dos pregões presenciais do município podem ser acompanhadas no Salão Nobre Municipal. O edital, anexos e outras informações estão disponíveis para <i>download</i> no site www.rodeio.sc.gov.br , acesso a informação https://rodeio.atende.net/?pg=transparencia .		
COMISSÃO DO PREGÃO – Secretaria de Administração e Finanças Município de Rodeio, Rua Barão do Rio branco, nº 1069, Bairro Centro, Rodeio – SC, Cep 89136-000, Telefone: (47) 33840161, e-mail: licitacao@rodeio.sc.gov.br		

DOCUMENTO DE ASSINADO EM: 27/09/2023 15:03:00 -03

FOR VALCIR FERRARI - (710.929.359-91) EM 27/09/2023 14:06



EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 58/2023
MODALIDADE: Pregão Presencial - 36/2023

Tipo de Julgamento: Menor Preço
Tipo de Comparação: Por Item
Forma de Fornecimento: Imediato

Regência: Lei Federal nº 10.520/2002, pela Lei Federal nº 8.666/1993, e da Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações, Lei Complementar Municipal nº 83 de 12 de dezembro de 2018 e decreto municipal de regulamentação pelas demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente edital.

1.1 - O município de Rodeio (SC) torna pública a licitação acima identificada, que tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final para homologação de concurso público visando seleção de candidatos para vagas as categorias funcionais do quadro pessoal no município de rodeio em caráter efetivo, assim como toda e qualquer logística necessárias a execução dos serviços e que se processará na modalidade pregão presencial, com o critério de julgamento acima identificado, nos termos deste edital e de seus anexos.

O edital completo poderá ser obtido pelos interessados no site da Prefeitura Municipal de Rodeio 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 DA SESSÃO: 11 de outubro de 2023.
HORÁRIO: 08h10min horário de Brasília.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: até às 08h00min do dia 11/10/2023.

ABERTURA DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: às 08h10min do dia 11/10/2023.

INÍCIO DA SESSÃO E DISPUTA DE PREÇOS: às oito horas e dez minutos do dia 11/10/2023.

**Para fins de atendimento ao horário limite de entrega dos envelopes, considerar-se-á o horário expresso no protocolo dos envelopes efetuados na Secretaria Geral do Município, sendo que os envelopes das participantes protocolados após o horário limite exposto serão desclassificados.*

1 - DO OBJETO





1.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final para homologação de concurso público visando seleção de candidatos para vagas as categorias funcionais do quadro pessoal no município de rodeio em caráter efetivo, assim como toda e qualquer logística necessárias a execução dos serviços.

1.2 - As especificações e modo da prestação dos serviços estão definidos no termo de referência.

2 - DA APRESENTAÇÃO

2.1 - No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro ou sua equipe de apoio receberão os envelopes já protocolados no Setor de Compras contendo as "Propostas Comerciais" e os Documentos de Habilitação", em envelopes distintos, fechados e lacrados, contendo na sua parte externa, a título de sugestão a seguinte identificação:

Prefeitura Municipal de RODEIO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 58/2023 Pregão Presencial Nº 36/2023 ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS Razão Social: _____ Endereço completo da licitante _____ CNPJ _____ Inc. Est. _____	Prefeitura Municipal de RODEIO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 58/2023 Pregão Presencial Nº 36/2023 ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO Razão Social: _____ Endereço completo da licitante _____ CNPJ _____ Inc. Est. _____
--	--

3 - CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

3.1 - Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

3.2 - Não poderão participar do presente certame a empresa:

3.2.1 - Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada.

3.2.2 - Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

3.2.3 - Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada.

3.2.4 - Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/1998.

3.2.5 - Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992;



3.2.6 - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/1993.

3.2.6.1 - Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/1993 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.2.7 - Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.

3.2.8 - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

3.2.9 - Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação.

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

3.2.11 - Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.3 - A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

3.4 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica representação, na presente Licitação, de mais de uma empresa.

3.5 - Será admitida, em todas as etapas da Licitação, a presença de somente um representante de cada proponente.

3.6 - A proponente que assim o desejar, poderá apresentar inicialmente e em separado dos envelopes, documento com indicação do representante credenciado, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente.

3.6.1 - O credenciamento far-se-á por meio de:

- a) Instrumento público de procuração e documento de identificação do representante com foto; ou
- b) Instrumento particular (procuração ou carta de credenciamento, conforme modelo Anexo I), com firma reconhecida, acompanhado de cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato





Social e documento de identificação com foto do representante; ou

- c) Em sendo sócio Administrador, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar a cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura acompanhado de documento de identificação com foto.

3.6.2 - Os documentos apresentados nos subitens de 3.4.1, "a", "b" e "c" deverão ser originais, ou, se a proponente preferir apresentá-los em fotocópia, a mesma deverá estar autenticada ou acompanhada de original para possível autenticação em sessão pelo Pregoeiro.

3.6.3 - Não será desclassificada a proposta em função do não credenciamento do proponente, porém o mesmo ficará impedido de participar da etapa de lances, interpor recurso e tampouco manifestar-se na sessão.

3.7 - A proponente também deverá apresentar inicialmente e em separado dos envelopes, sob pena de não ter seus envelopes acessados:

3.7.1 - Declaração de Habilitação, assinada por pessoa autorizada no estatuto, contrato social, requerimento de empresário ou procuração, dando ciência de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos na Cláusula Quinta deste Edital, conforme modelo Anexo II. Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que não possui regularidade fiscal e trabalhista e trabalhista na data da sessão a mesma deverá constar nesta Declaração que atende aos requisitos necessários à habilitação, com exceção da regularidade fiscal trabalhista.

3.8 - Para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (se for o caso) e para fins de gozo dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de Microempresas - ME, e Empresas de Pequeno Porte - EPP, deverão ao credenciar-se apresentar a Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 180 (cento oitenta dias) da data fixada para apresentação das propostas, na forma do art. 8º da IN nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC) ou, em se tratando de Sociedade Simples, deverá apresentar Documento expedido pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, sob pena de ser desconsiderada a condição de ME ou EPP.

3.9 - Somente poderão se manifestar no transcorrer das reuniões, os representantes das proponentes, desde que devidamente credenciados.





3.10 - O prazo para credenciamento encerra-se no momento da abertura da sessão do pregão.

OBS: Os documentos de credenciamento acima deverão ser apresentados em mãos, quando da abertura da sessão, não podendo estar em nenhum dos envelopes lacrados, pois os mesmos não poderão ser abertos, sob pena de não credenciar o representante.

4 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1 - A proposta de preços contida no envelope nº 01 deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos subitens a seguir:

a) Preferencialmente, emitida por computador ou datilografada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo responsável da empresa representada e preferencialmente em 01(uma) via.

b) Conter Razão Social completa e CNPJ da licitante.

4.2 - A proposta de preços original (inicial) deverá conter obrigatoriamente o preço ofertado pela licitante, e incidirá sobre todos os materiais/serviços a serem fornecidos aos usuários que apresentarem autorização do setor competente, não podendo ser superior ao estimado pela Administração Municipal, sob pena de desclassificação na forma de julgamento deste Edital. Quando for o caso, referências adicionais que a proponente achar necessárias desde que elas não subtraíam nenhuma das especificações mínimas exigidas no objeto deste edital, permitindo a perfeita identificação do objeto ofertado, pelo pregoeiro e sua equipe de apoio.

4.2.1 - O valor estimado da Licitação é o constante no termo de referência.

4.2.1.1 - No preço apresentado deverão estar computados os tributos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto a ser fornecido, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora desta Licitação.

Parágrafo Único - Preferencialmente, e exclusivamente para facilitar o julgamento por parte do Pregoeiro, solicita-se às licitantes que apresentem suas propostas conforme o modelo Anexo IV - "Proposta de Preços".

4.3 - Prazo de validade da proposta de no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data limite para a entrega dos envelopes. Em caso de omissão do prazo de validade na proposta, será implicitamente considerado o prazo acima.

4.4 - A apresentação de proposta será considerada como evidência de que a licitante examinou criteriosamente os documentos deste





edital, seus anexos, e que os serviços que foram cotados apresentam todas as características mínimas exigidas neste edital e seus anexos.

4.5 - A apresentação da proposta de preço implica na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

4.6 - A inobservância das determinações acima implicará na desclassificação da proponente.

5 - DA HABILITAÇÃO

5.1 - O envelope de nº 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.

5.1.1 - Habilitação Jurídica:

5.1.1.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

5.1.1.2 - 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;

5.1.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

5.1.1.4 - 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.

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

5.1.1.6 - Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ) com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

OBS: Nos casos em que a licitante apresentar um dos documentos constantes da cláusula quinta, subitens. 5.1.1 na fase de credenciamento, a mesma fica dispensada de apresentá-lo novamente na fase de habilitação.

5.1.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:





5.1.2.1 - Certidão de quitação de tributos e contribuições federais e certidão quanto à dívida ativa da união - conjunta; 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.

5.1.2.2 - 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.

5.1.2.3 - 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.

5.1.2.4 - Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço - FGTS, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei.

5.1.2.5 - 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 do licitante.

5.1.3 - Qualificação Econômico-financeira e Técnica

5.1.3.1 - 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 (<https://certidoes.tjsc.jus.br/>).

5.1.3.2 - Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou com o item pertinente. 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.

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

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





5.1.3.2.3 - 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.

5.1.3.3 - Certidão atualizada de Registro de Pessoa Jurídica (licitante) no Conselho de Classe competente do domicílio ou sede do Licitante, com validade na data da Sessão, comprovando o registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional competente, com indicação do responsável técnico.

5.1.3.4 - Certidão atualizada de Registro de Pessoa Física do responsável técnico no Conselho de Classe Competente, com validade na data da Sessão, comprovando o registro ou inscrição do profissional na entidade profissional competente.

5.1.4 - Outros Documentos:

5.1.4.1 - 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 III).

5.1.4.2 - Declaração que tomou conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos serviços a serem fornecidos e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste Edital.

5.1.4.3 - Declaração de que a licitante disporá, por ocasião da futura contratação, de todos os equipamentos, pessoal técnico e operacional necessários à execução dos serviços, conforme orientações do termo de referência, garantindo ainda que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços por falta de equipamentos ou de pessoal.

5.1.4.4 - Declaração expressa do Responsável Legal da Empresa participante de que a mesma não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

5.2 - O 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.

5.3 - 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.

ESTO É DOCUMENTO FORMAL DO MUNICÍPIO DE RODEIO, SC, EM 27/09/2023 ÀS 14:06 HORAS.
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/pp6514610f502bd>
POR VALCIR FERRARI - (710.929.359-91) EM 27/09/2023 14:06





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

OBSERVAÇÃO:

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 consideradas 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.

6 - CONDIÇÕES GERAIS

6.1 - Os envelopes contendo a "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação" deverão ser entregues e protocolados junto ao Setor de Compras e Licitações, na sede da Prefeitura situada na Rua Barão do Rio Branco nº 1069, Centro, CEP 89.136-000 na cidade de Rodeio/SC, em dias úteis, no horário de expediente.

6.2 - Os recursos decorrentes deste processo licitatório serão recebidos, analisados e julgados de acordo com a legislação vigente.

6.3 - Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

6.4 - Ao apresentar proposta a proponente se obriga aos termos do presente Edital.

6.5 - O Edital encontra-se disponível para retirada no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura, situada na Rua Barão do Rio Branco, nº 1069, Bairro Centro, CEP 89.136-000, Município de Rodeio/SC, cujas informações poderão ser obtidas no telefone e fax: (47) 3384-0161; ou ainda por e-mail: licitacao@rodeio.sc.gov.br em dias úteis, no horário de expediente.

6.5.1 - Os Editais poderão estar disponíveis no site oficial do Município, qual seja, www.rodeio.sc.gov.br quando da possibilidade de sua inteira extensão; não se o Município obrigando ao ato.



7 - DA ABERTURA E DO JULGAMENTO

7.1 - No dia, horário e local indicados no preâmbulo do Edital, o Pregoeiro e a equipe de apoio reunir-se-ão em sessão pública, em sala própria, na presença dos representantes de cada proponente participante, procedendo como adiante indicado.

7.2 - Realizará o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação de que possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme Cláusula Terceira do presente Edital.

7.2.1 - A não comprovação de que o interessado ou seu representante legal possui poderes específicos para atuar no certame, impedirá o mesmo de praticar atos em nome da licitante, ficando impedido inclusive de ofertar lances verbais e recorrer dos atos praticados na sessão, lavrando-se em ata o ocorrido.

7.3 - Deverá ser apresentado para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial de que trata o item 3.8 deste Edital, sob pena de ser desconsiderada tal condição.

7.3.1 - Somente serão acessados os envelopes de proposta de preços das empresas que apresentarem a Declaração de Habilidade e conformidade com o item 3.7.1 do Edital ou modelo do ANEXO II.

7.3.2 - Poderão ser acessados os envelopes de licitantes que encaminharem via CORREIO, conforme protocolo solicitado no edital e o envelope de proposta de preços e de habilitação, desde que apresentem fora dos envelopes no mínimo a Declaração de Habilidade assinada por representante legal, acompanhada de:

- a) Se a declaração for assinada por procurador, acompanhada da cópia autenticada da procuração pública. Se a procuração for particular apresentar cópia autenticada da procuração particular com firma reconhecida, juntamente com a cópia autenticada do estatuto, contrato social ou requerimento do empresário.
- b) Se a declaração for assinada pelo administrador da empresa apresentar cópia autenticada do estatuto, contrato social ou requerimento de empresário.

7.3.3 - A falta da declaração de habilitação impede o acesso ao envelope de proposta de preços da licitante, podendo caso o representante na sessão tenha poderes, assinar a declaração de habilitação na fase de credenciamento.

7.4 - Após o credenciamento, abrir-se-ão os envelopes nº 01 "PROPOSTA DE PREÇOS" das empresas que entregaram os envelopes até o dia e horário indicados no edital.



7.4.1 - O pregoeiro e a equipe de apoio rubricarão e submeterão a rubrica de todas as proponentes os documentos contidos no certame. O Pregoeiro procederá a verificação do conteúdo do envelope nº 01, em conformidade com as exigências contidas neste Edital.

7.4.2 - O Pregoeiro classificará a proponente que apresentar a proposta com maior percentual de desconto e aqueles que tenham apresentado propostas em percentuais sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de preço de maior desconto; ou classificará as 03 (três) propostas de preços com maior percentual de desconto apresentadas pelas proponentes, quando não ocorrer pelo menos 03 ofertas no intervalo de 10% (dez por cento), excetuadas aquelas propostas que estão inferiores ao percentual mínimo estipulado no Edital.

7.4.3 - Às proponentes classificadas, conforme subitem anterior será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em percentuais distintos e crescentes, a partir do autor da proposta classificada de menor percentual.

7.4.3.1 - A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem crescente de percentuais.

7.4.3.2 - Fica a encargo do Pregoeiro a fixação de parâmetros mínimos de percentuais sobre os lances verbais, podendo inclusive, alterá-los no curso da sessão (estipulação de percentuais mínimos entre um lance e outro).

7.4.3.3 - O pregoeiro poderá fixar tempo máximo para que a licitantes calculem e ofereçam novos lances.

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

7.4.3.5 - A ocorrência de oferta de lance com vista ao empate implicará na classificação preferencial da proponente que ofertou o menor valor anteriormente, na sua vez de oferta.

7.4.3.6 - Dos lances ofertados não caberá retratação.

7.4.3.7 - A proponente que desistir de apresentar lance verbal quando convocado pelo Pregoeiro, será excluída da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pela mesma, para efeito de ordenação das propostas.

7.4.4 - Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro fará a classificação provisória pela ordem decrescente dos percentuais apresentados.

7.4.5 - Procedida a classificação provisória e verificado que o melhor percentual/lance não foi apresentado por Microempresa ou

ESTE DOCUMENTO FOM SINALADO EM 27/09/2023 ÀS 15:06:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE <https://c.atende.net/p6514610f502bd>.
POR VALCIR FERRARI - (710.929.359-91) EM 27/09/2023 14:06





Empresa de Pequeno Porte licitante, o Pregoeiro verificará o eventual empate legal das propostas, na forma do parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, para aplicação do disposto no art. 45 daquele Diploma Legal.

7.4.6 - Ocorrendo empate fictício, na forma da lei, o Pregoeiro procederá da seguinte forma:

I - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá apresentar proposta inferior àquela considerada vencedora da classificação provisória, situação em que, após a verificação da regularidade fiscal (na forma dos itens anteriores), será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - No caso de equivalência dos percentuais apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.4.7 - O prazo para apresentação de nova proposta será de até 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito de inovar em seu percentual (art. 45 parágrafo 3º da LC 123/2006).

7.4.8 - Na hipótese de não contratação nos termos previstos no caput do artigo 45 da LC 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.4.9 - Será assegurado, como critério inicial de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

7.4.10 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenada das propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta de primeira classificada por item, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.4.11 - Será desclassificada a proponente que:

- a) Deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital;
- b) Apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nas propostas dos demais proponentes;





c) Apresentar preços manifestamente inexequíveis ou superiores ao estipulado no Edital (artigo 4º, inciso VII da Lei 10.520/2002).

7.4.12 - Para fins de aferição de inexequibilidade das propostas, o Pregoeiro determinará que a licitante deverá fazer prova de que possui condições de cumprir o objeto do Edital, através da planilha pormenorizada com a devida comprovação (documentos, notas fiscais, recibos, etc...) que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado, na forma do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

7.4.13 - Sendo aceitável a proposta, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação da licitante vencedora, para confirmação das suas condições habilitatórias, com base nas exigências constantes neste Edital.

7.4.14 - Verificado que o maior lance foi apresentado por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o Pregoeiro abrirá o seu envelope de habilitação. Em face dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123/2006, o Pregoeiro adotará o seguinte procedimento:

a) Serão analisados os documentos não integrantes da regularidade fiscal, decidindo-se sobre o atendimento das exigências constantes do Edital, de forma que serão inabilitados os licitantes que apresentarem irregularidades em relação estas exigências;

b) Serão analisados os documentos relativos à regularidade fiscal, declarando-se:

b.1. O atendimento das exigências constantes do Edital com respectiva habilitação; ou

b.2. O desatendimento das exigências constantes do Edital com suspensão do julgamento da habilitação fiscal em relação aquele Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte licitante, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período mediante requerimento justificado proceder a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.4.15 - Ocorrendo a situação estabelecida no item b.2. acima, o licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte poderá se manifestar, na própria reunião, sob pena de decadência, sobre a desistência de sua proposta acaso não vislumbre a possibilidade de regularização da habilitação fiscal na forma da lei, isentando-se de eventual penalização em caso de ser declarada vencedora do certame.

Obs. As licitantes Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de





comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43, caput da Lei Complementar 123/2006, sob pena de Inabilitação).

7.4.16 - Regularizada a habilitação fiscal pela licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a mesma será declarada vencedora do certame.

7.4.17 - Caso não ocorra a regularização da habilitação fiscal da licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo concedido, a mesma será declarada excluída do certame, aplicando-se-lhe a penalidade de que trata o item "Das sanções administrativas" deste Edital, e retomando a licitação na forma do item 7.4.5 ou 7.4.8.

7.5 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

7.5.1 - Será julgada inabilitada a proponente que:

- a) Deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital;
- b) Apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal.

7.6 - Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro declarará a vencedora, proporcionando à seguir, oportunidade às licitantes para que se manifestem acerca de sua intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta desta manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte das licitantes, registrando na Ata da Sessão, a síntese dos motivos para a futura impetração de recurso, bem como o registro de que todos as demais licitantes ficarão intimadas para, querendo, se manifestar sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias consecutivos, após o término do prazo do recorrente para juntada de memoriais - razões de recursos do recorrente - art. 4º XVIII (3 dias consecutivos), proporcionando-se a todos, vista imediata do processo no Departamento de Compras.

7.7 - A ausência do representante da proponente ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á renúncia ao direito de recorrer.

7.7.1 - A ausência de representante com poderes para representar a empresa, impedirá a licitante de manifestar intenção de recurso.

7.8 - Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e a(s) licitante(s) presente(s).

ESTE DOCUMENTO NÃO É ASSINADO
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p6514610f502bd>
POR VALCIR FERRARI - (710.929.359-91) EM 27/09/2023 14:06





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

7.10 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

7.11 - Em caso de dúvidas a respeito das características dos produtos cotados (se atende ao exigido no Edital, o Pregoeiro poderá exigir do licitante que apresente amostra do produto - caso assim julgue estritamente necessário - nos termos do art. 43, § 3º da Lei 8.666/93, caso em que ficará suspensa a etapa de lances para o item questionado. As amostras ficarão à disposição dos demais licitantes e serão analisadas pelo Município, mediante Laudo Técnico. Caso o produto não atenda as especificações mínimas solicitadas no Edital, o licitante será desclassificado, dando continuidade a etapa de lances.

7.12 - Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes de "HABILITAÇÃO", podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

8 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS

8.1 - Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do presente Pregão Presencial aplicando-se neles subsidiariamente as disposições contidas na Lei 8.666/93.

8.1.1 - Em se tratando de licitante, o prazo para impugnação é de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

8.1.2 - Em caso de deferimento da impugnação conta o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:

- a) Anulação ou revogação do edital;
- b) Alteração ou correção do edital e manutenção da licitação republicação do edital e reabertura do prazo de publicidade;
- c) Alteração ou correção no edital e manutenção da licitação, dispensada a nova publicação e reabertura de prazo nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

8.2 - Ao final da sessão, a proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese dos motivos, obrigando-se a juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde



logo, intimados a apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente. As razões e as contra razões de recurso deverão ser enviados aos cuidados do Pregoeiro.

8.3 - A falta de manifestação imediata e motivada na sessão do Pregão Presencial, bem como a não entrega das razões de recurso importará na preclusão do direito de recurso.

8.4 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela proponente.

8.5 - Não serão reconhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

8.6 - Os recursos e contra razões de recurso, bem como impugnação do Edital, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados junto ao Setor de Compras e Licitações, localizado na sede da Prefeitura Municipal de Rodeio, sito a Rua Barão do Rio Branco, nº 1069, Bairro Centro, CEP 89.136-000, Município de Rodeio/SC, em dias úteis, no horário de expediente, a qual deverá receber, examinar e submetê-lo à Autoridade competente que decidirá sobre pertinência.

8.7 - É vedada à licitante a utilização de recurso ou impugnação como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da Licitação. Identificado tal comportamento poderá o Pregoeiro, ou se for o caso, a Autoridade Superior, arquivar sumariamente os expedientes.

8.8 - A resposta ao recurso por parte deste Município se dará pela forma mais conveniente, podendo ser por e-mail, carta registrada ou entrega pessoal protocolada.

9 - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

9.1 - A licitante deverá emitir nota fiscal/cupom no final de cada mês.

9.2 - O funcionário deverá assinar uma ficha atestando o recebimento dos serviços autorizados.

9.5 - Os serviços que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

9.6 - Fica aqui estabelecido que os serviços serão recebidos:



a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação;

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e a consequente aceitação.

9.7 - Se a substituição dos objetos cotados não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste Edital e no contrato.

9.8 - O recebimento do objeto, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

10 - DAS CLÁUSULAS CONTRATUAIS

10.1 - A inexecução total ou parcial das obrigações oriundas das obrigações da empresa enseja a aplicação das penalidades previstas no contrato.

10.2 - A Contratada será responsável por eventuais danos havidos nos objetos/materiais, provenientes de negligência, imperícia e/ou imprudência praticados por seus empregados, obrigando-se substituí-los, ou a indenizar a Administração do prejuízo causado.

10.3 - Os valores previstos no termo de referência firmado pelas partes poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, ou por outro que venha substituí-lo.

11 - DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - O pagamento será efetuado em até 30 dias, contados a partir do recebimento dos objetos/serviços mediante a apresentação da Nota Fiscal/fatura acompanhada da respectiva ordem de compra devidamente atestada pela Secretária requisitante e, observado cumprimento integral das disposições contidas no Edital.

11.2 - Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização do mesmo.

11.3 - Para facilidade de pagamento solicitamos a indicação do número da conta bancária, nome do banco e agência.

11.4 - O Município pagará somente os serviços que forem prestados e mediante apresentação da nota fiscal acompanhada das autorizações de fornecimento.

11.5 - Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade



perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e perante o FGTS.

11.6 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

11.7 - Não haverá sob hipótese algum pagamento antecipado.

11.8 - As despesas decorrentes de aquisição dos objetos desta licitação correrão à conta dos recursos especificados no orçamento do Município e nos demais órgãos e entidades usuárias do corrente ano e seguinte, conforme abaixo:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
2023	
58	Referência
4	Secretaria de Educação
3	Ensino Fundamental
2008	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental
3339039480000000000	Serviços de seleção e treinamento
150010010000	Recursos não vinculados de Impostos - Educação
2023	
9	Referência
3	Secretaria Administração e Finanças
1	Secretaria Administração e Finanças
2003	Manutenção das Atividades Administrativas e Financeiras
3449039480000000000	Serviços de seleção e treinamento
150170000000	Outros Recursos não Vinculados

11.9 - O pagamento se dará nas seguintes condições:

11.9.1 - 30% quando da publicação do edital;

11.9.2 - 30% quando da publicação das inscrições homologadas;

11.9.3 - 40% quando da publicação do Decreto de Homologação do Concurso.

12 - DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

12.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeiro(a), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados, e ser for o caso, apresentação de AMOSTRA DO OBJETO.

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/09/2023 14:06:03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p6514610f502bd>.
POR VALCIR FERRARI - (710.929.359-91) EM 27/09/2023 14:06





12.3 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via e-mail para firmar/assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta anexo (V), no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

12.4 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

12.5 - O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 77 a 79 da Lei 8.666/93 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.

13 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei n.º 10.520/2002, a CONTRATADA que:

13.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

13.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

13.1.5. cometer fraude fiscal.

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

13.2.2. Multa de:

13.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/09/2023 04:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p6514610f502bd>.
POR VALCIR FERRARI - (710.929.359-91) EM 27/09/2023 14:06





forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

13.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

13.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

13.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

13.2.2.5. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

13.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

13.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no CF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

13.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.

13.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelo prejuízo causado;

13.3. As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.3, 13.2.4 e 13.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	GRAU CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

Infração



ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, por empregado e por dia;	3
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	1

13.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/1993, as empresas ou profissionais que:

13.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

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

13.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CRC (Certificado de registro Cadastral).

14 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES





14.1 - A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com o CONTRATANTE poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

14.1.2 - Retardarem a execução do pregão;

14.1.3 - Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

14.1.4 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

15 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

15.1 - Considerando o prazo de validade inicial do contrato, e, em atendimento ao §1º, do artigo 28, da Lei Federal nº 9.069/95, e demais legislações pertinentes, fica vedado qualquer reajustamento de preços no período inicial de 12 (doze) meses.

15.2 - NÃO SERÃO ACEITOS PEDIDOS DE REEQUILÍBRIO FINANCEIRO INFUNDADOS E INOPORTUNOS, para tanto deverá a CONTRATADA, justificar a ocorrência de fato superveniente a contratação e fundamentar possíveis pedidos de reequilíbrio através da apresentação de documentos tais como: planilha de custos; notas fiscais, cópias de Convenções de Coletivas de Trabalho e Acordo Coletivos, reportagens que comprovam aumentos custos devido aos aumentos de tributos pelo governo e etc.

15.3 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou por motivo superveniente tornar-se superior ao preço praticado no mercado cabendo ao(s) gestor(es) deste contrato realizar negociações junto a CONTRATADA a fim de promover a adequação ao valor praticado no mercado.

15.4 - Na hipótese de eventual redução do preço de mercado caberá ao(s) Gestor(es) por iniciativa da Administração Municipal realizar as negociações e promover a adequação ao valor praticado no mercado, devendo justificar e instruir com os documentos hábeis o pedido de alteração do(s) valor(es) para fins de aditamento deste instrumento.

15.5 - Uma vez comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro preço praticado no mercado tornar-se superior aos preços registrados, poderá a CONTRATADA solicitar a revisão dos preços, mediante requerimento devidamente justificado e instruído com os documentos hábeis para análise do(s) Gestor(es).

15.6 - Em qualquer caso, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço original constante no Contrato e o preço de mercado vigente à época da análise.

ESTADO DE SANTA CATARINA - RODEIO - 27/09/2023 14:06:06
DIRETORIA DE LICITAÇÃO
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://c.atende.net/pp6514610f502bd>
POR VALCIR FERRARI - (710.929.359-91) EM 27/09/2023 14:06





15.7 - Após os primeiros 12 (doze) meses, caso seja firmado termo aditivo de prorrogação dos serviços, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do INPC/IBGE, independentemente de termo aditivo contratual, apurado a cada período de doze meses contados a partir da data limite para apresentação das Propostas de Preços/Orçamentos conforme § 1º, Art. 3º, da lei nº 10.192/2001. Podendo ser executado por simples Apostila de acordo com o art. 65, § 8º, da Lei 8.666/93.

15.8 - Em caso de solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro ou reajuste, as notas fiscais emitidas pela CONTRATADA somente poderão considerar o valor reajustado, após a emissão da Autorização de Fornecimento com o novo(s) valor(es) pela Prefeitura, com data estabelecida para o reajuste.

16 - DA AMPLIAÇÃO E/OU REDUÇÃO

16.1 - O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos, conforme art. 65 § 1º da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

16 - DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 - Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

16.2 - Caso o adjudicatário não preste o serviço ou forneça o(s) bem(s), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada à ordem de classificação, para execução do serviço.

16.3 - É facultado à PREGOEIRO(A) ou a AUTORIDADE COMPETENTE, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

16.4 - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

16.5 - Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

ESTO DOCUMENTO FOM SINALADO EM: 27/09/2023 14:06 -03:00:43
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE <https://c.atende.net/p6514610f502bd>.
POR VALCIR FERRARI - (710.929.359-91) EM 27/09/2023 14:06





16.6 - Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

16.7 - Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 8.666/93, no artigo 77 e 78.

16.8 - A AUTORIDADE COMPETENTE poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93.

16.9 - Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

16.10 - A contratação dos itens requisitados para cada evento deverá ser precedida da requisição específica não ficando necessariamente obrigado o CONTRATANTE a contratar todos os itens constantes no contrato, devendo o mesmo ser fornecido de forma fracionada ao mesmo.

16.11 - É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente fornecimento sem autorização expressa da Administração.

16.12 - A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

16.13 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá releva omissões puramente formais observadas na documentação e proposta desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

16.15 - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pela Pregoeiro de forma exclusiva no site da Prefeitura www.rodeio.sc.gov.br.

16.16 - Integram o Presente Edital:

- a) Anexo I - Credenciamento;
- b) Anexo II - Declaração de Habilitação;
- c) Anexo III - Declaração de Não Emprego de Menores, Artigo 7º da Constituição Federal;
- d) Anexo IV - Proposta de Preços (Modelo);





- e) Anexo V - Minuta do Contrato;
- f) Anexo VI - Termo de Referência;

16.17 - Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal da transparência <https://rodeio.atende.net/transparencia/item/licitacoes-gerais%20> ou no site: www.rodeio.sc.gov.br.

16.18 - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois a simples apresentação de proposta financeira, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

16.19 - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

16.20 - 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.

16.21 - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 43, 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

16.22 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recurso ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas no art. 93, da Lei Federal nº 8.666/93.

16.23 - O CONTRATANTE reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

16.24 - 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.

SISTEMA DE DOCUMENTOS AUTOMATIZADO EM 27/09/2023 14:06
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://c.atende.net/p6514610f502bd>
POR VALCIR FERRARI - (710.929.359-91) EM 27/09/2023 14:06





16.25 - O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

16.26 - Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h00 ou pelo telefone (47) 33840161 e e-mail: licitação@rodeio.sc.gov.br. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico e www.rodeio.sc.gov.br.

16.27 - As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.28 - É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

16.29 - As proponentes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

16.30 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

16.31 - As normas que disciplinam este Procedimento Licitatório serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

16.32 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

16.33 - 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Prefeitura Municipal em contrário.

16.34 - Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro ou Autoridade Superior em conformidade com as disposições constantes nas Leis citadas no preâmbulo deste Edital.

16.35 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, ou seja, o foro da Comarca de Ascurra/SC.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

Prefeitura de Rodeio

Fls: _____

Visto

16.36 - Recomenda-se às licitantes que estejam no local marcado com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto para a entrega dos envelopes nº 01 e 02.

O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

Rodeio, 27 de setembro de 2023.

Valcir Ferrari
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/09/2023 14:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p6514610f502bd>.
POR VALCIR FERRARI - (710.929.359-91) EM 27/09/2023 14:06





ANEXO I

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 58/2023
MODALIDADE: Pregão - 36/2023

CREDENCIAMENTO

Através da presente, credenciamos o(a)
Sr.(a) _____

_____, portador(a) da Cédula de Identidade nº
_____ e CPF sob nº
_____, a participar da Licitação instaurada
pelos órgãos do Município de Rodeio, na modalidade Pregão
Presencial, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe
poderes para pronunciar-se em nome da empresa
_____, inscrita sob
o CNPJ nº _____ bem como
formular propostas/lances verbais, recorrer e praticar todos os
demais atos inerentes ao certame.

_____, em ____ de ____ de 2023.

Carimbo e assinatura do credenciante.

(Observação: esta declaração deverá estar em mãos do credenciado,
quando da abertura da sessão, não podendo estar em nenhum dos
envelopes).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/09/2023 14:06
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p6514610f502bd>.
POR VALCIR FERRARI - (710.929.359-91) EM 27/09/2023 14:06





ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 58/2023

MODALIDADE: Pregão - 36/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

DECLARAMOS para fins de participação no procedimento licitatório - Pregão Presencial, que a empresa _____, inscrita sob o CNPJ _____ atende plenamente aos requisitos necessários à Habilitação, possuindo toda documentação comprobatória exigida no Edital convocatório.

_____, em ____ de _____ de 2023.

Carimbo, assinatura e CPF do representante legal.

(Observação 1: esta declaração deverá estar em mãos credenciado, quando da abertura da sessão, não podendo estar nenhum dos envelopes).

OBSERVAÇÃO 2: Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que não possui regularidade fiscal e trabalhista na data da sessão, a mesma deverá constar nesta Declaração que atende aos requisitos necessários à habilitação, com exceção da regularidade fiscal e trabalhista.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/09/2023 14:06 -03:00 -00
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/pp6514610f502bd>.
POR VALCIR FERRARI - (710.929.359-91) EM 27/09/2023 14:06





ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 58/2023
MODALIDADE: Pregão Presencial - 36/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII
DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

NÃO EMPREGO DE MENORES

....., inscrita no
CNPJ nº, por intermédio de seu
representante legal, sr(a)
portador(a) da carteira de identidade nº
....., e do CPF nº
....., DECLARA, para fins do disposto no
inciso V do art. 27 da lei 8.666/93, acrescido pela lei nº 9.854
de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de
dezesesseis anos.

Local e data:

Representante legal e assinatura

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 27/09/2023 ÀS 14:06:03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://c.atende.net/pp6514610f502bd>.
POR VALCIR FERRARI - (710.929.359-91) EM 27/09/2023 14:06





ANEXO IV

PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 58/2023
MODALIDADE: Pregão Presencial - 36/2023

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Cidade/UF: _____ CEP: _____ Telefone(s): _____

À Comissão de Licitação

Ref.: Pregão Presencial - 36/2023

Item	Qtde.	Und.	Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Valor Total
TOTAL GERAL						R\$

Validade: _____ dias (mínima de 60 dias).

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

local e data.

(Carimbo da Proponente e Assinatura do Responsável Legal)

NOTA: A proposta de preços deverá ser apresentada nesta folha-modelo, ou, se preferir, a proponente poderá usar papel próprio, desde que nele constem todos os dados apresentados neste modelo, obrigando-se inclusive a respeitar a ordem numérica dos itens; sob pena de desclassificação da proposta na sua forma de julgamento.

Dados Bancários para Depósito

BANCO:

Agência: _____ Dígito: _____

Conta: _____ Dígito: _____

Dados responsável para assinatura do contrato

Nome:

CPF e RG:

ESTE DOCUMENTO FOI GERADO EM: 27/09/2023 14:06:59
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p6514610f502bd>.
POR VALCIR FERRARI - (710.929.359-91) EM 27/09/2023 14:06





ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO (Modelo)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 58/2023
MODALIDADE: Pregão Presencial - 36/2023

CONTRATO Nº /2023

INSTRUMENTO CONTRATUAL QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE RODEIO
E A EMPRESA

O presente contrato é firmado entre o MUNICÍPIO DE RODEIO, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Barão do Rio Branco, 1069, nesta cidade de Rodeio (SC), inscrito no CNPJ sob nº 83.102.814/0001-64, doravante denominado "CONTRATANTE", neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal Valcir Ferrari e a empresa, estabelecida na cidade de /....., na Rua nº, inscrita no CNPJ sob nº, daqui a diante denominada "CONTRATADA", representada neste ato por portador do RG nº e CPF nº As partes assim identificadas pactuam o presente contrato, que reger-se-á segundo as disposições da Lei Federal nº 8666/93, com a redação que lhe imprimiu as diversas alterações legais, em especial a Lei Federal nº 8883/94, lei 10.520 e cláusulas e condições do edital de licitação nº 36/2023 e que faz parte integrante do Processo Administrativo nº 58/2023, bem como as seguintes cláusulas e condições abaixo pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final para homologação de concurso público visando a seleção de candidatos para vagas nas categorias funcionais do quadro pessoal no município de Rodeio em caráter efetivo, assim como toda e qualquer logística necessárias a execução dos serviços.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO DESENVOLVIMENTO DOS SERVIÇOS

2.1 - O Anexo que trata do Quadro de Cargos a serem concursados e poderá ser alterado com a inclusão ou exclusão de cargos mediante termo de aditamento ao presente contrato. Os cargos a serem levados a concurso serão informados pela contratante, através de "Ordem de Serviço" de acordo com suas necessidades e interesses, sem qualquer acréscimo ou desconto no valor contratado.





2.2 - Para a realização das provas, a **CONTRATANTE** poderá propor cronogramas distintos de acordo com suas necessidades e critérios, podendo ainda manter ou alterar os cronogramas previamente acertados ou acordados.

2.3 - A **CONTRATADA** realizará sob sua inteira responsabilidade os serviços discriminados neste instrumento através de seus profissionais e especialistas contratados, pessoa física ou jurídica que estarão a trabalho sob sua inteira responsabilidade.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO PARA FINALIZAÇÃO

3.1 - O objeto do presente instrumento para os cargos relacionados, objetos de ordem de serviço, e outros que possam vir a ser inclusos, deverá ser finalizado com a homologação dos classificados no Concurso Público de provas e/ou provas e títulos, no prazo previsto no cronograma de atividades, sendo, no máximo entre a data da abertura das inscrições e a homologação, 180 (cento e oitenta) dias.

CLÁUSULA QUARTA - VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 - A vigência do contrato a ser firmado com a **CONTRATADA** será de até 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de sua assinatura, podendo ser renovado por iguais períodos, até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses, a critério da **CONTRATADA**, mediante Termo Aditivo, respeitando-se as determinações do artigo 57 da Lei 8.666/93 com as suas alterações.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇOS

5.1 - Os preços para a prestação dos serviços são os constantes da proposta vencedora do certame, a qual fica fazendo parte integrante e inseparável do presente instrumento.

5.1.1 - O Município de Rodeio - SC efetuará o pagamento pelos serviços prestados em até trinta dias após apresentação da nota fiscal.

5.1.1.1 - Os pagamentos dar-se-ão somente, mediante apresentação de nota-fiscal eletrônica, devidamente aprovada pela contratante.

5.1.2 - O Município de Rodeio - SC proporcionará toda a infraestrutura necessária para a realização das inscrições presenciais e provas do concurso público, com a disponibilização local que a corresponda com as necessidades do concurso, bem como irá arcar com as despesas de publicação oficial do Edital e dos resultados das provas.

5.2 - Nos preços propostos pela **CONTRATADA** estão computados todos os custos e despesas, encargos diretos e indiretos, inclusive ISSQN, se houver incidência, não importando à natureza, que



recaiam sobre a prestação dos serviços, objeto do presente instrumento.

5.2.1 - Também deverão estar contemplados nos preços propostos os custos derivados da aplicação, se for o caso, do disposto na lei do Município de Rodeio referente ao ISSQN na legislação do imposto de renda e na legislação previdenciária.

CLÁUSULA SEXTA - VALOR TOTAL DO CONTRATO

6.1 - O valor total do presente contrato, para o período de 180 (cento e oitenta) dias, é R\$. . . .

CLÁUSULA SÉTIMA - PRAZOS DE EXECUÇÃO

7.1 - **CONTRATADA** deverá iniciar os serviços imediatamente após o recebimento da OS (Ordem de Serviço), com a definição do cronograma básico de trabalho, de comum acordo com a **CONTRATADA**, prevendo as datas e horários para a realização das diversas etapas do concurso, atendendo às necessidades da **CONTRATADA**.

7.2 - Na elaboração dos editais de divulgação do Concurso Público, bem como nos esclarecimentos para os candidatos, condições para as inscrições, tipos de provas, tipos de títulos a serem aceitos por cargos e respectivos pontos, critérios de julgamento e de classificação final, a **CONTRATADA**, obedecerá às disposições emanadas pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA OITAVA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1 - Organizar-se técnica e administrativamente, de modo cumprir com eficiência o objeto deste instrumento.

8.2 - Realizar os trabalhos de acordo com as normas técnicas, e estrita observância às legislações federal, estadual e municipal a quaisquer ordens ou determinações do Poder Público.

8.3 - Elaborar os Edital (is) Resumo do Concurso e Edital (is) do Cargos, conforme legislação pertinente e determinações da **CONTRATANTE**.

8.4 - Permitir e facilitar à **CONTRATANTE**, o acompanhamento verificação dos serviços em realização, o que não isentará a **CONTRATADA** de suas responsabilidades.

8.5 - Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição técnico-administrativa, salvo se decorrentes de informação da **CONTRATANTE**, sem prejuízo das multas contratuais.

8.6 - Receber dos candidatos o valor do pagamento das inscrições, seja por inscrição via presencial ou inscrição via internet através de boleto bancário (preferencialmente), tendo como

ESTADO DE SANTA CATARINA - RODEIO - SC
ASSINADO EM: 27/09/2023 14:06:00
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: https://c.atende.net/p6514610f502bd
POR VALCIR FERRARI - (710.929.359-91) EM 27/09/2023 14:06





beneficiário dos pagamentos, a Prefeitura de Rodeio, em conta por esta informada.

8.7 - Disponibilizar aos candidatos ficha de inscrição a ser realizada via presencial ou via Internet no site da própria empresa, responsabilizando-se pelo recebimento das mesmas.

8.8 - Responsabilizar-se pelo cadastramento e processamento das inscrições, informando os resultados de acordo com o edital convocatório, manipulando a massa de dados com as eventuais alterações, bem como proceder à distribuição de candidatos por local de provas, tal trabalho consiste na digitação dos dados fornecidos e envio da alocação dos candidatos nas escolas para a **CONTRATANTE** providenciar a publicação conforme cronograma estabelecido.

8.9 - Disponibilizar meios eletrônicos e bancários para os candidatos realizarem inscrições via internet, mediante pagamento da inscrição através de boleto bancário, **tendo como beneficiário do pagamento, o Município de Rodeio, nos termos do presente contrato.**

8.10 - Afixar cartazes no local das inscrições e nos locais de aplicação das provas.

8.11 - As inscrições presenciais deverão ser efetuadas no Município de Rodeio, em local, horário e data a serem indicados pelo **CONTRATANTE** e constantes nos Editais de Abertura do Concurso, caso necessárias.

8.12 - Coordenar e realizar as inscrições, através de pessoa devidamente treinado para esse fim, orientando os candidatos e relação ao pagamento do valor das inscrições e esclarecendo suas eventuais dúvidas relativas aos concursos.

8.13 - Após o encerramento das inscrições, se estas superarem as expectativas, as partes poderão rever e alterar o cronograma de trabalho.

8.14 - Coordenar as inscrições e assessorar as demais fases do Concurso, tanto no que se refere ao período do processo de uma fase para outra, como também no que se refere ao período para realização global dos serviços.

8.15 - Responsabilizar-se pela elaboração e aplicação de todas as provas necessárias a todas as fases do Concurso, através de profissionais especializados, pessoa física ou jurídica, contratados sob sua inteira responsabilidade, garantindo-se absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

8.16 - Na elaboração das provas, a **CONTRATADA** deverá obedecer a todos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de





dificuldade que levará em conta os diversos níveis de equilíbrio e razoabilidade educacionais.

8.17 - Todos os impressos a serem utilizados em todas as fases do concurso deverão ter boa qualidade de impressão.

8.18 - As provas são de exclusiva propriedade da **CONTRATADA** ou de seus contratados, e deverão ser bem organizadas e atualizadas pedagogicamente.

8.19 - Providenciar o caderno de questões e o gabarito de respostas das provas, identificados de forma a garantir a segurança e a transparência do processo.

8.20 - Responsabilizar-se pela quantidade das provas de cada cargo, pela quantidade das mesmas por salas/escolas, bem como, pela guarda das provas, preservando o mais absoluto sigilo acerca do teor das questões e transporte das mesmas até sua distribuição aos candidatos.

8.21 - Afixar no local das provas lista com os códigos, número de inscrição e nome de cada candidato, bem como distribuí-los nas respectivas salas, sinalizar os corredores e numerar as salas.

8.22 - Providenciar a lista de presença para assinatura dos candidatos em ordem alfabética, com o respectivo número do documento de identidade.

8.23 - Responsabilizar-se pela orientação e treinamento dos fiscais para atuarem como responsáveis durante a realização do concurso público.

8.24 - Acompanhar as atividades dos fiscais, através dos coordenadores, os quais assumirão responsabilidade pela aplicação das provas.

8.25 - Os coordenadores e fiscais deverão trabalhar com crachás de identificação da **CONTRATADA**.

8.26 - Oferecer condições para que a **CONTRATANTE** tenha liberdade total para desempenhar atividade fiscalizadora dos serviços através da Comissão Organizadora do Concurso, durante todo o processo de realização do Concurso Público.

8.27 - Responsabilizar-se por todo o material necessário à realização e aplicação das provas e demais fases do concurso, exceto caneta, lápis e borracha que os candidatos deverão portar individualmente.

8.28 - Elaborar quadro de avaliação de títulos, (caso conste no termo de referência) que fará parte do Edital de Inscrições, sujeita a análise da **CONTRATANTE**.





8.29 - Responsabilizar-se pela correção e avaliação das provas e títulos de acordo com as normas estabelecidas na legislação e no edital do concurso.

8.30 - Apresentar listas de classificação dos candidatos aprovados em todas as fases do concurso, de acordo com os critérios definidos no edital, assim como o envio por meio eletrônico (e-mail) e entrega em mídia eletrônica para pronta publicação na imprensa.

8.31 - Orientar a **CONTRATANTE** sobre as publicações a serem efetuadas.

8.32 - Fornecer à **CONTRATANTE** relação dos candidatos aprovados, em listagem por cargo, em ordem alfabética, na primeira fase, e em ordem de classificação nas demais fases, para publicação na imprensa escrita do Município, contendo o número de inscrição e nome do candidato, bem como a média final para a última publicação.

8.33 - Responsabilizar-se pelo atendimento aos recursos administrativos interpostos pelo candidato dentro do prazo legal previsto no Edital dos Cargos.

8.34 - Responsabilizar-se por todo o pessoal necessário coordenação, realização e fiscalização de todas as fases do concurso público, bem como pelas bancas examinadoras.

8.35 - Responsabilizar-se por todas as despesas diretas indiretas, bem como pelos impostos e taxas devidos aos órgãos federal, estadual e municipal, combustíveis, transporte de pessoal e equipamentos, acidentes de trânsito contra terceiros, de seu pessoal em serviço e outros correlatos, com ou sem vínculo empregatícios, não assumindo a **CONTRATANTE** sob nenhuma hipótese as despesas aqui relacionadas.

8.36 - Assumir a obrigação de aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços a serem prestados, mediante Ordem de Serviço, conforme previsto na cláusula segunda, durante o prazo de validade do contrato a ser firmado.

8.37 - A **CONTRATADA** poderá contratar terceiros, para a realização dos serviços técnicos, administrativos e organizacionais, mantendo-se a sua total responsabilidade sobre o serviço.

8.38 - Responsabilizar-se por todas as etapas dos serviços inclusive por sua exequibilidade até a conclusão dos mesmos.

8.39 - Comunicar quaisquer discrepâncias, omissões ou erros, inclusive transgressões às normas técnicas ou leis em vigor, que vier a constatar durante a realização dos serviços.

SISTEMA DE AUTENTICAÇÃO FISCAL Nº 27/09/2023 14:06:09-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR https://c.atende.net/pp6514610f502bd.
POR VALCIR FERRARI - (710.929.359-91) EM 27/09/2023 14:06





8.40 - Responder por qualquer dano que venha a causar direta ou indiretamente, à **CONTRATANTE** ou a terceiros em decorrência deste serviço, incluindo danos decorrentes do fracasso do Concurso, em razão de falhas na elaboração das provas, na fiscalização, no vazamento de informações, na correção das provas, na avaliação dos recursos.

8.41 - A **CONTRATADA**, além de responder pelos danos descritos no item 8.35, estará sujeita às penalidades nos termos da legislação vigente.

8.42 - Fornecer à **CONTRATANTE**, relação de cargos contendo nome do candidato, classificação e endereço completo (rua, número da casa/apartamento, bairro, cidade, CEP e telefone).

8.43 - Manter os arquivos informatizados com os dados do Concurso Público pelo prazo mínimo de 01 (um ano).

CLÁUSULA NONA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

9.1 - Efetuar todas as publicações em órgãos da imprensa oficial; editais, convocações, classificação, homologação e demais atos administrativos relativos ao(s) Concurso(s) Público(s).

9.2 - Destinar locais compatíveis para a realização das inscrições, das provas escritas a serem realizadas, e em conformidade com o Edital dos cargos.

9.3 - Fornecer equipamentos de prova prática de acordo com as necessidades dos cargos, se for o caso, conforme termo de referência.

9.4 - Responsabilizar-se pela segurança/policiamento nos locais das provas.

9.5 - Durante todo o processo, a **CONTRATANTE** desempenhará atividade fiscalizadora através de sua Comissão de Concurso(s) Público(s).

CLÁUSULA DÉCIMA - FATURAMENTO

10.1 - A **CONTRATADA** irá receber apenas os valores atinentes aos preços unitários vencedores da licitação, nos termos do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - REAJUSTE

11.1 - Os preços constantes da proposta da **CONTRATADA** não serão reajustados no prazo do contrato conforme legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ENCARGOS

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 07/09/2023 14:05:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/pp6514610f502bd>.
POR VALCIR FERRARI - (710.929.359-91) EM 27/09/2023 14:06





12.1 - Correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA**, todos os encargos da legislação trabalhista, seguros de acidentes de trabalho, bem como todas as obrigações para com a Previdência Social, Tributos Federais, Estaduais e Municipais decorrentes do cumprimento desta contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - TRANSFERÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES

13.1 - Fica terminantemente vedada à **CONTRATADA** a transferência total ou parcial das obrigações decorrentes da contratação a terceiros, ressalvada a possibilidade de prestação dos serviços por filial sua, devendo, no entanto, a **CONTRATADA** cumprir rigorosamente com todas as condições e cláusulas deste instrumento, sendo admitida a sua fusão, cisão ou incorporação, desde que não seja prejudicada a execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002, a **CONTRATADA** que:

14.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

14.1.5. cometer fraude fiscal.

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, Administração pode aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízo significativos para o serviço contratado;

14.2.2. Multa de:

14.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

14.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/09/2023 14:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE https://c.atende.net/pp6514610f502bd.
POR VALCIR FERRARI - (710.929.359-91) EM 27/09/2023 14:06





período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

14.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

14.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

14.2.2.5. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

14.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

14.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no CF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

14.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 14.1 deste Termo de Referência.

14.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.3. As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.3, 14.2.4 e 14.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	GRAU CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

Infração		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4





3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, por empregado e por dia;	3
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	1

14.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/1993, as empresas ou profissionais que:

14.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

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

14.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CRC (Certificado de registro Cadastral).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - RESCISÃO

15.1 - A **CONTRATANTE** poderá rescindir o presente instrumento nas hipóteses previstas nos artigos 78 e 79 da Lei n. 8.666/83 com as suas alterações no que couber.





CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RUBRICA ORÇAMENTÁRIA

16.1 - As despesas oriundas para execução do objeto deste Contrato correrão por conta de recursos do orçamento da Contratante, através da Dotação Orçamentária:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
2023	
58	Referência
4	Secretaria de Educação
3	Ensino Fundamental
2008	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental
3339039480000000000	Serviços de seleção e treinamento
150010010000	Recursos não vinculados de Impostos - Educação
2023	
9	Referência
3	Secretaria Administração e Finanças
1	Secretaria Administração e Finanças
2003	Manutenção das Atividades Administrativas e Financeiras
3449039480000000000	Serviços de seleção e treinamento
150170000000	Outros Recursos não Vinculados

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Julgamento da **CONTRATANTE**.

17.2 - A **CONTRATANTE** se reserva o direito de, a qualquer tempo, revogar ou anular, total ou parcialmente, a presente licitação, desclassificar qualquer proposta ou todas elas, obedecendo ao disposto nos artigos 48 e 49 da Lei n.8.666/93 com suas alterações.

17.3 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Secretaria de Administração, podendo indicar assistente com função técnica profissional, mantida, porém sua integral responsabilidade inerente a sua função, cabendo aquele, ainda, promover os atos para que eventualmente venham a ser aplicadas as penalidades previstas à **CONTRATADA**.

17.4 - O fiscal será o servidor Também poderá a contratante, acompanhar os serviços através de Comissão de Concurso Público, a ser criada.

CLAUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO

18.1 - Fica eleito o foro Da comarca de Ascurra - SC, com exclusão de outro qualquer, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, ficando a parte vencida sujeita ao pagamento de custas judiciais e honorários advocatícios que forem arbitrados.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

Prefeitura de Rodeio

Fls: _____

Visto

E, por estarem justas e contratadas, firmam o presente instrumento, aplicando-se a este contrato os dispositivos da legislação vigente.

Rodeio de de 2023.

Prefeitura Municipal de Rodeio
Valcir Ferrari

Contratada

Testemunhas:

Celso Giovanella

Erico Carini

Advogado:

Denílson Duarte Lana OAB 24471

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/09/2023 14:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p6514610f502bd>.
POR VALCIR FERRARI - (710.929.359-91) EM 27/09/2023 14:06





ANEXO VI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 58/2023
MODALIDADE: Pregão Presencial 36/2023

TERMO DE REFERÊNCIA

A empresa contratada deverá definir junto a Comissão de Concurso Público a forma de avaliação dos candidatos, se por questões de múltipla escolha ou pelo sistema de Falso e Verdadeiro, se haverá nota de corte ou não, o número de questões de conhecimentos gerais e específicos, se haverá peso proporcional nas provas e outras questões. Todas as provas deverão ser realizadas na cidade de Rodeio - Santa Catarina.

1 - OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final para homologação de concurso público visando seleção de candidatos para vagas as categorias funcionais do quadro pessoal no município de Rodeio em caráter efetivo, assim como toda e qualquer logística necessárias a execução dos serviços.

2 - CONDIÇÕES TÉCNICAS

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

3 - REQUISITOS GERAIS PARA DESEMPENHO DAS ATIVIDADES

3.1. Deter inquestionável reputação ético-profissional.

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

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

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

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

4 - REQUISITOS TÉCNICOS

4.1. Possuir infraestrutura e logística mínima:



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

4.3. Sistema de processamento eletrônico para compor o cadastro geral de candidatos inscritos, de acordo com informações contidas no formulário de inscrição.

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

5 - FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1. Do Cronograma

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

5.2.1. Publicação do Edital de Abertura;

5.2.2. Período de inscrições;

5.2.3. Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas;

5.2.4. Divulgação dos locais de realização das provas;

5.2.5. Realização das provas/etapas;

5.2.6. Divulgação de gabaritos;

5.2.7. Divulgação da decisão de recursos;

5.2.8. Divulgação dos resultados por prova e etapa;

5.2.9. Avaliação da Equipe Multiprofissional;

5.2.10. Publicação do Resultado Final.

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

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

5.5. A empresa deverá possuir capacidade técnica para concluir o concurso até 90 (noventa) dias após o recebimento da ordem de serviço contendo os cargos a serem concursados.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/09/2023 14:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/pp6514610f502bd>.
POR VALCIR FERRARI - (710.929.359-91) EM 27/09/2023 14:06





6 - DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE

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

6.2. No período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final, os atos serão divulgados no site da instituição contratada, no site da Prefeitura de Rodeio e na Imprensa Oficial. Os atos posteriores serão divulgados no site oficial da Prefeitura Municipal de Rodeio - Santa Catarina.

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

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

7 - DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

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

7.2. Serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas no concurso público para os candidatos portadores de deficiência.

7.3. A empresa deverá prever em edital um percentual de vagas para deficientes, demonstrando em tabela o respectivo cálculo percentual e a possibilidade de vagas para cada cargo nos termos do Decreto Federal 3.298/1999.

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

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

7.6. Entregar laudo médico original, com data de emissão posterior à data da publicação do Edital de Abertura, atestando a deficiência de que é portador, com expressa referência ao respectivo código de CID, observando a legislação aplicável à matéria.

7.7. O laudo médico original deverá ser entregue via correio à Instituição contratada em data definida no edital de abertura do concurso público.





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

7.9. Os candidatos classificados que se declararam no ato da inscrição como portadores de deficiência deverão comparecer, na data prevista no cronograma, para se submeterem à avaliação de Equipe Multiprofissional da contratada, na cidade de Rodeio.

8 - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA FAZER AS PROVAS

8.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para fazer as provas, portador de deficiência ou não, deverá solicitar no momento da inscrição, as condições especiais necessárias.

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

8.3. Os candidatos poderão ser submetidos a exame perante junta médica da Instituição contratada para comprovar a necessidade da condição especial solicitada, obrigatoriamente na cidade de Rodeio.

8.4. Para a candidata que tiver necessidade de amamentar durante realização das provas, deverá ser disponibilizada sala reservada para acomodar o acompanhante e a criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

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

9 - DA INSCRIÇÃO

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

9.2. Os valores das taxas de inscrição serão fixados pela Prefeitura Municipal de Rodeio.

9.3. O pagamento será via Boleto Bancário - emitido no ato da inscrição, tendo como beneficiário do valor arrecadado, a Prefeitura Municipal de Rodeio.

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

Nome completo,
Documento de identificação RG,
CPF,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/09/2023 04:06 -03:00:33
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/pp6514610f502bd>.
POR VALCIR FERRARI - (710.929.359-91) EM 27/09/2023 14:06





Endereço,
E-mail,
Telefone: fixo ou celular,
Data de nascimento,
Sexo;
Cargo;
Declaração de ser portador de deficiência, se houver;
Condições necessárias e especiais para fazer as provas, se houver.

10 - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DOS CARGOS

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

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

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

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

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

11 - PROVAS OBJETIVAS, PRÁTICAS E TÍTULOS

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

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

11.3. As provas deverão ser submetidas à revisão linguística, de acordo com a reforma Ortográfica vigente no país, para que não haja problemas com má elaboração das questões, erros de concordâncias que impliquem em duplicidade de interpretação, qualquer outra situação que possa prejudicar o bom andamento do concurso público.

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

11.5. Na prova prática aos candidatos NÃO portadores de deficiência, a empresa não poderá aplicar qualquer esforço que coloque em risco a saúde e a integridade dos candidatos e que não comprometam o caráter competitivo não colocando o candidato em situação constrangedora e que denigre sua dignidade.

Deverá dividi-los por classes de idade e sexo, observando ao disposto no Artigo 390 da Consolidação da Lei Trabalhista e aos princípios constitucionais da igualdade, da razoabilidade e da

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 27/09/2023 14:06 -03:00:03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p6514610f502bd>.
POR VALCIR FERRARI - (710.929.359-91) EM 27/09/2023 14:06





dignidade da pessoa humana, devendo a prova ser compatível com as necessidades práticas do cargo posto em concurso público.

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

11.7. Nas provas práticas e de aptidão física, a empresa contratada deverá apresentar à Prefeitura Municipal de Rodeio, antes da aplicação e da publicação do edital de convocação para as respectivas provas práticas e de aptidão física, o método utilizado e fundamentação legal.

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

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

11.10. Relação de cargos, e indicação dos quais tem provas práticas e provas e títulos.

11.11. Além das provas objetivas, deverão ser aplicadas provas práticas para os cargos que houver necessidade conforme definição da contratante junto a contratada.

12 - DOS RECURSOS

12.1. Serão interpostos, por escrito, através do Protocolo da Prefeitura do Município de Rodeio na Rua Barão do Rio Branco, nº 1069, Bairro Centro, ou da maneira que especificar o edital do concurso público.

12.2. O resultado da apreciação e a decisão dos recursos interpostos, serão entregues diretamente aos candidatos pelo setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Rodeio.

13 - DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

13.1. As provas serão realizadas nos locais determinados pelo contratante, dentro do município de Rodeio - Santa Catarina.

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/09/2023 14:10:06
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: https://c.atende.net/pp6514610f502bd.
POR VALCIR FERRARI - (710.929.359-91) EM 27/09/2023 14:06





14 - DA EQUIPE DE APOIO

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

14.1.1. Coordenador (de prédio e andar);

14.1.2. Fiscal de sala;

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

14.1.4. Fiscal de corredor/banheiro;

14.1.5. Fiscal de portaria;

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

14.1.7. Auxiliar de limpeza;

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

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

15 - DA SEGURANÇA DO CONCURSO

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

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

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

16 - QUANTITATIVO E CRITÉRIO PARA O CADASTRO DE RESERVA

16.1. A reserva legal de 5% (cinco por cento) das vagas aos candidatos portadores de deficiência.

ESTUDO DE LICITAÇÃO Nº 003/2023 EM: 27/09/2023 14:06 -03:00:33
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: https://c.atende.net/pp6514610f502bd.
POR VALCIR FERRARI - (710.929.359-91) EM 27/09/2023 14:06





17 - ETAPAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PELA CONTRATADA

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

18 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 18.1. Receber visita técnica da contratante, para verificação da capacidade técnica-operacional, antes da assinatura do instrumento de Contrato, caso seja necessário.
- 18.2. Comparecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis seguintes a comunicado oficial da Prefeitura para assinar o instrumento de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.
- 18.3. Submeter a minuta do edital de abertura à apreciação da Comissão de concurso público/processo seletivo da Prefeitura Municipal de Rodeio/SC.
- 18.4. Apresentar planejamento preliminar detalhado, especificando todos os procedimentos a serem adotados para a execução do concurso público e o responsável pela instauração e condução desse.
- 18.5. Elaborar cronograma definitivo discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso público devem ser executadas e apresentá-lo juntamente com o edital para apreciação e aprovação da Comissão de concurso público da Prefeitura Municipal. Após aprovado, quaisquer alterações no cronograma e no planejamento apresentados dependerão de prévia e expressa aprovação da Prefeitura Municipal.
- 18.6. A Prefeitura Municipal de Rodeio deverá ser informada formalmente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, acerca de todas as decisões e comunicados externos.
- 18.7. Contratar os serviços necessários a garantir absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a assinatura do contrato até a publicação da Homologação do Resultado Final.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 27/09/2023 ÀS 10:03:00 -03:00 -03:00
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://c.atende.net/tp6514610f502bd>
POR VALCIR FERRARI - (710.929.359-91) EM 27/09/2023 14:06





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

18.9. Providenciar todos os recursos materiais, humanos necessários à realização do(s) concurso(s).

18.10. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do concurso público, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante ou após sua prestação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.29. Responsabilizar-se pela constituição e atuação da Equipe Multiprofissional.

18.30. Sem prejuízo do disposto na minuta do contrato, quanto ao envio dos inscritos, enviar à Prefeitura Municipal de Rodeio, por meio eletrônico, em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do Resultado Final, o arquivo do cadastro geral dos inscritos contendo o histórico da participação dos candidatos desde a inscrição até o encerramento do concurso público/processo seletivo.

18.31. Enviar relatório final em fotocópia e digitalizados em CD ou Pen Drive.

18.32. Enviar relatórios gerais com dados financeiros, econômicos e estatísticos contendo todas as informações inerentes ao certame.

18.33. Executar todas as atividades pertinentes à realização do certame que estejam sob sua responsabilidade.

BASE DE DADOS EMITIDO EM 27/09/2023 14:06
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://c.atende.net/p6514610f502bd>.
POR VALCIR FERRARI - (710.929.359-91) EM 27/09/2023 14:06





18.34. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, salvo terceirizações corriqueiras.

18.35. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

18.36. Fazer constar no Edital de Abertura o quadro demonstrativo com os critérios de avaliação e a respectiva pontuação das provas.

18.37. Elaborar as provas em conformidade com o nível de escolaridade exigido.

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

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

18.40. Utilizar recursos gráficos animados nas provas, caso haja necessidade.

18.41. Utilizar-se de questões inéditas, formuladas com clareza, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

18.42. Montar cadernos de provas e cartões-resposta que deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho que garanta qualidade da impressão e a legibilidade.

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

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

18.45. Zelar para que durante o período de realização das provas de todos os cargos, permaneçam no mínimo os 2 (dois) últimos candidatos por sala. Esta regra deverá constar dos avisos da capa do caderno de provas.

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

18.47. Responsabilizar-se, exclusivamente, pela publicidade do concurso público/processo seletivo, utilizando-se de todos os meios de comunicação necessários.

19 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução do concurso público, garantindo a observância dos princípios: legalidade,



impressoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência.

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

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

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

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

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

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

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

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

20 - VIGÊNCIA DO CONTRATO

20.1. O prazo de vigência do contrato será de 180 (cento oitenta) dias, contados da emissão da sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do artigo 57, II, da Lei de Licitações.

21 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

22 - RELAÇÃO DOS CARGOS E ESPECIFICAÇÕES E PREÇO MÁXIMO

CARGO	HABILITACAO MINIMA	PROVAS	PREÇO MÁXIMO
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	OBJETIVA/PRÁTICA	R\$ 48.500,00
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	OBJETIVA/PRÁTICA	
CALCETEIRO	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	OBJETIVA/PRÁTICA	
OPERADOR DE MÁQUINAS (TRATOR DE PNEUS, RETROESCAVADEIRA, MOTONIVELADORA, ESCAVADEIRA HIDRAULICA, CARREGADEIRA, ROLO COMPACTADOR, CAPINADEIRA MECANICA)	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	OBJETIVA/PRÁTICA	

ESTE DOCUMENTO ASSINADO EM: 27/09/2023 14:06:58:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p6514610f502bd>.
POR VALCIR FERRARI - (710.929.359-91) EM 27/09/2023 14:06





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

Prefeitura de Rodeio

Fls: _____

Visto

PEDREIRO	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	OBJETIVA/PRÁTICA
SERVENTE ESCOLAR	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	OBJETIVA/PRÁTICA
ZELADOR	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	OBJETIVA/PRÁTICA
MOTORISTA	FUNDAMENTAL COMPLETO	OBJETIVA/PRÁTICA
AGENTE EDUCACIONAL	ENSINO MÉDIO	OBJETIVA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO	OBJETIVA
CONTROLADOR INTERNO	ENSINO SUPERIOR	OBJETIVA/TITULOS
FONOAUDIÓLOGO	ENSINO SUPERIOR	OBJETIVA/TITULOS
PROFESSOR - ARTES	ENSINO SUPERIOR	OBJETIVA/TITULOS
PROFESSOR - CIÊNCIAS	ENSINO SUPERIOR	OBJETIVA/TITULOS
PROFESSOR - EDUCAÇÃO ESPECIAL	ENSINO SUPERIOR	OBJETIVA/TITULOS
PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL	ENSINO SUPERIOR	OBJETIVA/TITULOS
PROFESSOR - ENSINO RELIGIOSO	ENSINO SUPERIOR	OBJETIVA/TITULOS
PROFESSOR - LETRAS/INGLÊS	ENSINO SUPERIOR	OBJETIVA/TITULOS
PROFESSOR - LETRAS/ITALIANO	ENSINO SUPERIOR	OBJETIVA/TITULOS
PROFESSOR - MATEMÁTICA	ENSINO SUPERIOR	OBJETIVA/TITULOS
PSICÓLOGO	ENSINO SUPERIOR	OBJETIVA/TITULOS

23 - DOS PEDIDOS DE INFORMAÇÕES/ESCLARECIMENTOS

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

Rodeio 27 de setembro de 2023.

Denílson Luiz Fruet
Secretário de administração e Finanças

De acordo

Valcir Ferrari
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/09/2023 14:06:03:30-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p6514610f502bd>.
POR VALCIR FERRARI - (710.929.359-91) EM 27/09/2023 14:06

