

	<p>Estado de Santa Catarina  <b>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</b>  Departamento de Licitação  <b>CNPJ: 95.990.180/0001-02</b>  Rua Sete de Setembro, 512 - Centro  Águas Frias - SC, CEP 89.843-000  Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 28/2020**

<b>Processo Nº.: 84/ 2020</b>	<b>Pregão Nº.: 28/2020</b>
-------------------------------	----------------------------

**1 - DA LICITAÇÃO**

1.1. O MUNICÍPIO DE AGUAS FRIAS, ESTADO DE SANTA CATARINA, com sede na RUA SETE DE SETEMBRO, 512, através de sua Prefeita em Exercício Sra. JANETE ROLIM DE MOURA DAGA, comunica os interessados que está realizando o Processo Licitatório de nº 84/2020, na modalidade **Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 28/2020** do tipo Menor preço, Unitário, de conformidade com a Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores e Decreto Municipal nº 045/2007 e Decreto Municipal nº043/2009 e as exigências estabelecidas neste Edital:

**Credenciamento e recebimento dos envelopes nº1 (proposta) e envelope nº2 (habilitação):**

**Até o dia 20 de outubro de 2020, até às 08:00 horas**

**Início da sessão pública:**

**No dia 20 de outubro de 2020 às 08:30 horas**

1.2 a Sessão pública será realizada na sala de licitações no Centro Administrativo Municipal, situado a RUA SETE DE SETEMBRO, 512 , centro, AGUAS FRIAS– SC.

1.3 .A recepção dos envelopes far-se-á de acordo com o estabelecido no subitem 1.1 deste Edital, sendo aceita a remessa por via postal, com aviso de recebimento, desde que seja efetuada a entrega dos mesmos até o dia e horário indicados para protocolo. O **MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS**, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio não se responsabilizarão, e nenhum efeito produzirá para o licitante, se os envelopes não forem entregues em tempo hábil para protocolização dentro dos prazos estabelecidos no subitem 1.1 deste Edital, no Setor de Licitações desta Prefeitura.

1.4. As informações poderão ser solicitadas por e-mail ou telefone, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, na sede da Prefeitura Municipal de Águas Frias. Fone 49 3332 0019– [licitacoes@aguasfrias.sc.gov.br](mailto:licitacoes@aguasfrias.sc.gov.br), [www.aguasfrias.sc.gov.br](http://www.aguasfrias.sc.gov.br) .

**2 - DO OBJETO**

2.1. A presente licitação tem por objeto o registro de Preço para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO E/OU CONCURSO PÚBLICO**, para suprir as necessidades do Município de Águas Frias com contratações de profissionais em diversos cargos, relacionadas no Anexo I, observadas as especificações ali estabelecidas, visando possíveis aquisições futuras.

2.2. O Sistema de registro de Preços não obriga a compra, nem mesmo das quantidades indicadas no ANEXO I, podendo a Administração promover aquisição em unidades de acordo com suas necessidades.



	<p>Estado de Santa Catarina <b>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</b> Departamento de Licitação</p> <p><b>CNPJ: 95.990.180/0001-02</b> Rua Sete de Setembro, 512 - Centro Águas Frias - SC, CEP 89.843-000 Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.3. A partir de 1º de abril de 2011, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, **realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, ficam obrigados (somente nessas operações) a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e**, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, conforme determina a cláusula segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.

2.4. A participação na presente licitação implica na aceitação plena das condições expressas neste Edital e em seus anexos.

2.5. A autenticação de documentos por servidor público do Município de Águas Frias será realizada nos dias e horário de expediente até às 08:00 horas do dia 20/10/2020. O reconhecimento de firma por servidor público, em conformidade com a Lei Federal nº13.726/2018, também será realizado somente no período já estabelecido para autenticação de documentos.

2.6. A proposta poderá ser realizada no arquivo cotação do sistema . O kit auto cotação está disponível no site [www.aguasfrias.sc.gov.br](http://www.aguasfrias.sc.gov.br) ou poderá ser solicitado no e-mail [licitacoes@aguasfrias.sc.gov.br](mailto:licitacoes@aguasfrias.sc.gov.br)

2.7. É responsabilidade da licitante observar a descrição completa dos itens constante no ANEXO I deste Edital para cotação e não somente no kit proposta.

2.8. As propostas deverão cotadas com valores de apenas duas casa após a vírgula.

2.9. A quantidade de cargos estabelecidos nesse edital poderá ser realizado até 4 (quatro) processos seletivos e /ou concursos públicos.

2.10. O valor a ser contratado será por cargo com exigência de ensino fundamental incompleto até ensino superior, com prova objetiva escrita e prova de títulos (quando for o caso) e prova prática (quando for o caso).

2.11. Os cargos para o processo seletivo serão definidos pelo Município de Águas Frias conforme a necessidade do mesmo.

2.12. A licitante vencedora deverá disponibilizar realização de inscrições via Internet, através de *site* próprio, com disponibilidade de ficha de inscrição *online* em múltiplos cargos e geração de boleto bancário para pagamento na rede bancária.

2.13. Os valores da inscrição do processo seletivo e/ou concurso público serão depositados em conta do Município de Águas Frias no Banco do Brasil Agência 5395-3 Conta 7251-6.

2.14 . O valor da taxa de inscrição do processo seletivo e/ou concurso público deverá ter prévia aprovação do Município de Águas Frias

**2.15. EM RAZÃO DA PANDEMIA DE CORONAVÍRUS (COVID-19), A LICITANTE VENCEDORA DO CERTAME DEVERÁ PROVIDENCIAR TODAS AS MEDIDAS DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO E/OU CONCURSO PÚBLICO), DE ACORDO COM AS NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES PARA O DIA DA PROVA, INCLUSIVE MEDIANTE FORNECIMENTO DOS MATERIAIS DE PROTEÇÃO INDISPENSÁVEIS (ÁLCOOL GEL E OUTROS QUE A LEGISLAÇÃO VIGENTE POR VENTURA EXIGIR).**

	<p>Estado de Santa Catarina  <b>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</b>  Departamento de Licitação  <b>CNPJ: 95.990.180/0001-02</b>  Rua Sete de Setembro, 512 - Centro  Águas Frias - SC, CEP 89.843-000  Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 3. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DO CREDENCIAMENTO

3.1. Os envelopes contendo as propostas e os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados ao pregoeiro no dia, hora e local da sessão pública, designados no preâmbulo deste Edital, em envelopes distintos e fechados.

3.2. Protocolados os envelopes não será permitido a retirada ou substituição dos mesmos.

3.3. O credenciamento dos participantes deverá ser feito mediante a apresentação dos seguintes documentos:

Procuração ou Carta de Credenciamento (Modelo Anexo II) autenticada em cartório, do representante legal da empresa. <u>Se o credenciado for sócio administrador da empresa este item está dispensado</u>
Cópia autenticada do Requerimento de Empresário Individual ou Contrato Social em vigor (consolidado ou somente última alteração), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais. Caso a empresa seja <u>Micro Empreendedor Individual (MEI)</u> , deverá apresentar Certificado da Condição de Microempreendedor Individual <u>juntamente com a cópia do RG</u> (para fins de verificação de autenticidade)
Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação deste Edital (Modelo Anexo III).
Dados da licitante Atualizados (ANEXO VIII)
Documento de identificação do representante contendo foto e CPF (original e com foto).

Os referidos documentos deverão ser entregues ao Pregoeiro (a) sendo que os quatro primeiros serão arquivados no processo e o documento de identificação será devolvido ao licitante.

3.4. Caso o representante seja sócio da empresa (deve constar no contrato social) fica dispensado de apresentar a carta de credenciamento ou procuração.

3.5 A microempresa ou empresa de pequeno porte, que tenha intenção de usufruir dos benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, **deverá apresentar, no momento do credenciamento (fora dos envelopes)**, Certidão da Junta Comercial ou do Registro Civil de Pessoas Jurídicas autenticada em cartório, comprovando essa situação, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias a contar da data da sessão

3.6. A empresa que não comprovar a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com a apresentação de um dos documentos acima descritos, **não terá direito aos benefícios Concedidos pela Lei Complementar nº123/2006 e Lei Complementar 147/2014**. Este(s) documento(s) deverá(ão) ser apresentado(s) obrigatoriamente **fora** dos envelopes; no momento do credenciamento.

3.7. A falta de apresentação dos documentos para o credenciamento não inabilitará o licitante, mas o impedirá de ofertar lances verbais, lavrando-se, em ata, o impedimento.

3.8. Cada representante poderá representar um único licitante.



**3.9. O licitante deverá apresentar na sessão pública fora dos envelopes 01 e 02 a Declaração que Cumpre os Requisitos de Habilitação (ANEXO III), mesmo que o licitante não esteja presente na sessão/ ou não tenha representante na sessão. Caso não envie esta declaração juntamente com os envelopes 1 e 2 estará automaticamente inabilitado para o referido certame licitatório.**

3.10 A Licitante poderá enviar os envelopes via Correios e/ou Transportadora, contendo os dois envelopes (Habilitação e proposta) devidamente lacrados e os documentos de Credenciamento considerados obrigatórios para coletar dados da licitante (contrato Social e a Declaração que cumpre os Requisitos de Habilitação).

3.10.1 - O licitante que remeter os envelopes via serviço postal e/ou Fretado assumirá os riscos de problemas ou defeitos que porventura impossibilitem a entrega tempestiva dos envelopes.

3.11. Ainda como CONDIÇÃO PRÉVIA ao exame da proposta e habilitação do licitante, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

Nota explicativa: A consulta aos dois cadastros – CEIS e CNJ, na fase de credenciamento, trata-se de verificação da própria condição de participação na licitação, nos termos do Acórdão nº 1.793/2011 (Plenário- TCU). Página 6 de 41

3.12 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**OBSERVAÇÃO: A documentação do item 3 deverá estar fora dos envelopes 01 e 02.**

### **3.13 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.13.1-Poderão participar do certame todos os interessados que atenderem as exigências do presente edital, do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital, inscritas ou não no Registro Central de Fornecedores do órgão licitante, devendo também atender as exigências da Lei Complementar 123/2006 de 14 de dezembro de 2006.

3.13.2 - Não serão admitidas na licitação as empresas punidas, no âmbito da Administração Pública Municipal, com as sanções estabelecidas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

3.13.3- Não será permitida a participação na licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.

3.13.4 - A participação no presente certame implica automática aceitação integral dos termos do presente edital, e seus anexos, bem assim, da legislação reguladora da matéria, aplicável à espécie



#### **4 - DA PROPOSTA (ENVELOPE N°01)**

4.1. A proposta deverá ser apresentada por item, datilografada ou por impressão em sistema eletrônico de Processamento de Dados, datada, carimbada e assinada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em 01 (uma) via, em envelope opaco e fechado, de forma a não permitir sua violação, constando na parte externa as seguintes indicações:

**ENVELOPE N° 01**

**DA: (EMPRESA)**

**À: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS**

**Depto de Licitação**

**PROCESSO N°.: 84/2020 - LICITAÇÃO Pregão N°.: 28/2020**

**ABERTURA: às 08:30 HORAS DO DIA 20/10/20**

**ENVELOPE "PROPOSTA"**

4.2. A proposta deverá ser feita por item, indicando valores unitários e total conforme discriminado na Lista de Itens (ANEXO I) deste Edital, ficando facultado ao licitante apresentar proposta somente para os itens que tiver interesse.

4.3. O prazo de validade da proposta deverá ser no mínimo de 60 DIAS, contados do dia da entrega do envelope contendo a mesma.

4.4. Em caso de omissão do prazo de validade na proposta, será implicitamente considerado o prazo acima.

4.5. O preço deverá ser cotado em moeda nacional.

4.6. O preço ofertado será líquido, já inclusos todos os impostos fretes, embalagens e demais encargos, devendo ser discriminado numericamente e preferencialmente por extenso.

4.7. Havendo discordância entre preços unitários e totais, resultantes de cada item, prevalecerão os primeiros.

4.8. Nos preços deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, custos, despesas administrativas e operacionais, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, trabalho em sábados, domingos e feriados ou em horário noturno, que eventualmente incidam sobre a execução do objeto da presente Licitação.

4.9 - As propostas que tenham sido classificadas, serão verificadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio para constatar a possibilidade de erros aritméticos nos cálculos e na soma. Os erros serão corrigidos Pregoeiro e Equipe de Apoio da seguinte forma:

a) nos casos em que houver discrepância entre os valores grafados em algarismos numéricos e por extenso, o valor grafado por extenso prevalecerá;

b) nos casos em que houver discrepância entre o preço unitário e o valor total obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário cotado deverá prevalecer;

c) nos casos em que houver discrepância entre o valor da soma de parcelas indicada na Proposta e o valor somado das mesmas, prevalecerá o valor somado Pregoeiro e Equipe de Apoio

	<p>Estado de Santa Catarina  <b>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</b>  Departamento de Licitação</p> <p><b>CNPJ: 95.990.180/0001-02</b>  Rua Sete de Setembro, 512 - Centro  Águas Frias - SC, CEP 89.843-000  Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.9.1. Os preços apresentados no texto da proposta da licitante serão corrigidos pelo Pregoeiro de acordo com o procedimento acima e serão considerados para efeito de ordenação em relação às demais licitantes e como o valor a que se obriga o proponente.

## 5 - DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE N°2)

5.1. A empresa licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

<b>PROVA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS – CNPJ</b> com cartão atualizado- de acordo com o Art. 29, item I, da Lei Federal 8.666/93
<b>CERTIDÃO NEGATIVA FGTS</b>
<b>CERTIDÃO DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO;</b> (portaria RFB/PGFN N° 1.751, DE 02/10/2014).
<b>CERTIDÃO NEGATIVA FAZENDA ESTADUAL</b>
<b>CERTIDÃO NEGATIVA FAZENDA MUNICIPAL</b>
<b>CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS – de acordo com o Art. 29 inciso V, da Lei Federal 8.666/93 alterada pela Lei 12.440/2011</b>
<b>DECLARAÇÃO CFE CONSTITUIÇÃO FEDERAL Art. 7º Inciso XXXIII (Declaração que não emprega menor)</b>
<b>DECLARAÇÃO</b> da Licitante sob as penas da lei, de que não foi declarada INIDONIA para licitar ou contratar com a Administração Pública, (conforme anexo VI) assinada por representante legal da empresa.
<b>DECLARAÇÃO de Inexistência de Vínculo</b> (anexo VII)
<b>CERTIDÃO NEGATIVA DE PEDIDOS DE FALÊNCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL</b> emitidas pelo Tribunal de Justiça do Estado. Para empresas do Estado de Santa Catarina deverá ser apresentada a CND emitida pelo sistema e-SAJ e também pelo sistema e-Proc. Para as empresas de outros estados estas poderão apresentar as CND expedidas pelo respectivo Tribunal de Justiça, na forma e condições legais;
<b>Dois atestados de capacidade técnica registrado no respectivo conselho regional.</b>
<b>Registro da empresa no Conselho Regional de Administração.</b>
<b>Relação dos componentes da equipe técnica envolvida no projeto de elaboração e realização do processo seletivo e/ou concurso público, comprovando habilitação dos respectivos membros.</b>
<b>Certidão negativa criminal do proprietário de quem esteja na administração da empresa.</b>
<b>Declaração da empresa de que não tenha sido condenada judicialmente em qualquer instância referente a validade de concurso público/processo seletivo.</b>

### Observações:

- Todas as Certidões e Provas devem ter validade que não seja inferior a data limite prevista para o recebimento da documentação e das propostas.
- Se o Licitante responsável pelo contrato for filial, todos os documentos deverão estar em nome desta, exceto a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; (Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.);
- Os documentos que constarem expressamente que são válidos para todos os estabelecimentos, matriz e filiais, serão aceitos pelo Pregoeiro para efeito de julgamento, independentemente da inscrição do CNPJ do Proponente;
- Até que não seja finalizado a fase de Habilitação o pregoeiro poderá exigir esclarecimentos ou solicitar documentos para complementar a Habilitação.

	<p>Estado de Santa Catarina <b>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</b> Departamento de Licitação</p> <p><b>CNPJ: 95.990.180/0001-02</b> Rua Sete de Setembro, 512 - Centro Águas Frias - SC, CEP 89.843-000 Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5.2. Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em 01 (uma) via, em envelope fechado, constando na parte frontal, as seguintes indicações:

**ENVELOPE N.º. 02**  
**DA: (EMPRESA)**  
**À: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS**  
**Depto de Licitação**  
**PROCESSO N.º.: 84/2020 - LICITAÇÃO Pregão N.º.: 28/2020**  
**ABERTURA: às 08:30 HORAS DO DIA 20/10/20**  
**ENVELOPE “HABILITAÇÃO”**

5.3. Toda a Documentação exigida para Habilitação deverá ser apresentada no Original ou em fotocópia autenticada por cartório competente ou servidor da administração, ou publicação em Órgão da Imprensa Oficial, com exceção os documentos que podem ter sua autenticidade conferida na internet.

5.4. Os documentos sem validade expressa, considerar-se-á como sendo 180 (cento e oitenta) dias da data de sua emissão.

5.5. O licitante vencedor deverá manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.

**5.6. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida no item 5.1, mesmo que os documentos exigidos, relativos à regularidade fiscal, apresentem alguma restrição.**

5.6.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período manifestada intenção da parte, nos moldes do § 1º, do artigo 43, da Lei Complementar n.º 147/2014, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa

5.6.2 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no Item 5.6.1, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação

## **6 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

6.1. Declarada a abertura da Sessão pelo Pregoeiro (a) e concluída a fase de credenciamento dos licitantes, proceder-se-á ao encaminhamento dos envelopes de propostas e documentação às mãos dos licitantes presentes, a fim de que constatem a inviolabilidade dos mesmos, para posterior abertura.

6.2. O critério de julgamento deste pregão será o de **Menor preço - Unitário**.

6.2.1. O pregoeiro analisará a aceitabilidade das propostas.

**6.2.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste Edital e que forem superiores aos valores UNITÁRIOS (POR CARGO) máximos de mercado admitidos por**



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS**  
Departamento de Licitação  
**CNPJ: 95.990.180/0001-02**  
Rua Sete de Setembro, 512 - Centro  
Águas Frias - SC, CEP 89.843-000  
Fone/Fax (49) 3332-0019

**item: Item 1 R\$1.240,25 (um mil e duzentos e quarenta reais e vinte cinco centavos); Item 2 R\$1.065,25 (um mil, sessenta e cinco reais e vinte e cinco centavos) e Item 3 R\$ 977,75 (novecentos e setenta e sete reais e setenta e cinco centavos)**

6.3. Será classificada a proposta de menor preço e aquelas que apresentarem preços superiores em até 10% (dez por cento) em relação à de menor preço, para a etapa de lances verbais.

6.4. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas. No caso de empate no preço, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

6.5. No curso da sessão pública, o Pregoeiro dará abertura à etapa de lances, e convidará individualmente os participantes classificados, de forma sequencial e por item, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço e assim sucessivamente, até a proclamação do vencedor.

6.6. Na ocorrência de empate dentre os classificados para participarem dos lances verbais, participará da etapa de lances as duas propostas empatadas e a ordem sequencial para esses lances será definida por meio de sorteio.

6.7. A oferta de lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante na ordem decrescente dos preços, sendo vedada sua oferta com vista ao empate, bem como a substituição da marca do produto que consta na proposta.

6.8. O pregoeiro poderá no início da sessão:

- definir parâmetros ou percentagens sobre os quais os lances verbais devem ser reduzidos, podendo alterar os parâmetros durante a sessão;
- estabelecer o tempo para oferecimento dos lances verbais;
- permitir a comunicação dos representantes dos licitantes com terceiros não presentes à sessão através de aparelhos de telefone celular e outros.

6.9. Os lances verbais ofertados pelas licitantes também poderão ser registrados manualmente e assinados pelos seus representantes legais em formulário próprio que será apresentado às licitantes pelo Pregoeiro, documento esse que constituirá parte integrante da ata circunstanciada lavrada ao final da Sessão Pública do Pregão.

6.10. O Pregoeiro alertará e definirá sobre a variação mínima de preço entre os lances verbais ofertados pelas licitantes, podendo, no curso desta fase, deliberar livremente sobre a mesma.

6.11. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante das etapas futuras de lances verbais e na manutenção do último preço por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.11.1. A Exclusão do licitante dentro do estabelecido no subitem anterior o impedirá de dar novos lances verbais, mas não o excluirá do certame, podendo em caso de inabilitação do licitante vencedor vir a ser consultado pelo pregoeiro para negociação, desde que o segundo menor preço seja o seu e assim sucessivamente.





6.12. Após a entrega dos envelopes (Propostas e Habilitação) pelo licitante, não cabe desistência de proposta com os valores ofertados, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio. Não poderá haver desistência dos lances ofertados.

6.12.1. Não poderá haver desistência dos lances ofertados.

6.13. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

6.14. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.15. Após a manifestada intenção dos participantes em encerrar a oferta de lances verbais, o Pregoeiro dará direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme obriga a Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº147/2014.

6.15.1. O direito de preferência será exercido da seguinte maneira:

- A microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar proposta igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, poderá oferecer lance inferior a esta proposta, de forma verbal, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após ter-lhe sido dado o direito de preferência, sob pena de preclusão;
- Ocorrendo a oferta de lance inferior, o objeto licitado será adjudicado em seu favor;
- Não ocorrendo a manifestação de lance pela microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma acima descrita, serão convocadas as remanescentes que estejam próximas da melhor proposta em 5% (cinco por cento), na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito.
- No caso de empate dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que estejam no raio de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- Na hipótese de não oferecimento de lances nos termos acima previstos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- O direito de preferência somente se aplicará quando a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- A microempresa ou empresa de pequeno porte que não estiver presente à sessão do pregão perderá o direito de preferência, uma vez que o mesmo é exercido de forma oral e na presença dos demais participantes.

6.16. Encerrada então a etapa de lances, serão classificadas as propostas válidas selecionadas e as não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. O Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo comparando-o com o valor de mercado, decidindo motivadamente, a respeito.

6.17. Sendo considerada aceitável a proposta do licitante que apresentou o menor preço, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope nº 02 - DOCUMENTAÇÃO, para verificação do atendimento das condições de habilitação. Constatada a conformidade da documentação com as exigências impostas pelo edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto.

6.18. Na hipótese de a documentação de regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte participante do certame e declarada vencedora apresentar irregularidades, sua habilitação ficará suspensa até a regularização, nos moldes do item 6.19, não ficando esta habilitada e nem inabilitada, até apreciação dos documentos definitivos.



6.18.1. Mesmo que os documentos de regularidade fiscal apresentem restrição, deverão as microempresas e empresas de pequeno porte, no envelope da documentação de habilitação, apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal do item 5 deste Edital.

6.19. Se o licitante, que não esteja sob o benefício do Estatuto da Micro e Pequena Empresa, desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro o inabilitará e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor. Se a oferta deste não for aceitável por apresentar preço excessivo, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante vencedor, com vistas a obter preço melhor.

6.20. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro declarará o vencedor, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta desta manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante.

6.20.1. A intenção de recorrer e os motivos apresentados pelo recorrente deverão ser registrados na ata da Sessão Pública.

6.20.2. A ausência do licitante ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á como renúncia ao direito de recorrer.

6.21. Sendo vencedora micro ou pequena empresa, sob os efeitos dos benefícios da Estatuto da Micro e Pequena Empresa, ser-lhe-á dada oportunidade para a regularização dos documentos fiscais que não tenham sido apresentados regularmente no momento da habilitação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da data da sessão, manifestada intenção da parte, nos moldes do § 1º, do artigo 43, da Lei Complementar n.º 147/2014.

6.21.1. A sessão será suspensa e ficará registrado em ata dia e horário para apresentação dos documentos e reabertura da sessão, quando se dará continuidade ao procedimento licitatório, com interposição de recurso motivado e imediato, nos termos do item 7 deste Edital, sob pena de decadência do direito.

6.21.2. O benefício deste item se aplica apenas aos documentos de regularidade fiscal (item 5), não sendo válido para os demais.

6.21.3. A Não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, bem como em cancelamento da declaração de vencedor.

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

6.22.1. A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro e por todos os licitantes presentes. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS**  
Departamento de Licitação  
**CNPJ: 95.990.180/0001-02**  
Rua Sete de Setembro, 512 - Centro  
Águas Frias - SC, CEP 89.843-000  
Fone/Fax (49) 3332-0019

## 7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.1. Tendo o licitante manifestado a intenção de recorrer na Sessão Pública do Pregão, terá ela o prazo de 03 (três) dias consecutivos para apresentação das razões de recurso. Os demais licitantes, já intimados na Sessão Pública acima referida, terão o prazo de 03 (três) dias consecutivos para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

7.2. A manifestação na Sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

7.3. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

7.4. NÃO SERÁ CONHECIDO do recurso, cuja licitante não manifesta, publicamente, em ata, ao final da audiência pública sua intenção de recorrer

7.5. O recurso não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.6. O recurso poderá ser interposto via fax, dentro do prazo regulamentar, desde que a licitante apresente o respectivo original do protocolo, respeitado o prazo de 03 (três) dias corridos, da data do término do prazo recursal.

7.7. Os recursos que forem apresentados fora do prazo, ou sem algum dos requisitos acima elencados, não serão conhecidos. O recurso somente terá eficácia se o representante legal da recorrente tiver formalizado sua intenção de recorrer na audiência de abertura deste Pregão.

7.8. O(s) recurso(s) será (ão) encaminhados ao Prefeito Municipal, devidamente informado, para apreciação e decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do recurso.

## 8. DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E ENTREGA

8.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, e homologará o procedimento.

**8.2. A entrega do Objeto licitado (conclusão do processo seletivo e/ou concurso público) deverá ser efetivada em até 90 (noventa) dias após o recebimento da Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento, expedida pelo setor responsável do MUNICÍPIO DE AGUAS FRIAS**

## 9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A Ata de Registro de Preço a ser firmada com o licitante vencedor, será formalizada de acordo com o ANEXO IV e terá validade de até 12 meses, a partir da data de sua publicação.

9.2. A Administração Municipal convocará o licitante vencedor, para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação.

9.3. Se o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, serão convocados os demais licitantes a fazê-lo, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas



neste Edital, ocasião em que será realizada nova sessão pública, retomando-se a fase de habilitação, sem prejuízo de que o pregoeiro negocie, diretamente, com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9.4. Será admitida a prorrogação da vigência da ata em até 12 (doze) meses, nos termos do art. 57, § 4º, da Lei n.º 8.666/93, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa e, dessa forma, os quantitativos do ANEXO I serão renovados na mesma dimensão estimada para o primeiro ano.

9.5. Durante o prazo de validade do registro de preços o Município não ficará obrigado a contratar os serviços objeto deste pregão exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de aquisição quando julgar conveniente, desde que obedecida a legislação pertinente às licitações, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

9.6. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Município.

9.7. Caso seja constatado que o preço registrado na ata seja superior a média dos preços de mercado, o gerenciador solicitará ao fornecedor, por escrito, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis definidos no subitem anterior.

9.8. Em hipótese de não haver êxito nas negociações de que tratam nos subitens anteriores, o gerenciador procederá o cancelamento do registro

## **10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

10.1. O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas seguintes hipóteses e condições, estabelecidas no artigo 12, do Decreto Municipal n.º 043/2009:

10.1.1. Quando o fornecedor:

- I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- II - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
- IV - existirem razões de interesse público.

§ 1º O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

§ 2º O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

## **11. DA CONTRATAÇÃO**

11.1. Os fornecedores de bens incluídos na ata de registro de preços estarão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.



11.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

11.3. Havendo necessidade de contratação, a Administração convocará o fornecedor, cuja proposta esteja consignada na ata de registro de preços, para celebrar instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no artigo 62 da Lei 8.666/93.

11.4. Após a convocação, para instruir a contratação o fornecedor deverá renovar a apresentação das certidões contidas no item 5 deste edital, devidamente atualizadas.

11.5. Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem no prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado de renová-las.

11.6. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade do registro, não celebrar o contrato, ou instrumento equivalente, será convocado o licitante subsequente na ordem de classificação para fazê-lo nas condições por ele proposta, ocasião em que será realizada nova sessão pública, retomando-se a fase de habilitação, sem prejuízo de que o pregoeiro negocie, diretamente, com o proponente para que seja obtido preço melhor.

11.8 A entrega do Objeto licitado deverá ser efetivada em de acordo com a necessidade dos mesmos, durante a vigência da ata de registro de preços e mediante recebimento da Autorização de Fornecimento ou nota de compra, expedida pelo responsável pelo setor de compras da Prefeitura.

11.9. O proponente vencedor será responsável pela entrega dos produtos.

11.10. O proponente vencedor é responsável pelos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários próprios e de seus funcionários.

## **12 - DO PAGAMENTO e DA REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1. O MUNICÍPIO DE AGUAS FRIAS se compromete a efetuar o pagamento em 02 (duas) parcelas e será efetuado da seguinte forma: 50% (cinquenta por cento) do valor total em até 10 (dez) dias após a homologação das inscrições e outros 50% (cinquenta por cento) do valor total em até 10 (dez) dias após a homologação e entrega do relatório final do Processo Seletivo e/ou Concursos Público juntamente com as inscrições, caderno de provas devidamente lacradas, títulos.

12.2. A nota Fiscal Eletrônica deverá ser emitida da seguinte forma:

12.2.1. **Para o Fundo Municipal de Saúde:** em nome do Fundo Municipal de Saúde de Águas Frias CNPJ 11.300.021/0001-49 Rua Maria Gotardo Galon, 349, centro, Águas Frias -SC, CEP 89.843-000. A mesma deverá ser encaminhada para o e-mail: [contabilidade@aguasfrias.sc.gov.br](mailto:contabilidade@aguasfrias.sc.gov.br), nos arquivos com extensão XML e PDF, sob pena de retenção de pagamentos.

12.2.2. **Para as demais Secretarias:** em nome do Município de Águas Frias CNPJ 95.990.180/0001-02 Rua Sete de Setembro, 512, centro, Águas Frias -SC, CEP 89.843-000. A mesma deverá ser encaminhada para o e-mail: [contabilidade@aguasfrias.sc.gov.br](mailto:contabilidade@aguasfrias.sc.gov.br), nos arquivos com extensão XML e PDF, sob pena de retenção de pagamentos.



12.3. Não haverá reajuste, no prazo de validade do presente registro nem atualização dos valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da linha "d", do inciso II, do artigo 65, da Lei 8.666/93 e com o artigo 11 do Decreto Municipal nº043/2009.

### **13 - DA INEXECUÇÃO e RESCISÃO**

13. Ocorrendo outras hipóteses que impliquem em rescisão obrigacional, unilateral ou amigável, a Lei 8.666/93 se aplica subsidiariamente ao presente certame, sem prejuízo ao já disposto neste Edital.

### **14 – PENALIDADES**

14.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas e das demais cominações previstas no edital e no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93, no que couber, garantido o direito prévio da ampla defesa, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

- a) Não entregar o objeto licitado;
- b) Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- c) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;
- d) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- e) Falhar ou fraudar na entrega do objeto;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Cometer fraude fiscal.

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Prefeitura Municipal, poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor total do respectivo item;
- c) Multa compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor total do respectivo item.

14.2.1. O atraso injustificado na execução do contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato.

14.3. As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da DETENTORA DA ATA ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumpridas, serão cobradas judicialmente.

14.4. Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das penalidades previstas nos itens 14.1 e 14.2, alíneas "b" e "c", e, a penalidade de advertência, prevista no item 14.2, alínea "a", facultada a defesa do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

14.5. As sanções previstas no item 14.2, alíneas "b" e "c", poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas neste edital.

	<p>Estado de Santa Catarina  <b>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</b>  Departamento de Licitação</p> <p><b>CNPJ: 95.990.180/0001-02</b>  Rua Sete de Setembro, 512 - Centro  Águas Frias - SC, CEP 89.843-000  Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

15.2. A apresentação da proposta implica para o licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.3. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal 8.666/93 de 21 de junho de 1.993 e alterações posteriores vigentes, consolidada com a Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 045/2007 e Decreto Municipal nº043/2009, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de Direito.

15.4. Faz parte integrante deste Edital:

15.4.1. ANEXO I – Lista de Itens.

15.4.2. ANEXO II – Minuta de Carta de Credenciamento;

15.4.3. ANEXO III – Minuta de Declaração Requisitos de Habilitação.

15.4.4. ANEXO IV – Minuta da Ata de Registro de Preços

15.4.5. ANEXO V - Termo de Referência

15.4.6. ANEXO VI – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo

15.4.7. ANEXO VII – Modelo de Declaração de Inexistência de Vínculo

15.4.8. ANEXO VIII – Dados da Licitante Atualizados

15.5. Recomenda-se aos licitantes que estejam no local indicado do preâmbulo deste Edital com antecedência de quinze (15) minutos do horário previsto.

15.6. É fundamental a presença do licitante ou de seu representante, para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.

15.7. Até dois dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do PREGÃO;

15.8. Caberá ao Prefeito Municipal decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

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

15.10. A petição pleiteando a impugnação deverá ser endereçada ao Prefeito Municipal, e deverá conter a qualificação do impugnante, a matéria impugnada, os fundamentos da impugnação e o pedido.

15.11. A petição apresentada fora do prazo, e/ou sem um dos requisitos acima especificados, não será conhecida.

15.12. Os recursos/impugnações deverão ser enviados em uma via original que deverá ser encaminhada para a Prefeitura Municipal de Águas Frias, no endereço: Rua Sete de Setembro



nº512, centro , Águas Frias - SC CEP 89.843-000, setor de Licitação , esta via deverá estar, preferencialmente, em papel timbrado com o nome da empresa, as razões do recurso e assinatura do representante legal para que possa ser anexada no processo e analisada as razões do recurso interposto e a decisão cabida à este .

15.13 - No caso de não haver expediente para a data fixada a entrega e abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e/ou proposta realizar-se-á as 08:45 horas do primeiro dia útil, após a data anteriormente marcada.

15.14. O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes com a Documentação de Habilitação das licitantes que não restarem vencedoras de qualquer item do objeto desta Licitação, **pelo prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do(s) Contrato(s)**, devendo os seus responsáveis retirá-los em até 05 (cinco) dias após esse período, sob pena de inutilização dos mesmos.

15.15. No interesse da Administração, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- a) adiada a abertura da licitação;
- b) alterados os termos do Edital, obedecendo ao disposto no § 4º, do art. 21, da Lei nº8.666/93.

15.16. Maiores informações poderão ser obtidas no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Águas Frias, na Rua Sete de Setembro nº512, de Segunda a Sexta, das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas ou pelo telefone nº 49 3332 0019.

Águas Frias - SC, 05 de outubro de 2020

**JANETE ROLIM DE MOURA DAGA**  
**PREFEITA EM EXERCÍCIO**

**Analisado e Aprovado**

**JHONAS PEZZINI**  
**OAB/SC 33678**



	<p>Estado de Santa Catarina  <b>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</b>  Departamento de Licitação</p>
	<p><b>CNPJ: 95.990.180/0001-02</b>  Rua Sete de Setembro, 512 - Centro  Águas Frias - SC, CEP 89.843-000  Fone/Fax (49) 3332-0019</p>

**ANEXO I**

**LISTA DE ITENS**

**PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 28/2020**

Nome da Empresa:		
CNPJ:		
Endereço:	Cidade:	CEP:
Telefone:	E-mail:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:

Apresentamos nossa proposta para registro de preços visando possíveis aquisições futuras de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO E/OU CONCURSO PÚBLICO**, para suprir as necessidades do Município de Águas Frias com contratações de profissionais em diversos cargos, modalidade **Pregão Presencial para Registro de Preços n.º 28/2020**, acatando todas as estipulações consignadas, conforme abaixo:

Lote	Item	Objeto	Descrição	Qtde	UN	Marca	Preço Unitário	Valor Item
1	1	Serviços para Elaboração de Processo Seletivo e/ou Concurso para Cargos com Escolaridade Ensino Superior	Realização de Processo Seletivo ou Concurso Público, para contratação imediata ou cadastro de reserva, com aplicação de prova objetiva de múltiplas escolhas e prova prática para motoristas e operadores. Incluso no valor: deslocamento, hospedagem, alimentação, execução da prova objetiva e prática. Para cargos que exija escolaridade Ensino Superior. Elaboração dos extratos para publicação oficial, homologar as inscrições, divulgar todas as etapas do processo seletivo, coordenar e realizar as inscrições (online), fiscais de sala no dia da prova, classificação dos candidatos,	10,00	CGS			

	<p>Estado de Santa Catarina  <b>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</b>  Departamento de Licitação</p> <p><b>CNPJ: 95.990.180/0001-02</b>  Rua Sete de Setembro, 512 - Centro  Águas Frias - SC, CEP 89.843-000  Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>elaborar as provas com questões objetivas e inéditas, aplicar as provas, fazer a correção das provas através de leitora óptica, elaborar e divulgar o gabarito. Analisar, apreciar e julgar os recursos administrativos (inscrição, prova e resultados) com emissão de parecer individualizado. Prestar toda assessoria ao Município durante realização dos serviços. Elaborar a homologação final do processo seletivo e o dossiê completo para fins de fiscalização. Englobando todas as fases do processo para realização do processo seletivo</p>				
1	2	<p>Serviços para elaboração de processo Seletivo e/ou Concurso Público para Cargos com Escolaridade de Ensino Médio</p>	<p>realização de Processo Seletivo ou Concurso Público, para contratação imediata ou cadastro de reserva, com aplicação de prova objetiva de múltiplas escolhas e prova prática para motoristas e operadores. Incluso no valor: deslocamento, hospedagem, alimentação, execução da prova objetiva e prática. Para cargos que exija escolaridade Ensino Médio. Elaboração dos extratos para publicação oficial, homologar as inscrições, divulgar</p>	6,00	CGS		

	<p>Estado de Santa Catarina  <b>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</b>  Departamento de Licitação</p> <p><b>CNPJ: 95.990.180/0001-02</b>  Rua Sete de Setembro, 512 - Centro  Águas Frias - SC, CEP 89.843-000  Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>todas as etapas do processo seletivo, coordenar e realizar as inscrições (online), fiscais de sala no dia da prova, classificação dos candidatos, elaborar as provas com questões objetivas e inéditas, aplicar as provas, fazer a correção das provas através de leitora óptica, elaborar e divulgar o gabarito. Analisar, apreciar e julgar os recursos administrativos (inscrição, prova e resultados) com emissão de parecer individualizado. Prestar toda assessoria ao Município durante realização dos serviços. Elaborar a homologação final do processo seletivo e o dossiê completo para fins de fiscalização. Englobando todas as fases do processo para realização do processo seletivo</p>				
1	3	Prestação de Serviços para realização de Processo Seletivo e/ou Concurso Público para Escolaridade de Ensino Fundamental	Realização de Processo Seletivo ou Concurso Público, para contratação imediata ou cadastro de reserva, com aplicação de prova objetiva de múltiplas escolhas e prova prática para motoristas e operadores. Incluso no valor: deslocamento, hospedagem, alimentação, execução da prova objetiva e prática. Para cargos	6,00	CGS		

	<p style="text-align: center;">Estado de Santa Catarina  <b>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</b>  Departamento de Licitação</p> <p style="text-align: center;"><b>CNPJ: 95.990.180/0001-02</b>  Rua Sete de Setembro, 512 - Centro  Águas Frias - SC, CEP 89.843-000  Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>que exija escolaridade Ensino Fundamental, Elaboração dos extratos para publicação oficial, homologar as inscrições, divulgar todas as etapas do processo seletivo, coordenar e realizar as inscrições (online), fiscais de sala no dia da prova, classificação dos candidatos, elaborar as provas com questões objetivas e inéditas, aplicar as provas, fazer a correção das provas através de leitora óptica, elaborar e divulgar o gabarito. Analisar, apreciar e julgar os recursos administrativos (inscrição, prova e resultados) com emissão de parecer individualizado. Prestar toda assessoria ao Município durante realização dos serviços. Elaborar a homologação final do processo seletivo e o dossiê completo para fins de fiscalização. Englobando todas as fases do processo para realização do processo seletivo</p>					
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

**Valor Total da Proposta R\$** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

Obs: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, materiais de proteção e segurança, assim como despesas com transportes, alimentação, estadia e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.



**Declaramos que os itens ofertados atendem à todas as especificações descritas no edital.**

**VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL:** 60 dias

**PRAZO DE CONCLUSÃO DO PROCESSO SELETIVO:** até 90 (noventa) dias a contar da data de emissão da Ordem de Serviços.

---

**LOCAL E DATA**

---

**NOME E ASSINATURA DO  
REPRESENTANTE E CARIMBO DA EMPRESA**

	<p>Estado de Santa Catarina <b>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</b> Departamento de Licitação</p> <p><b>CNPJ: 95.990.180/0001-02</b> Rua Sete de Setembro, 512 - Centro Águas Frias - SC, CEP 89.843-000 Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ANEXO II**

**MINUTA DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 28/2020**

**PROCESSO Nº 84/ 2020**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO E/OU CONCURSO PÚBLICO, para suprir as necessidades do Município de Águas Frias com contratações de profissionais em diversos cargos**

**ABERTURA DIA 20/10/2020**

A \_\_\_\_\_(nome do licitante)\_\_\_\_\_, por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, credencia como seu representante o Sr. \_\_\_\_\_(nome e qualificação)\_\_\_\_\_, para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao pregão, na sessão pública de julgamento, nos termos do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2020.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura do Credenciante

	<p>Estado de Santa Catarina <b>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</b> Departamento de Licitação</p> <p><b>CNPJ: 95.990.180/0001-02</b> Rua Sete de Setembro, 512 - Centro Águas Frias - SC, CEP 89.843-000 Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ANEXO III**

**MINUTA DE DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO Nº 28/2020**

**PROCESSO Nº 84/2020**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO E/OU CONCURSO PÚBLICO, para suprir as necessidades do Município de Águas Frias com contratações de profissionais em diversos cargos**

A \_\_\_\_\_(nome do licitante)\_\_\_\_\_, por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epígrafe.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2020.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura do Representante Legal

	<p>Estado de Santa Catarina  <b>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</b>  Departamento de Licitação</p> <p><b>CNPJ: 95.990.180/0001-02</b>  Rua Sete de Setembro, 512 - Centro  Águas Frias - SC, CEP 89.843-000  Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### ANEXO IV

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. xxxxx/2020

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX/2020 PREGÃO Nº 28/ 2020 PROCESSO Nº 84/2020

As xxxxxx HORAS do dia xxxxxx, na sala de licitações da Prefeitura de AGUAS FRIAS, localizada na RUA SETE DE SETEMBRO, 512, centro, AGUAS FRIAS- SC, neste ato representado por sua Prefeita em Exercício Sra. JANETE MROLIM DE MOURA DAGA no uso de suas atribuições e, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e Decreto Municipal nº043/2009 e, as demais normas aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no **PROCESSO 84/2020, MODALIDADE PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 28/2020** por deliberação do Pregoeiro(a), homologada pela autoridade competente e publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura e no site Oficial do Município de AGUAS FRIAS - SC em xxxxxxx, **RESOLVE:** registrar o(s) preço(s) para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO E/OU CONCURSO PÚBLICO, para suprir as necessidades do Município de Águas Frias com contratações de profissionais em diversos cargos, oferecido(s) pela (s) Empresa(s), de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) por item, observadas as condições do Edital que integra este instrumento de registro :

Nome	CNPJ	Endereço	CEP
Xxxxxx	Xxxxxx	Xxxxxx	xxxxxx

A empresa \_\_\_\_\_, representado neste ato pelo Sr (a), \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, cuja proposta foi classificada em 1º lugar para os itens do objeto desta Ata e no certame acima numerado, consoante as seguintes cláusulas e condições:

#### 1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação o **REGISTRO DE PREÇOS** para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO E/OU CONCURSO PÚBLICO, para suprir as necessidades do Município de Águas Frias com contratações de profissionais em diversos cargos, conforme lotes abaixo:

LOTE	ITEM	QUANT	ESPECIFICAÇÃO	UNITÁRIO
xxx	xxx	xxx	xxx	xxx

<b>VALOR TOTAL REGISTRADO NA ATA</b>	<b>xxxx</b>
--------------------------------------	-------------

1.2. As quantidades constantes do subitem 1.1 são estimativas para o período de até 12 meses, podendo variar para mais ou para menos, de acordo com a demanda, não se obrigando a PREFEITURA à aquisição total.

#### 1.3. DA CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS





Este Ata compreende a realização, por parte da **DENTENTORA DA ATA**, dos seguintes serviços:

- I - Elaborar os Editais de abertura e seus anexos e divulgar evento seletivo em *home page* própria, incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso;
- II - Possuir em seu quadro funcional profissionais qualificados e devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro nos respectivos conselhos;
- III - Elaborar minuta dos Editais para publicação na imprensa;
- IV - Realização de inscrições via Internet, através de *site* próprio (Detentora da Ata) com disponibilidade de ficha de inscrição *online* em múltiplos cargos e geração de boleto bancário para pagamento na rede bancária;
- V - Formular Editais de divulgação e homologação das inscrições;
- VI - Expedir Portarias de designação de Bancas Executiva e Examinadora, nomeação de servidores para recebimento de inscrições, nomeação de fiscais das provas, sendo que a nomeação dos servidores deverá ter a aprovação prévia da Administração Municipal;
- VII - Formular listagem de candidatos por sala, devendo ser afixada na entrada de cada uma;
- VIII - Formular lista de presença de candidatos por sala, contendo nome e cargo pretendido;
- IX - Elaborar e aplicar as provas escritas e práticas, com transporte das mesmas até os locais da sua realização, que deverá ser na sede do Município de Águas Frias, devidamente lacradas, garantindo o sigilo e a segurança indispensáveis à lisura do concurso;
- X - Instruir fiscais das provas escritas e práticas;
- XI - Divulgar gabarito oficial de todas as provas;
- XII - Correção de provas;
- XIII - Emitir relatórios contendo notas individuais em cada disciplina por cargo e emprego, após a identificação das provas;
- XIV - Emitir relatórios contendo número de acertos feitos pelo candidato em cada disciplina, após a identificação das provas;
- XV - Elaborar Editais de divulgação do resultado das provas;
- XVI - Emitir pareceres referentes a possíveis recursos administrativos;
- XVII - Elaborar edital de convocação para sorteio público e ata pertinente ao resultado do sorteio;
- XVIII - Formular Editais de homologação do resultado final do concurso por ordem de classificação;
- XIX - Formular atas pertinentes ao processo;
- XX - Demais atos relacionados ao processo;
- XXI - Confecção dos cadernos de provas escritas conforme o número de candidatos inscritos;
- XXII - Correção dos gabaritos;
- XXIII - Recebimento e avaliação dos títulos, nos casos em que haverá prova de títulos;



**XXIV** - Análise e julgamento de recursos interpostos;

**XXV** – Em caso de empate, realizar o sorteio público na sede do Município de Águas Frias;

**XXVI** – Providenciar todas as medidas necessárias a segurança e proteção para realização do processo Seletivo e/ou concurso, de acordo com as regras sanitárias vigentes para o dia da realização da(s) prova(s), inclusive mediante fornecimento dos materiais de proteção indispensáveis (álcool gel e outros que a legislação vigente por ventura exigir).

#### **1.4 DOS PRAZOS PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO E/OU CONCURSO PÚBLICO**

Ressalvadas prorrogações por motivo de força maior, tais como impugnações e recursos, a **DETENTORA DA ATA** terá os seguintes prazos, contados a partir da data emissão da Ordem de Serviços para realização do processo seletivo:

**I** – 15 dias para elaboração e disponibilização para publicação do EDITAL de abertura do processo seletivo;

**II** - 25 dias para início das inscrições;

**III** - 50 dias para realização das provas escritas;

**IV** - 60 dias para realização das provas práticas;

**V** - 90 dias para encerramento de todos os trâmites legais e homologação final do processo seletivo.

#### **1.5 DAS OBRIGACÕES DA DETENTORA DA ATA**

a) Fornecer ao Município, sempre que solicitados, quaisquer informações e/ou esclarecimentos sobre o andamento dos serviços;

b) Assumir a responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, sociais e previdenciários sobre os serviços;

c) Formar o quadro de pessoal necessário à execução dos serviços do objeto contratado, responsabilizando-se pelo pagamento dos salários e todos os encargos decorrentes;

d) Comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal sobre qualquer acontecimento extraordinário que possa interferir na realização dos serviços contratados;

e) Manter o Município permanentemente informado sobre o andamento dos serviços;

f) Responsabilizar-se pelo custeio dos materiais necessários à realização de todos os serviços contratados.

g) Realizar as provas objetivas escritas e práticas na sede do Município de Águas Frias.

#### **1.6 DAS OBRIGACÕES DO MUNICÍPIO**

São responsabilidades do Município:

a) Publicar os Editais e demais atos do concurso;

b) Transmitir, por escrito, determinações sobre possíveis modificações nos processos;

c) Esclarecer as dúvidas que lhe forem apresentadas;

	<p>Estado de Santa Catarina <b>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</b> Departamento de Licitação</p> <p><b>CNPJ: 95.990.180/0001-02</b> Rua Sete de Setembro, 512 - Centro Águas Frias - SC, CEP 89.843-000 Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

d) Cumprir as condições de pagamento do total do presente contrato;

e) Disponibilizar máquinas, veículos e equipamentos necessários à realização das provas práticas.

1.6. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a Contratante não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao(s) beneficiário(s) do registro preferência de execução do objeto em igualdade de condições.

1.7. A Contratada responderá por todos os ônus referentes a execução do objeto ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, taxas e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, bem como manter durante todo o período, todas as condições de habilitação e qualificação do procedimento licitatório;

## **2. DO PREÇO**

2.1. Os preços dos produtos serão fixos e equivalentes aos de mercado na data da proposta.

2.2. Os preços propostos são considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte de materiais, embalagens, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada nesta Ata e no Edital.

## **3. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. A PRESENTE Ata de Registro de Preços terá validade até 12 meses a partir da sua assinatura, ou até que se esgote o valor total, sendo o que ocorrer primeiro.

3.2. A existência de preços registrados não obriga o **MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS** a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios de contratação, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao Sistema de Registro de Preços, assegurando-se ao beneficiário do Registro preferência em igualdade de condições.

## **4. DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA**

4.1. A administração da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação caberá ao Setor de Licitações do **MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS**.

## **5. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

5.1. A empresa com preços registrados, passará a ser denominada detentora da Ata de Registro de preços, após a assinatura desta;

5.2. O compromisso de fornecimento será formalizado pela Ata de Registro de Preços e pela Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

**5.2.1. A celebração do compromisso de fornecimento se dará com a assinatura da Ata e pelo recebimento ou retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente pela detentora da Ata. Após a solicitação a detentora da Ata terá o prazo de 90 (noventa) dias consecutivos para iniciar, realizar e encerrar todas as fases do processo seletivo.**



5.3. A detentora será obrigada a fornecer a quantidade prevista na Ata, acrescida de até 25% (vinte e cinco por cento), se solicitado pelo **MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS** e o não cumprimento desta imposição durante o prazo de vigência do Registro de Preços, acarretará sanções administrativas.

5.4. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, através da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento.

5.5. As quantidades solicitadas serão de acordo com as necessidades, respeitando-se o valor estimado.

5.5.1. Havendo necessidade de aumentar as quantidades, será comunicado ao detentor com antecedência de, no mínimo, 10 (dez) dias.

5.5.2. Se a detentora da Ata não puder fornecer o produto solicitado, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Setor de Licitações, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento do Empenho ou da Ordem de Fornecimento.

## **6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

6.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesa constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no Edital e ao que dispõe o Artigo 62, da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

## **7. DOS PAGAMENTOS**

7.1. O MUNICÍPIO DE AGUAS FRIAS se compromete a efetuar o pagamento em 02 (duas) parcelas e será efetuado da seguinte forma: 50% (cinquenta por cento) do valor total em até 10 (dez) dias após a homologação das inscrições e outros 50% (cinquenta por cento) do valor total em até 10 (dez) dias após a homologação e entrega do relatório final do Processo Seletivo e/ou Concursos Público juntamente com as inscrições, caderno de provas devidamente lacradas, títulos.

7.2. A Nota Fiscal / Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao detentor, para retificação ou substituição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 7.1, a partir da data de sua reapresentação.

7.3. **A nota fiscal eletrônica deverá ser emitida da seguinte forma:**

**7.3.1 Para o Fundo Municipal de Saúde:** em nome do Fundo Municipal de Saúde de Águas Frias CNPJ 11.300.021/0001-49 Rua Maria Gotardo Galon, 349, centro, Águas Frias -SC, CEP 89.843-000. A mesma deverá ser encaminhada para o e-mail: [contabilidade@aguasfrias.sc.gov.br](mailto:contabilidade@aguasfrias.sc.gov.br), nos arquivos com extensão XML e PDF, sob pena de retenção de pagamentos.

**7.3.2. Paras as demais Secretarias:** em nome do Município de Águas Frias CNPJ 95.990.180/0001-02 Rua Sete de Setembro, 512, centro, Águas Frias -SC, CEP 89.843-000. A mesma deverá ser encaminhada para o e-mail: [contabilidade@aguasfrias.sc.gov.br](mailto:contabilidade@aguasfrias.sc.gov.br), nos arquivos com extensão XML e PDF, sob pena de retenção de pagamentos.



7.4. Os pagamentos serão efetuados através de crédito em conta corrente bancária, exclusivamente em nome da empresa fornecedora, mediante apresentação de nota fiscal emitida em favor do Município de Águas Frias, com observância na ordem cronológica de pagamento.

## **8. DA FISCALIZAÇÃO E DO PAGAMENTO**

8.1. O Secretário nomeado para Secretaria Solicitante da Prefeitura procederá à análise da entrega dos produtos, para contatar sua quantidade e qualidade, e se atendem à finalidade que deles, naturalmente, se espera, emitindo termos de recebimento e aprovação (liquidação).

8.2. Entende-se como Fiscal da Ata de Registro de Preços os Servidores /Funcionários devidamente designados para acompanhamento da execução do presente termo.

8.3. Todas as ocorrências que vierem a prejudicar o andamento da presente Ata, deverão ser comunicadas imediatamente e por escrito, à Secretaria de Administração e Planejamento que procederá a abertura de processo competente.

8.3.1. Antes de comunicar à Secretaria de Administração e Planejamento, o servidor designado poderá, primeiramente, comunicar oficialmente a empresa sobre o problema ocorrido, determinando o prazo para a defesa. Findo esse prazo, com ou sem êxito na resposta, enviará, então, tal comunicação ao DJM (Departamento Jurídico do Município).

8.4. Constatando-se o recebimento pelo Fiscal, o MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS efetuará o pagamento à empresa registrada em Ata, em duas parcelas e será efetuado da seguinte forma: 50% (cinquenta por cento) do valor total em até 10 (dez) dias após a homologação das inscrições e outros 50% (cinquenta por cento) do valor total em até 10 (dez) dias após a homologação e entrega do relatório final do Processo Seletivo e/ou Concursos Público juntamente com as inscrições, caderno de provas devidamente lacradas, títulos.

8.5. O pagamento somente se dará após o recebimento definitivo, atestado na Nota Fiscal / Fatura pelo responsável, para os procedimentos que culminam no pagamento à empresa registrada em Ata.

8.6. A empresa registrada em Ata deverá manter-se regular junto aos órgãos elencados no subitem anterior e manter as mesmas condições habilitatórias deste certame, sob pena de retenção do pagamento e/ou rescisão contratual.

8.7. Havendo erro na Nota Fiscal / Fatura ou outra circunstância de responsabilidade da EMPRESA detentora da Ata que desaprove a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que sejam providenciadas as medidas saneadoras necessárias.

8.8. Caso haja desequilíbrio econômico-financeiro, poderá haver revisão na ATA desde que, ocorram fatos inéditos que reflitam diretamente nas condições pactuadas, ou seja, a revisão contratual deverá ser baseada em acontecimento imprevisível e inevitável, ou se previsível, de consequências incalculáveis. A álea ordinária, que implica um encargo previsível ou suportável, por si só, não autoriza a revisão contratual. A revisão contratual deverá ser comprovada pela DETENTORA DA ATA através de documentos e fundamentação legal formal, podendo a mesma ser deferida após anuência da Prefeitura Municipal de Águas Frias.

8.9. O valor total estimado desta Ata poderá ser utilizado integralmente ou não, conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Águas Frias.

	<p>Estado de Santa Catarina <b>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</b> Departamento de Licitação</p> <p><b>CNPJ: 95.990.180/0001-02</b> Rua Sete de Setembro, 512 - Centro Águas Frias - SC, CEP 89.843-000 Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 9. DAS CONDIÇÕES E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

9.1. Os serviços serão fornecidos/prestados de acordo com as requisições encaminhadas pela Administração Municipal devidamente assinada pelo servidor responsável.

9.2. A prestação dos serviços deverá ser efetuada sempre que solicitada, e não serão tolerados atrasos sem justificativas prévias.

9.3. Se a detentora com preço registrado em primeiro lugar não receber ou não retirar a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data da convocação, o **MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS** convocará a empresa com preço registrado em segundo lugar, para efetuar o fornecimento, ao preço do primeiro classificado, e assim por diante quanto às demais detentoras, sendo aplicadas às faltosas as penalidades descritas no item 10.

9.3.1. Será dado como retirada / recebida, a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento enviada via e-mail.

9.4. Os produtos objeto desta licitação deverão ser entregues de acordo com as Ordem de Fornecimento para cada a qual será emitido o Cupom Fiscal, e posterior emissão de Nota Fiscal de acordo com a Nota de Empenho, constando o número da Ata de Registro de Preços, o produto, o valor unitário, a quantidade, o valor total, além das demais exigências legais.

9.5. Cada fornecimento somente será considerado concluído mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo (liquidação).

9.6. O prazo para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo (liquidação) será de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório.

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

## 10. DAS SANÇÕES

10.1. O atraso injustificado na entrega do objeto contratado, implica no pagamento de multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da parcela em atraso ou da nota de empenho, isentando em consequência o **MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS** de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso.

10.2 Havendo atraso de pagamento, pagará o **MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS** à detentora multa correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor da parcela em atraso.

10.3 A inexecução parcial do ajuste ou a execução parcial em desacordo com a presente Ata, implica no pagamento de multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da parcela inexecutada ou executada em desacordo.

10.4 A inexecução total do ajuste ou execução total em desacordo com a presente Ata, implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato e/ou da nota de empenho.



10.5 A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar a Ata, aceitar ou retirar a Nota de Empenho, para efeitos de aplicação de multa, equivale à inexecução total da sua obrigação.

10.6 A aplicação de multa, a ser determinada pelo **MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS**, após regular procedimento que garanta a prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação da sanção prevista no art. 7º da Lei 10.520/02 e alterações.

Parágrafo Primeiro: As penalidades poderão ser aplicadas isoladamente ou cumulativamente, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Segundo: Na aplicação dessas penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, garantido o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Terceiro: Além das penalidades acima citadas a **DETENTORA DA ATA** ficará sujeita ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do **MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS**.

## **11. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

11.1 Os preços registrados poderão ser cancelados nos seguintes casos:

11.1.1. Pelo **MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS**, quando:

I - a detentora descumprir as condições da ata de registro de preços;

a) Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurada a defesa prévia do interesse e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhes franqueada vista ao processo.

b) “Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SicaF ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos”.

II - a detentora não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

III - a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato de fornecimento;

IV - em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;

V - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e não houver acordo quanto à sua atualização;

VI - por razões de interesse público, devidamente fundamentadas;

11.1.2 Pela detentora da ata, mediante solicitação por escrito, quando:

I - os preços registrados se apresentarem inferiores aos praticados no mercado, e não houver acordo quanto à sua atualização;



II - comprovar a impossibilidade de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços.

11.2. Nas hipóteses previstas no subitem 11.1.1, a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada no Jornal Oficial do Estado de Santa Catarina juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

11.3. A detentora da ata poderá solicitar o cancelamento do registro do preço através de requerimento a ser protocolado no Setor de Compras e Licitações, de segunda à sexta feira em horário normal de expediente.

11.3.1. Caso não verifique fundamentação em sua solicitação, a detentora sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas na presente, sendo assegurado à mesma o contraditório e a ampla defesa.

11.4. Cancelada a Ata em relação a uma detentora, poderá ser convocada aquela com classificação imediatamente subsequente, se registrado mais de um preço, para fornecer ao preço do primeiro classificado.

11.5. Ocorrendo cancelamento do registro de preços pelo **MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS**, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento.

11.5.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível, o endereço da detentora, a comunicação será feita através do Quadro de Avisos e/ou no site Oficial do Município, [www.aguasfrias.sc.gov.br](http://www.aguasfrias.sc.gov.br), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

## 12. DA PUBLICIDADE

12.1 A Ata de Registro de Preços e suas alterações, se houver, será publicada no órgão oficial de divulgação do Município.

## 13. DA REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. Se houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial da ata, os preços registrados poderão ser revistos, a qualquer tempo.

13.1.1. Comprovado o desequilíbrio, a revisão dos preços registrados poderá ser efetuada por iniciativa do **MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS** ou mediante solicitação da empresa detentora, desde que apresentadas as devidas justificativas.

13.1.2. Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado.

13.3. Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido dirigido ao PREFEITO, mediante requerimento protocolado, no prazo de até 10 (dez) dias contados da data da ocorrência do fato motivador do desequilíbrio, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:

I - Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados devidamente assinada sobre carimbo da empresa;

II - Cópia autenticada da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço.



	<p>Estado de Santa Catarina <b>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</b> Departamento de Licitação</p> <p><b>CNPJ: 95.990.180/0001-02</b> Rua Sete de Setembro, 512 - Centro Águas Frias - SC, CEP 89.843-000 Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

13.4. Sendo procedente o requerimento da empresa detentora da ata, o equilíbrio econômico-financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido.

13.4.1. A detentora da Ata não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão de preço.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. Integram esta Ata, o Edital e os preços registrados no certame licitatório.

14.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal 8.666/93 de 21 de junho de 1.993 e alterações posteriores vigentes, consolidada com a Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 045/2007 e Decreto Municipal nº043/2009, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de Direito.

#### **15. DO FORO**

15. Fica eleito o foro da comarca de Coronel Freitas - SC, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam traduzir.

E por estar, assim, justo e avençado, depois de lido e achado conforme, foi o presente instrumento lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma e assinado pelas partes.

**Águas Frias - SC, em 05 de outubro de 2020**

**JANETE ROLIM DE MOURA DAGA**  
Prefeita em Exercício

**Analisado e Aprovado**

**JHONAS PEZZINI**  
OAB/SC 33678



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS**  
Departamento de Licitação  
**CNPJ: 95.990.180/0001-02**  
Rua Sete de Setembro, 512 - Centro  
Águas Frias - SC, CEP 89.843-000  
Fone/Fax (49) 3332-0019

## ANEXO V

### TERMO DE REFERÊNCIA E VALORES REFERENCIAIS QUANTITATIVOS

Processo licitatório nº 84/2.020

#### **DADOS DO SOLICITANTE:**

ESTADO DE SANTA CATARINA.  
**MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS**  
RUA SETE DE SETEMBRO, 512  
FONE: 49 3332 0019

#### **OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS:**

Atendimento aos princípios da economicidade e eficiência na aquisição dos materiais em questão, através da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo licitatório, cujo fator preponderante é o Menor preço - Unitário

#### **JUSTIFICATIVA DA LICITAÇÃO:**

A presente licitação justifica-se pela necessidade de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO E/OU CONCURSO PÚBLICO, para suprir as necessidades do Município de Águas Frias com contratações de profissionais em diversos cargos

#### **OBJETO:**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO E/OU CONCURSO PÚBLICO

#### **LOCAL, DATA, HORA ABERTURA DA LICITAÇÃO:**

Serão recebidos os envelopes de proposta e habilitação, referente ao processo, até o dia 20/10/2020 as 08:00horas no setor de licitações do município de Águas Frias - SC.

#### **HABILITAÇÃO:**

Serão exigidos para a habilitação no processo licitatório os seguintes documentos:

<b>PROVA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS – CNPJ com cartão atualizado- de acordo com o Art. 29, item I, da Lei Federal 8.666/93</b>
<b>CERTIDÃO NEGATIVA FGTS</b>
<b>CERTIDÃO DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO;</b> (portaria RFB/PGFN Nº 1.751, DE 02/10/2014).
<b>CERTIDÃO NEGATIVA FAZENDA ESTADUAL</b>
<b>CERTIDÃO NEGATIVA FAZENDA MUNICIPAL</b>
<b>CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS – de acordo com o Art. 29 inciso V, da Lei Federal 8.666/93 alterada pela Lei 12.440/2011</b>
<b>DECLARAÇÃO CFE CONSTITUIÇÃO FEDERAL Art. 7º Inciso XXXIII (Declaração que não emprega menor)</b>
<b>DECLARAÇÃO</b> da Licitante sob as penas da lei, de que não foi declarada INIDONIA para licitar ou

	<p>Estado de Santa Catarina  <b>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</b>  Departamento de Licitação</p> <p><b>CNPJ: 95.990.180/0001-02</b>  Rua Sete de Setembro, 512 - Centro  Águas Frias - SC, CEP 89.843-000  Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

contratar com a Administração Pública, (conforme anexo VI) assinada por representante legal da empresa.

**DECLARAÇÃO de Inexistência de Vínculo (anexo VII)**

**CERTIDÃO NEGATIVA DE PEDIDOS DE FALÊNCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL** emitidas pelo Tribunal de Justiça do Estado. Para empresas do Estado de Santa Catarina deverá ser apresentada a CND emitida pelo sistema e-SAJ e também pelo sistema e-Proc. Para as empresas de outros estados estas poderão apresentar as CND expedidas pelo respectivo Tribunal de Justiça, na forma e condições legais;

**Dois atestados de capacidade técnica registrado no respectivo conselho regional.**

**Registro da empresa no Conselho Regional de Administração.**

**Relação dos componentes da equipe técnica envolvida no projeto de elaboração e realização do processo seletivo e/ou concurso público, comprovando habilitação dos respectivos membros.**

**Certidão negativa criminal do proprietário de quem esteja na administração da empresa.**

**Declaração da empresa de que não tenha sido condenada judicialmente em qualquer instância referente a validade de concurso público/processo seletivo.**

#### PROPOSTA

Serão desclassificadas as propostas que descumprirem o estabelecido no edital.

#### JULGAMENTO

O julgamento no processo será o de Menor preço - Unitário.

#### VALOR ESTIMADO

A estimativa da aquisição é de aproximadamente de R\$24.660,50 (vinte e quatro mil seiscentos e sessenta reais e cinquenta centavos)

#### A ESTIMATIVA DE VALOR REFERE-SE A PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ABAIXO

Especificação (do material)	Descrição do objeto	Un	Valor da Unidade de Referência	Valor Máximo Unitário
Serviços para Elaboração de Processo Seletivo e/ ou Concurso para Cargos com Escolaridade Ensino Superior	Realização de Processo Seletivo ou Concurso Público, para contratação imediata ou cadastro de reserva, com aplicação de prova objetiva de múltiplas escolhas e prova prática para motoristas e operadores. Incluso no valor: deslocamento, hospedagem, alimentação, execução da prova objetiva e prática. Para cargos que exija escolaridade Ensino Superior. Elaboração dos extratos para publicação oficial, homologar as inscrições, divulgar todas as etapas do processo seletivo, coordenar e realizar as inscrições (online), fiscais de sala no dia da prova, classificação dos candidatos, elaborar as provas com questões objetivas e inéditas, aplicar as provas, fazer a correção das provas	CGS	1.240,2500	1.240,2500

	<p>Estado de Santa Catarina  <b>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</b>  Departamento de Licitação</p> <p><b>CNPJ: 95.990.180/0001-02</b>  Rua Sete de Setembro, 512 - Centro  Águas Frias - SC, CEP 89.843-000  Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>através de leitora óptica, elaborar e divulgar o gabarito. Analisar, apreciar e julgar os recursos administrativos (inscrição, prova e resultados) com emissão de parecer individualizado. Prestar toda assessoria ao Município durante realização dos serviços. Elaborar a homologação final do processo seletivo e o dossiê completo para fins de fiscalização. Englobando todas as fases do processo para realização do processo seletivo</p>			
<p>Serviços para Elaboração de processo Seletivo e/ ou Concurso Público para Cargos com Escolaridade de Ensino Médio</p>	<p>realização de Processo Seletivo ou Concurso Público, para contratação imediata ou cadastro de reserva, com aplicação de prova objetiva de múltiplas escolhas e prova prática para motoristas e operadores. Incluso no valor: deslocamento, hospedagem, alimentação, execução da prova objetiva e prática. Para cargos que exija escolaridade Ensino Médio. Elaboração dos extratos para publicação oficial, homologar as inscrições, divulgar todas as etapas do processo seletivo, coordenar e realizar as inscrições (online), fiscais de sala no dia da prova, classificação dos candidatos, elaborar as provas com questões objetivas e inéditas, aplicar as provas, fazer a correção das provas através de leitora óptica, elaborar e divulgar o gabarito. Analisar, apreciar e julgar os recursos administrativos (inscrição, prova e resultados) com emissão de parecer individualizado. Prestar toda assessoria ao Município durante realização dos serviços. Elaborar a homologação final do processo seletivo e o dossiê completo para fins de fiscalização. Englobando todas as fases do processo para realização do processo seletivo</p>	<p>CGS</p>	<p>1.065,2500</p>	<p><b>1.065,2500</b></p>
<p>Prestação de Serviços para realização de Processo Seletivo e/ ou Concurso Público para Escolaridade de Ensino Fundamental</p>	<p>Realização de Processo Seletivo ou Concurso Público, para contratação imediata ou cadastro de reserva, com aplicação de prova objetiva de múltiplas escolhas e prova prática para motoristas e operadores. Incluso no valor: deslocamento, hospedagem, alimentação, execução da prova objetiva e prática. Para cargos que exija escolaridade Ensino Fundamental,</p>	<p>CGS</p>	<p>977,7500</p>	<p><b>977,7500</b></p>

	<p>Estado de Santa Catarina  <b>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</b>  Departamento de Licitação</p> <p><b>CNPJ: 95.990.180/0001-02</b>  Rua Sete de Setembro, 512 - Centro  Águas Frias - SC, CEP 89.843-000  Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Elaboração dos extratos para publicação oficial, homologar as inscrições, divulgar todas as etapas do processo seletivo, coordenar e realizar as inscrições (online), fiscais de sala no dia da prova, classificação dos candidatos, elaborar as provas com questões objetivas e inéditas, aplicar as provas, fazer a correção das provas através de leitora óptica, elaborar e divulgar o gabarito. Analisar, apreciar e julgar os recursos administrativos (inscrição, prova e resultados) com emissão de parecer individualizado. Prestar toda assessoria ao Município durante realização dos serviços. Elaborar a homologação final do processo seletivo e o dossiê completo para fins de fiscalização. Englobando todas as fases do processo para realização do processo seletivo</p>			
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

#### **ENTREGA DOS MATERIAIS**

Nas dependências da Prefeitura Municipal de Águas Frias

#### **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Elaboração de Edital de abertura e demais atos, compreendendo:

- a) Elaboração e montagem da minuta do Edital para apresentação ao Departamento Jurídico do Município de Águas Frias para análise;
- b) Definição de critérios para recebimento das inscrições;
- c) Especificação de disciplinas e peso de provas, bem como média para aprovação;
- d) Elaboração e definição dos conteúdos programáticos e/ou referências bibliográficas;
- e) Seleção e convocação de bancas examinadoras;
- f) Preparação de material de apoio para as bancas examinadoras;
- g) Assessoramento de especialistas, para orientações técnicas e jurídicas;
- h) Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo, número de inscrição, CPF, inscrições homologadas e não homologadas (mediante fundamentação).

Aplicação de provas escritas, compreendendo:

- a) Elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições, dispor de profissionais especializados, devidamente habilitados;
- b) Análise técnica das questões;
- c) Impressão dos Cadernos de Questões;
- d) Manutenção do sigilo das questões e da segurança das provas;
- e) Verificação dos locais disponibilizados pelo órgão para aplicação das provas e definição das datas;
- f) Emissão de ensalamento;
- g) Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como envelopamento dos Cartões Resposta, listas de presença, atas, etc;
- h) Acondicionamento e transporte dos Cadernos de Questões e Cartões Resposta ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança, em malotes personalizados;

	<p>Estado de Santa Catarina  <b>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</b>  Departamento de Licitação</p> <p><b>CNPJ: 95.990.180/0001-02</b>  Rua Sete de Setembro, 512 - Centro  Águas Frias - SC, CEP 89.843-000  Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- i) Disponibilização e treinamento do pessoal envolvido na aplicação das provas;
- j) Divulgação do gabarito oficial;
- k) Emissão de relatório de notas de todos os candidatos por cargo/função.

Aplicação de prova de títulos (quando for o caso):

- a) Elaboração de grade de avaliação de títulos, que fará parte do Edital de abertura;
- b) Avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do Edital;
- c) Processamento das notas, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado.

Aplicação de prova prática (quando for o caso):

- a) Aplicação de provas práticas para os mais diversos cargos/funções;
- b) Desenvolvimento dos critérios de avaliação de acordo com as atribuições exigidas;
- c) Aplicação da prova prática por profissionais devidamente habilitados.

Revisão de questões e recursos, compreendendo:

- a) Recebimento dos recursos através de e-mail específico;
- b) Encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;
- c) Fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado;
- d) Atualização dos gabaritos oficiais e das notas das provas (quando necessário).

Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

- a) Correção através de leitora óptica/scanner;
- b) Emissão dos relatórios de notas dos candidatos compreendendo todas as etapas do certame;
- c) Aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o Edital de abertura.

Elaboração de dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame.

#### **PAGAMENTO**

O pagamento em 2 (duas) parcelas e será efetuado da seguinte forma: 50% (cinquenta por cento) do valor total em até 10 (dez) dias após a homologação das inscrições e outros 50% (cinquenta por cento) do valor total em até 10 (dez) dias após a homologação e entrega do relatório final do Processo Seletivo e/ou Concursos Público juntamente com as inscrições, caderno de provas devidamente lacradas, títulos

#### **OBRIGAÇÃO DA DETENTORA DA ATA**

Ressalvadas prorrogações por motivo de força maior, tais como impugnações e recursos, a **DETENTORA DA ATA** terá os seguintes prazos, contados a partir da data emissão da Ordem de Serviços para realização do processo seletivo:

- I** – 15 dias para elaboração e disponibilização para publicação do EDITAL de abertura do processo seletivo;
- II** - 25 dias para início das inscrições;
- III** - 50 dias para realização das provas escritas;
- IV** - 60 dias para realização das provas práticas;
- V** - 90 dias para encerramento de todos os trâmites legais e homologação final do processo seletivo.



DETENTORA DA ATA que não cumprir com as obrigações assumidas ou com os preceitos legais sofrerá as penalidades, previstas no edital.

#### **CONTRATAÇÃO**

No prazo de até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da convocação para assinatura do contrato, o licitante deverá contratar com o Município de Águas Frias, SC, o objeto licitado.

#### **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

Ao MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os materiais, diretamente ou por prepostos designados

Águas Frias – SC, 05 de outubro de 2020

---

**JANETE ROLIM DE MOURA DAGA**  
**PREFEITA EM EXERCÍCIO**

	<p>Estado de Santa Catarina <b>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</b> Departamento de Licitação</p> <p><b>CNPJ: 95.990.180/0001-02</b> Rua Sete de Setembro, 512 - Centro Águas Frias - SC, CEP 89.843-000 Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Ao  
MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS  
Comissão de Licitação  
Licitação: Pregão nº 28/2020  
Processo nº 84/2.020

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura do Responsável Legal  
Nome legível, CPF  
Endereço  
CNPJ





## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO

A ..... inscrita no CNPJ N° .....  
sediada na rua ....., cidade ..... Estado de ....., por  
intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de  
Identidade n° ..... e do CPF n° ..... DECLARA:

- A) não possuir em seu quadro societário servidor público do Município de Águas Frias-SC da ativa (art. 9º, III, da Lei 8.666/93);
- B) não possuir em seu quadro societário Deputados Federais e Senadores com diploma já expedido (Art. 54, I, a, da Constituição Federal);
- C) não possuir em seu quadro societário Deputados Estaduais com diploma já expedido (art. 43, I, a, da Constituição Estadual de Santa Catarina);
- D) não possuir em seu quadro societário vereador do Município de Águas Frias com diploma já expedido (art. 22, I, a, da Lei Orgânica Municipal).

OBS.: Ficam excluídos do conceito de participante em “quadro societário” os meros associados de cooperativas que não exercem qualquer função técnica, comercial, de gerência, administração ou tomada de decisões da entidade cooperativa.

....., de ..... de .....

---

Representante legal

Dados empresa

	<p>Estado de Santa Catarina  <b>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</b>  Departamento de Licitação  <b>CNPJ: 95.990.180/0001-02</b>  Rua Sete de Setembro, 512 - Centro  Águas Frias - SC, CEP 89.843-000  Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### ANEXO VIII

#### DADOS DA LICITANTE ATUALIZADOS

##### Dados Empresariais e Societário / Proprietário

**Empresa:**  
**CNPJ nº:**

Para fins de Possíveis Contratos e Correspondências e Pagamentos INFORMA os dados abaixo:

##### **ENDEREÇO :**

**Rua:** \_\_\_\_\_ **nº:** \_\_\_\_\_

**Bairro:** \_\_\_\_\_

**Cidade:** \_\_\_\_\_ **UF:** \_\_\_\_\_

**FONE(S) CONTATO:**  
**E-MAIL :**

##### **Sócio / Proprietário para assinar contrato:**

**NOME:**

**CPF:** \_\_\_\_\_ **R.G- Nr:** \_\_\_\_\_

**CARGO:**

##### **CONTAS BANCÁRIAS PARA PROVÁVEIS PAGAMENTOS**

**Nome do Banco:**

**Banco Nr:**

**Agência:**

**Conta Corrente (em nome da empresa) Nr:**

	<p>Estado de Santa Catarina <b>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</b> Departamento de Licitação</p> <p><b>CNPJ: 95.990.180/0001-02</b> Rua Sete de Setembro, 512 - Centro Águas Frias - SC, CEP 89.843-000 Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

---

Carimbo e assinatura