EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

PREÂMBULO
Processo Licitatório n° **063/2026**
Pregão Eletrônico n° **033/2026**

O MUNICÍPIO DE MAJOR VIEIRA – SC, pessoa jurídica de direito público, com inscrição no CNPJ n° 83.102.392/0001-27, torna público e para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico, do **Tipo MENOR PREÇO – POR LOTES regime de execução parcelada para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO DESTINADOS AO PROVIMENTO DE CARGOS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MAJOR VIEIRA E HOSPITAL MUNICIPAL SÃO LUCAS, INCLUINDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME, TAIS COMO: ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO, COORDENAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS, PRÁTICAS E DE TÍTULOS, APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS, ANÁLISE E RESPOSTA A EVENTUAIS RECURSOS, BEM COMO TODAS AS DESPESAS RELACIONADAS A SOFTWARES, ELABORAÇÃO DE QUESTÕES, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DE SITE, E DEMAIS CUSTOS ADMINISTRATIVOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.** com as condições do **presente EDITAL,** em especial ao ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), e demais anexos. De acordo com o, decreto Federal nº 10.024/19, Decreto Municipal Nº 3078 de 08 de março de 2024 com fundamento na Lei Federal 14.133/21, de 01 de abril de 2021.

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO POR LOTES**

DATAS

Início de recebimento das propostas: 28 DE JULHO DE 2026, A PARTIR DAS 08H00MIN

Cadastro de propostas no site: ATÉ ÀS 08H00MIN DO DIA 10 DE AGOSTO DE 2026

Abertura das propostas: 10 DE AGOSTO DE 2026, ÀS 08H00MIN

Início da disputa de Preços: 10 DE AGOSTO DE 2026, ÀS 08H30MIN

Cadastro de propostas iniciais e Disputa: www.bll.org.br (acesso identificado)

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO DESTINADOS AO PROVIMENTO DE CARGOS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MAJOR VIEIRA E HOSPITAL MUNICIPAL SÃO LUCAS, INCLUINDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME, TAIS COMO: ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO, COORDENAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS, PRÁTICAS E DE TÍTULOS, APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS, ANÁLISE E RESPOSTA A EVENTUAIS RECURSOS, BEM COMO TODAS AS DESPESAS RELACIONADAS A SOFTWARES, ELABORAÇÃO DE QUESTÕES, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DE SITE, E DEMAIS CUSTOS ADMINISTRATIVOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS,** conforme as especificações do TERMO DE REFERENCIA anexo I do presente edital.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da ***INTERNET*,** mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações)** da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda. www.bll.org.br, conforme

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

Licença de uso de Software celebrado entre o Município de Major Vieira e a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Major Vieira, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda. www.bll.org.br.

3. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

3.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro (a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública exclusivamente por meio eletrônico, via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br.

3.1.1. As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (47) 3655-1111.

3.1.2. As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado serão prestadas pela Secretaria Municipal de Administração pelo telefone nº (47) 3655-1111.

3.2. Nos termos do Art. 164 da Lei 14.133/21, qualquer pessoa é parte legítima para **impugnar edital** de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido **até 3 (três) dias úteis antes** da data de abertura do certame.

3.2.1. As impugnações ao Edital poderão ser dirigidas ao Pregoeiro(a) de forma eletrônica, diretamente na plataforma: https://bllcompras.com/ por questões de transparência ou protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 17h00, na Travessa Otacílio Florentino de Souza nº 210, Centro, Major Vieira, Setor de Licitações e Contratos, do Município, poderá ser encaminhar via Correios, endereçado ao Setor de Licitações do Município ou ainda encaminha via E-mail para o seguinte endereço eletrônico licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

3.2.2. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

3.2.3. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

3.3. Caberá ao Pregoeiro (a), auxiliado pelos responsáveis requisitantes e pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

3.3.1. No uso de suas atribuições o Pregoeiro (a) poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão, a fim de subsidiar a sua decisão.

3.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

3.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

3.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo o Pregoeiro (a), nos autos do processo de licitação.

3.6. Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

3.7. A entrega das propostas sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

3.8. Dúvidas em relação à operacionalização do sistema, como forma de anexar documentos ou operar durante a fase de disputa, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente ao suporte da plataforma, não havendo conhecimento técnico dos servidores para prestar tais informações.

3.9. Em caso de divergência existente entre o detalhamento dos descritivos dos itens registrados na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda. www.bll.org.br e as especificações constantes no Termo de Referência, PARA EFEITO DE PROPOSTA, ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO prevalecerão às últimas.

4. REFERÊNCIAS DE TEMPO

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

4.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil pertencentes ao ramo do objeto licitado, que atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, constante do item 11, para o respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda. e que desempenhem atividade compatível com o objeto desta Licitação.

5.1.1. Para efeitos de participação das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte nesta licitação, nos

Termos do art. 3º, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, são considerados:

a) Microempresa – O empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufira, em cada ano calendário, receita bruta igual ou inferior a R$ 360.000,00 (trezentos sessenta mil reais).

b) Empresa de Pequeno Porte – O empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufira, em cada ano calendário, receita bruta superior a R$ 360.000,00 (trezentos sessenta mil reais) e igual ou inferior a R$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

5.1.2. Não fará jus ao regime diferenciado e favorecido nas licitações públicas previsto na Lei Complementar nº 123/2006 a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:

a) de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

b) que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

c) de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado, nos termos da referida Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006;

d) cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

e) cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

f) constituída sob a forma de cooperativa, salvo as de consumo;

g) que participe do capital de outra pessoa jurídica;

h) que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

i) resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

j) constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.1.3. Os benefícios previstos para micro e pequenas empresas não são aplicadas:

a) no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

b) no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.1.4. A obtenção de benefícios a que se refere o **item 5.1.1** fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.1.5. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º do artigo 4º da Lei 14.133/21.

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

5.1.6. Caso não compareçam no mínimo 03 (três) proponentes enquadrados como ME/EPP ou MEI para participação, os itens serão abertos à ampla disputa, nos termos do art. 49, II da Lei 123/06.
5.2. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão diretamente ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda. por ele indicada, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento, que poderá ser feito através do telefone (41) 3097-4600 ou através do site www.bll.org.br no link **CADASTRAMENTO**.
5.3. Os licitantes deverão responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Major Vieira a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
5.4. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante vencedor do certame, que pagará a BLL conforme o Anexo IV do Regulamento Operacional da Bolsa de Licitações e Leilões, que pode ser verificado no site www.bll.org.br link DOCUMENTOS, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.
5.5. O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.
5.6. Pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:
I - Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
II - Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;
III – Será admitido, para efeito de habilitação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;
IV – Fica impedida a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;
V - Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.
5.6.1. O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item 5.6, inciso I.
5.6.2. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.
5.7. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:
I - A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;
II - A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;
III - Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;
IV - O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.
5.6. Não poderão participar deste Pregão ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:
5.6.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.
5.6.2. O impedimento de que trata o item 5.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.6.3. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

5.6.4. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

5.6.5. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação Trabalhista.

6. CREDENCIAMENTOS NO APLICATIVO LICITAÇÕES

6.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: https://bllcompras.com/.

6.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

6.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento da documentação de habilitação, proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

6.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil -BLL;

6.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

6.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

6.7. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 6042-9909 e 3097-4600 ou através da **Bolsa de Licitações e Leilões,** pelo site: https://bllcompras.com/ ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os licitantes vencedores encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (enviar anexo), proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de recebimento de propostas.

7.2. Conforme previsão do artigo 63, inciso II da Lei 14.133/21, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.

a) Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

b) A falta de documento exigido em edital e não cadastrado na plataforma BLL, mas, que esteja disponível no cadastro SICAF, estando dentro do prazo de validade, atenderá as exigências de habilitação deste edital.

7.2.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.3. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

7.3.1. Após a abertura da sessão pública, a proposta apresentada será irretratável e irrenunciável e não poderá ser alterada, seja com relação a prazo e especificações, seja com relação a qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, bem como, não serão admitidos quaisquer acréscimos, supressões, retificações ou desistência de propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro para revelação de erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas;
7.3.2. Cada licitante poderá apresentar apenas uma proposta de preço.
7.4. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
7.5. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
7.6. Caso esteja enquadrada como entidade preferencial, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006 para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.
a) A declaração falsa relativa ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.
7.7. A sessão poderá ser suspensa pelo pregoeiro a qualquer momento para análise e conformidade das propostas e de documentação.
a) Após a suspensão da sessão pública, o Pregoeiro enviará, via chat, mensagem às licitantes informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.
7.8. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
8.1.1. Valor unitário e total do LOTES;
8.1.2. Marca/modelo (caso houver);
8.1.3. Fabricante (caso houver);
8.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
8.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
8.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
8.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
8.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
8.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

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

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
9.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
9.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

9.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
9.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
9.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
9.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
9.4.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor do LOTES.
9.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
9.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
9.7. Fica previsto o intervalo mínimo de diferença de valor de R$ 0,01 (um centavo) entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
9.8. Será adotado para o envio de lances no presente Pregão Eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado neste edital.
9.8.1. Neste modo de disputa, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
9.8.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item anterior será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
9.8.3. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida neste edital, a sessão pública será encerrada automaticamente.
9.9. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) Pregoeiro (a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.
9.10. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro;
9.10.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
9.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
9.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
9.13. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
9.14. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de mensagem eletrônica diretamente no Portal Eletrônico da Bolsa de Licitações Leilões do Brasil - BLL, através do endereço https://bllcompras.com/, divulgando data e hora da reabertura da sessão.
9.15. O Critério de julgamento adotado será o menor preço do item, conforme definido neste Edital e seus anexos.
9.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
9.17. Após o encerramento da etapa de lances, e não tendo sido a menor proposta ou lance apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte, caso se verifique a ocorrência de empate, será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme Lei Complementar nº 123/06;
9.17.1. Entende-se por empate, nos termos da LC 123/06, aquelas situações em que as propostas ou lances apresentados pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta ou lance melhor classificado durante a etapa de lances;

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

9.17.2. Na ocorrência do empate citado no item 9.17.1, proceder-se-á da seguinte forma:
a) A ME ou EPP melhor classificada no intervalo percentual de até 5% (cinco por cento), definido nos termos deste subitem, será convocada automaticamente pelo sistema eletrônico para, desejando, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
b) É de responsabilidade da licitante a sua conexão com o sistema eletrônico durante o prazo acima referido para o exercício do direito sob comento.
c) Apresentada a proposta nas condições acima referidas, será analisada sua documentação de habilitação;
d) Não sendo declarada vencedora a ME ou EPP, na forma da alínea anterior, serão convocadas automaticamente pelo sistema eletrônico as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.17.1, na ordem classificatória, com vistas ao exercício do mesmo direito;
9.17.3. Dos critérios gerais para desempate entre propostas:
9.17.3.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
I – Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
II – Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão preferencialmente utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei 14.133/21;
III – Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
IV – Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
9.17.4. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
I – Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
II – Empresas brasileiras;
III – Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
IV – Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
9.17.5. As regras previstas no item 9.17.4 não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
9.18. Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital;
9.19. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
9.20. É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se o proponente às sanções previstas nas leis pertinentes.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
10.2. Serão desclassificadas as propostas que:
a) - Contiverem vícios insanáveis;
b) - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
c) - Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
d) - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
e) - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
10.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

10.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

10.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

10.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.8.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.8.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.8.3. A proposta de preços atualizada com o último lance deverá ser enviada no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, digitalizada para o e-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br, juntamente com a descrição das especificações técnicas dos produtos.

10.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10.10. DA FASE DE LANCES

10.1. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10.1.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

10.1.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.1.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

11. HABILITAÇÃO

11.1. Para se habilitarem nesta licitação, os interessados deverão anexar junto a BLL os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no **SICAF**.

11.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

11.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

11.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada em cartório competente, por publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que sejam apresentados os originais para autenticação pela Servidor do Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura de Major Vieira SC.

11.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

11.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

11.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

11.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

11.10. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

11.11. A verificação no **SICAF** ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

11.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

11.11.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

11.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

11.12.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

11.12.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

11.13. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

11.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

11.16. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

11.17. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

I - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc)

11.17.1. A consulta ao Cadastro acima será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992 que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.6. Habilitação Jurídica

11.6.1. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

c) Registro comercial, no caso de Microempreendedor individual.

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, devendo ser respeitadas as exigências estabelecidas no Parágrafo Único do artigo 16 do Regulamento da Licitação na Modalidade Pregão;

e) Requerimento de empresário no caso de empresário individual;

f) Para Microempreendedor Individual: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.

11.7. Regularidades Fiscais

a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);**

b) Prova de regularidade para com a União, Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade, expresso na própria certidão ou, na hipótese de as certidões não trazerem o prazo de validade, que elas tenham sido expedidas há, no máximo, 90 (noventa) dias, composta de:

b.1) Certidão conjunta negativa de tributos da **Fazenda Federal Dívida ativa da União** e de Débitos Previdenciários (certidão unificada federal instituída 03/11/2014);

b.2) Certidão Negativa de **Débitos Estaduais;**

b.3) Certidão Negativa de **Débitos Municipais;**

c) Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);**

d) Certidão **Negativa de Débitos Trabalhistas;**

11.8. Qualificação Técnica

a) Atestado de capacidade técnica, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em nome da licitante, que comprove que a mesma já forneceu de forma satisfatória produtos da mesma natureza dos constantes no objeto deste pregão;

b) Registro ou Inscrição da empresa no Conselho Regional de Administração – CRA;

11.09. DECLARAÇÕES

a) Declaração Unificada conforme modelo. (ANEXO III).

11.10. Os licitantes enquadrados na categoria de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual deverão apresentar toda a documentação requerida, mesmo que apresente qualquer restrição quanto à sua regularidade fiscal (alíneas c1, c2 e c3, d, e do item 12.2), a fim de que possa ser aplicado o disposto do art. 43 da Lei Complementar 123/2006, alterada pelas Leis Complementares n° 128/2008 e 147/2014.

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

11.11. Havendo restrição na regularidade fiscal (alíneas c1, c2 e c3, d, e do item 11.7) da microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, 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, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme o art. 43, §1° da Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014;

11.12. A não regularização da documentação, no prazo fixado acima, implicará decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata ou revogar a licitação.

11.13. Para comprovarem que se enquadram na condição de ME/EPP e ter tratamento diferenciado, as empresas deverão apresentar juntamente com os documentos de habilitação, os documentos abaixo:

11.13.1. Declaração demonstrando estar apta a receber tratamento diferenciado e afirmando estar na condição de ME/EPP, conforme modelo constante no anexo IV deste edital;

11.13.2. Certidão simplificada da Junta Comercial, emitida há menos de 12 meses da data prevista para abertura das propostas, na qual deverá ser comprovada esta condição.

11.14. A Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação fará consulta ao serviço de verificação de autenticidade das certidões emitidas pela INTERNET, ficando a licitante dispensada de autenticá-la.

11.15. A declaração falsa relativa ao enquadramento na condição de ME ou EPP para fins de fruição do s benefícios da Lei Complementar nº. 123/2006 sujeitará o licitante, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

11.16. Em caso de divergência existente entre o rol de documentos exigidos neste Edital, para habilitação das Licitantes participantes do Certame, com o rol constante na página eletrônica da BLL, prevalecerá o primeiro, sendo motivo de inabilitação a ausência de qualquer documento solicitado neste Edital, mesmo que não haja campo especifico na página da BLL.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. Encerrada a fase de lances, a proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo máximo de 02 (duas) horas contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, através do sistema eletrônico ou para o e-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br e deverá:

12.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada e digitalizada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

12.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

12.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

12.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

12.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

12.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros, no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12.7. O Município poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

12.8 DO ENCAMINHANDO DA DOCUMENTAÇÃO.

12.8.1. Será convocado a apresentar a documentação de habilitação apenas o licitante vencedor, no prazo de duas horas.

12.8.1.1. Caso o licitante não apresente os documentos de habilitação no prazo citado no item anterior, será considerado inabilitado.

12.8.1.2. Concomitante à análise dos documentos enviados na plataforma BLL, o pregoeiro poderá utilizar o cadastro nacional SICAF para analisar a documentação da empresa melhor colocada, sendo esta documentação acessível aos demais participantes.

12.9. A convocação ocorrerá exclusivamente pelo sistema, devendo a licitante encaminhar, de forma digital, todos os documentos elencados no item 11 deste edital.

12.10. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

12.11. Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

13. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

13.1. Nos termos do Art. 164 da Lei 14.133/21, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocola o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

13.2. As impugnações ao Edital poderão ser dirigidas ao Pregoeiro(a) de forma eletrônica, diretamente na plataforma: https://bllcompras.com/ por questões de transparência ou protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 17h00, na Travessa Otacílio Florentino de Souza nº 210, Centro, Major Vieira, Setor de Licitações e Contratos, do Município, poderá ser encaminhar via Correios, endereçado ao Setor de Licitações do Município ou ainda encaminha via E-mail para o seguinte endereço eletrônico licitacao.majorvieira@yahoo.com.br .

13.3. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

13.4. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

13.5. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis requisitantes e pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

13.5.1. No uso de suas atribuições o Pregoeiro (a) poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão, a fim de subsidiar a sua decisão.

13.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

13.9. Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

13.10. A entrega das propostas sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

13.11. Qualquer licitante poderá recorrer dos atos praticado pelo Pregoeiro, cuja intenção deverá ser manifestada no final da sessão pública, sob pena de decadência do direito de recorrer.

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

13.12. A síntese das razões recursais deverá ser registrada na ata da sessão, cabendo ao Pregoeiro conceder o prazo de **três dias úteis** para apresentação das razões pelo sistema eletrônico, ficando os demais, desde logo, intimados a apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
13.13. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.
13.14. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
13.15. Se não reconsiderar a sua decisão o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva e homologação do procedimento.
13.16. Os memoriais dos recursos e contrarrazões também serão aceitos e recebidos quando enviados ao endereço eletrônico licitacao.majorvieira@yahoo.com.br, devendo ser juntados todos os documentos que fundamentam tais recursos, caso a licitante tenha problemas em apresenta-lo no sistema eletrônico
13.17. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões, pelo site: https://bllcompras.com/, ou no Setor de Licitações, da Prefeitura Municipal de Major Vieira, sito à Travessa Otacílio Florentino de Souza, n° 210, Centro, Major Vieira - SC.

14. DO CONTRATO

14.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos vencedores para a assinatura do contrato.
14.2. O contrato será formalizado, com observância dos artigos 89 a 95 da Lei 14.133/21, e será subscrito pela autoridade competente.
14.3. Será registrado o menor preço por LOTES.
14.4. A Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21.
14.4.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
14.4.2. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.
14.4.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
14.4.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 14.4.2, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
I - Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
II - Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
14.4.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.
14.4.6. A regra do item 14.4.5 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I do item 14.4.4.
14.4.7. Este registro de preço terá o prazo de vigência para 12 (doze) meses após a homologação, sendo possível a prorrogação por até 60 (sessenta) meses caso optado pelas partes, na forma do artigo 105 da lei 14.133, de 2021.
14.4.7.1. Os preços contratados inicialmente são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 meses, contato da data da homologação do certame.
14.4.7.2. Após o interregno de um ano, a critério da oportunidade e conveniência da administração, a ata poderá ser reajustada, mediante previa solicitação da empresa vencedora, com o índice do INPC.

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

15. DO LOCAL E PRAZO DOS ITENS LICITADOS

15.1. Os itens licitados deverão ser disponibilizados pela vencedora, conforme descrito no Anexo I.

16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento pelos serviços executados pela contratada será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, que deverá ser emitida após o fornecimento dos produtos, acompanhada da Autorização de Fornecimento e Empenho.
16.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestara execução do objeto do serviço.
16.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.
16.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
16.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
16.6. A Fiscalização do Município de Major Vieira, somente atestará a execução dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.
16.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
16.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.
16.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
16.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
16.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
16.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
16.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela não execução do serviço, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
16.14. Será interrompido o serviço em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
16.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
16.16. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
16.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula.

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

16.18. Na emissão da nota fiscal deverá ser informado o número do empenho correspondente.
16.19. A empresa deverá possuir conta corrente no Banco do Brasil (dependendo do banco onde se encontram os recursos financeiros vinculados a despesa orçamentária) atrelada ao seu CNPJ, conforme comprovação apresentada mediante declaração emitida e assinada pelo banco.
16.19. Em caso de a conta corrente ser de outro banco, o fornecedor arcará com o pagamento das despesas de tarifas bancarias das transações que ocorrerem.
16.20. Em caso de atraso no pagamento por parte da Prefeitura de Major Vieira, o valor do montante será atualizado financeiramente, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC (IBGE), desde a data do seu vencimento até o dia do efetivo pagamento, bem como incidirá multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura e juros de mora de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) ao dia de atraso e serão pagas por meio de crédito em conta corrente, conforme as regras contidas no item anterior, mediante Ordem Financeira e apresentação de nota de débito ou fatura.
16.21. As empresas contratadas deverão emitir as notas fiscais, faturas ou recibos com observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, em especial às disposições que se referem às retenções na fonte de IR, sob pena de não aceitação por parte dos órgãos contratantes.

17. RECUSA DA CONTRATAÇÃO

17.1. Consideram-se motivos justificados para recusa da contratação:
a) a alteração social, a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique as contratações decorrentes do registro;
b) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do objeto da licitação.
c) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil, salvo se decorrente de procedimento fraudulento, devidamente comprovado;
d) a dissolução da sociedade ou o falecimento do fornecedor;
17.2. O Município, diante da recusa, apurará as razões do interessado no próprio processo que deu origem à contratação, de que poderá resultar a liberação do compromisso por ele assumido, ou a rejeição da recusa e consequente aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste edital, sem embargo de lhe ser franqueado o contraditório e a ampla defesa.
17.3. Na hipótese de ocorrência de caso fortuito ou de força maior que tenha o condão de motivar o atraso na entrega do objeto no prazo previsto neste Edital, deve (m), o (s) adjudicatário (s) submeter (em) os fatos, por escrito o Município, com as justificativas correspondentes, acompanhadas da comprovação devida, para análise e decisão, desde que dentro do prazo estabelecido para a entrega do material.

18. DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DOS CONTRATOS

18.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:
I - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
II - Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
IV - Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
V - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
VI - Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
VII - Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
VIII - Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
IX - Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

18.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:
I - Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/21;
II - Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
III - Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
IV - Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
V - Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.
18.2.1. As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do item 18.2 observarão as seguintes disposições:
I - Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;
II - Assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei 14.133/21.
18.3. Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei 14.133/21, quando for o caso, serão notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
18.4. A extinção do contrato poderá ser:
I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
18.4.1. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual serão precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
18.4.2. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:
I - Devolução da garantia;
II - Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
III -Pagamento do custo da desmobilização.
18.5. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:
I - Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
II - Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
III - Execução da garantia contratual para:
a) Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
b) Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
c) Pagamento das multas devidas à Administração Pública;
d) Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
IV - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

18.5.1. A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do item 18.5 ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.
18.5.2. Na hipótese do inciso II do item 18.5, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente, conforme o caso.

19. DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS

19.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:
I - Unilateralmente pela Administração:
a) Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
b) Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 14.133/21;
II - Por acordo entre as partes:
a) Quando conveniente a substituição da garantia de execução;
b) Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
c) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
d) Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.
19.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do item 19.1, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).
19.3. As alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do item 19.1 não poderão transfigurar o objeto da contratação.
19.4. Se o contrato não contemplar preços unitários para obras ou serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei 14.133/21.
19.5. Nas alterações contratuais para supressão de obras, bens ou serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e o colocado no local dos trabalhos, estes serão pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente reajustados, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.
19.6. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.
19.7. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

20. DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO

20.1. Os preços praticados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir do orçamento estimado, podendo ser reajustado, caso necessário, utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/21.
20.2. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.
20.3. Os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

I - À da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;
II - Ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.
20.4. A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
20.5. A repactuação deverá ser precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
20.6. O prazo para manifestação quanto aos pedidos de reajuste, reequilíbrio e repactuação será de 30 dias, a contar da data de protocolo do requerimento.
20.6.1. Caso faltem informações e a administração solicite complementação do pedido, o prazo irá reiniciar, a contar da data do novo protocolo com os documentos faltantes.

21. PRAZOS DE INÍCIO, DE EXECUÇÃO, DE CONCLUSÃO, DE ENTREGA, DE OBSERVAÇÃO E DE RECEBIMENTOS

21.1. O objeto do contrato será recebido:
21.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato, de forma sumária, no ato da prestação, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
21.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
21.1.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
21.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor da Lei 14.133 de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
21.1.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
21.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
21.2. O prazo máximo para início da prestação dos serviços será de até 10 dias uteis após assinatura do contrato.

22. DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

22.1. Será designada como gestor e responsável administrativo do contrato o responsável pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão Sra. Aline Krisan a qual compete por acompanhar, gerir e administrar a execução do contrato.
22.2. Será designada como fiscal do Contrato, responsável pela fiscalização da execução/fornecimento da entrega dos serviços/produtos objeto deste Edital, o (a) servidor (a), nomeada pela Secretaria solicitante, informando ao gestor às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

I - Acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato;

II - Atestar, em documento hábil, o fornecimento e após conferência prévia do objeto contratado encaminhar os documentos pertinentes ao gestor para certificação;

III - Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

IV - Comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;

V - Acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e /ou previstas contratualmente;

VI - Informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao gestor do contrato;

22.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa vencedora do certame, pelos danos causados a Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

22.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da Administração ou do servidor designado para a fiscalização;

22.4. À Administração não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos considerados inadequados.

22.5. Ao preposto da empresa vencedora competirá, entre outras atribuições:

a) Representar os interesses da empresa perante a Administração;
b) Realizar os procedimentos administrativos junto a Administração;
c) Manter a Administração informada sobre o andamento e a qualidade dos produtos fornecidos;
d) Comunicar eventuais irregularidades de caráter urgente, por escrito, ao fiscal do contrato com os esclarecimentos julgados necessários.

23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE:

23.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

23.1.1. Executar os serviços em perfeitas condições conforme especificações, prazo e local constantes no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

23.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078, de 1990);

23.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e seus anexos, o objeto com avarias ou defeitos;

23.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

23.1.5. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

23.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

23.2. São obrigações da **CONTRATANTE**, além de outras previstas neste instrumento:

23.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e seus anexos;

23.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e seus anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

23.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

23.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

23.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e seus anexos;

23.2.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e seus

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

anexos, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

23.2.7. Fornece todos os equipamentos e materiais necessários a realização do objeto, exceto uniforme e EPI que são obrigação da Contratada.

24. DAS PENALIDADES E MULTAS

24.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

24.1.1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

24.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

24.1.3. Falhar ou fraudar na execução do serviço;

24.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

24.1.5. Cometer fraude fiscal;

24.1.6. Não mantiver a proposta;

24.2. Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

24.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

24.2.2. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobreo valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

24.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço, no caso de inexecução total do objeto;

24.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

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

24.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

24.2.6.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa deste Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência.

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

24.3. As sanções previstas nos subitens 23.2.1, 23.2.5, 23.2.6 e 23.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA acompanhada de as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

24.4. Também ficam sujeitas às penalidades, as empresas ou profissionais que:

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

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

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

24.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

24.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

proporcionalidade. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

24.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

24.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

24.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

25. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

25.1. Fica assegurado ao Município de Major Vieira o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

25.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

25.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

25.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

25.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

25.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

25.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

25.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Major Vieira.

26. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS / PREÇO MÁXIMO

26.1. O valor total estimado desta licitação é de **R$ 33.173,04 (Trinta e três mil, cento e setenta e três reais e quatro centavos)** do orçamento 2026, que correrá pela dotação orçamentária própria conforme segue:

03.01 Sec. Mun. De Adm e Planejamento 2003 Manut. Da Sec Mun de Adm 3390.00.00- Aplicações Diretas
04.01 Sec. Mun. De Educação 2005 Manut. Da Secretaria de Educação 3390.00.00- Aplicações Diretas
17.17 - Fundo de saúde – 2.030 - Ações de Vigilância em Saúde- 3.3.90.000 Aplicações Diretas

27. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

27.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

28.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
28.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
28.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
28.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
28.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
28.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
28.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á odo vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
28.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
28.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
28.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://www.majorvieira.sc.gov.br e/ou no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catariana no endereço eletrônico: www.diariomunicipal.sc.gov.br.
28.11. ANEXOS
28.11.1. São partes integrantes deste Edital:
Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II – Modelo de Apresentação de Propostas;
Anexo III – Modelo Declaração Unificada;
Anexo IV – Modelo Declaração Tratamento Diferenciado Lei 123/2006;
Anexo V – Minuta Contrato.

29. DO FORO

29.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pela Justiça, no foro competente da Comarca de Canoinhas.

ALINE DAIANE RUTHES IARENHUK DA SILVA:00391205978
Assinado de forma digital por ALINE DAIANE RUTHES IARENHUK DA SILVA:00391205978
Dados: 2026.07.27 10:31:07 -03'00'

Major Vieira, 27 de julho de 2026.

ALINE DAIANE RUTHES IARENHUK DA SILVA
Prefeita Municipal

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

PREGÃO ELETRÔNICO N° 033/2026
ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos que norteiam o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO DESTINADOS AO PROVIMENTO DE CARGOS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MAJOR VIEIRA E HOSPITAL MUNICIPAL SÃO LUCAS, INCLUINDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME, TAIS COMO: ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO, COORDENAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS, PRÁTICAS E DE TÍTULOS, APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS, ANÁLISE E RESPOSTA A EVENTUAIS RECURSOS, BEM COMO TODAS AS DESPESAS RELACIONADAS A SOFTWARES, ELABORAÇÃO DE QUESTÕES, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DE SITE, E DEMAIS CUSTOS ADMINISTRATIVOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a organização e execução de concurso público, visando ao provimento de cargos efetivos destinados às diversas Secretarias do Município de Major Vieira. A necessidade da contratação decorre da obrigatoriedade legal e constitucional de acesso aos cargos públicos mediante concurso, conforme o art. 37, inciso II, da Constituição Federal, garantindo-se, assim, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. A realização de concurso público é medida imprescindível para suprir as demandas de recursos humanos nas Secretarias Municipais, considerando a necessidade de reposição de servidores efetivos em razão de aposentadorias, exonerações, desligamentos e aumento das demandas administrativas e de serviços públicos.
2.2. A presente justificativa tem por finalidade demonstrar a necessidade da contratação de empresa especializada para a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado ao provimento temporário e à formação de cadastro de reserva para todos os cargos solicitados pela Secretaria Municipal de Educação. A Secretaria Municipal de Educação possui a responsabilidade de garantir a continuidade dos serviços educacionais, assegurando o pleno funcionamento das unidades escolares e o atendimento adequado aos estudantes da rede municipal de ensino. Para tanto, faz-se necessária a manutenção de quadro de profissionais qualificados em quantidade suficiente para atender às demandas existentes durante o ano letivo. A realização do Processo Seletivo Simplificado é indispensável para suprir necessidades decorrentes de afastamentos legais, licenças médicas, licenças maternidade, readaptações, aposentadorias, exonerações, aumento da demanda escolar, abertura de novas turmas e demais situações que gerem a necessidade de substituição ou complementação do quadro de servidores. Destaca-se que o certame contemplará todos os cargos solicitados pela Secretaria Municipal de Educação, abrangendo funções pedagógicas, administrativas, operacionais e de apoio, garantindo que a Administração Pública disponha de profissionais aptos para convocação sempre que houver necessidade, evitando prejuízos ao desenvolvimento das atividades escolares e ao cumprimento do calendário letivo. A contratação de empresa especializada para a organização e execução do processo seletivo proporcionará maior transparência, imparcialidade, eficiência e segurança jurídica em todas as etapas do certame, assegurando a observância dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública. Dessa forma, a realização do Processo Seletivo Simplificado mostra-se essencial para assegurar a continuidade dos serviços educacionais, a qualidade do atendimento aos alunos da rede municipal de ensino e o adequado funcionamento das unidades escolares, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Educação durante a vigência do certame. Diante do exposto, justifica-se a contratação pretendida, considerando o interesse público envolvido e a necessidade de garantir a prestação eficiente e ininterrupta dos serviços educacionais ofertados pelo Município.
2.3. O Hospital Municipal São Lucas, autarquia responsável pela prestação contínua dos serviços de saúde à população, necessita manter cadastro de candidatos aptos para suprir as futuras contratações e ampliação de serviços. Embora exista Processo Seletivo Simplificado vigente, este encontra-se em fase de utilização para

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

preenchimento das vagas atualmente existentes, sendo necessária a realização de novo certame para garantir a continuidade da prestação dos serviços públicos essenciais, especialmente considerando a previsão de encerramento e posterior cancelamento do Processo Seletivo Nº 001/2025. Dessa forma, justifica-se a contratação de empresa especializada para planejamento, organização, elaboração, aplicação e correção das provas, bem como execução de todas as etapas necessárias à realização de novo Processo Seletivo Simplificado, assegurando a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública. A medida visa garantir a formação de cadastro reserva e o provimento das funções temporárias necessárias ao regular funcionamento do Hospital Municipal São Lucas, assegurando a continuidade dos serviços prestados à população, ressaltamos que este teste seletivo entra em vigor na data de encerramento no teste seletivo vigente.

2.3.1. Considerando a natureza assistencial dos serviços prestados pela Autarquia Hospital Municipal São Lucas, especialmente no âmbito do Pronto Atendimento, faz-se necessária a inclusão de prova prática para os cargos de Enfermeiro e Técnico de Enfermagem no Processo Seletivo Simplificado.

2.3.2. A avaliação prática visa verificar, além do conhecimento teórico, a capacidade técnica dos candidatos para execução de procedimentos inerentes às funções, bem como sua aptidão para atuar em situações que exigem agilidade, segurança, raciocínio clínico e tomada de decisão adequada diante de atendimentos de urgência e emergência. A realização da prova prática também permitirá avaliar aspectos comportamentais essenciais ao exercício das atividades assistenciais, tais como ética profissional, responsabilidade, comunicação, postura profissional, observância ao sigilo das informações dos pacientes, cumprimento de protocolos institucionais e humanização no atendimento.

2.3.3. Tais critérios são indispensáveis para garantir a qualidade e a segurança da assistência prestada à população, uma vez que os profissionais selecionados atuarão diretamente no cuidado aos pacientes, em ambiente hospitalar e de pronto atendimento, onde falhas técnicas ou comportamentais podem comprometer a integridade e a continuidade do cuidado. Dessa forma, a inclusão da prova prática constitui medida necessária para aferir a efetiva capacidade dos candidatos ao desempenho das atribuições dos cargos, assegurando que os profissionais contratados possuam as competências técnicas e comportamentais compatíveis com as exigências dos serviços prestados pela Autarquia Hospital Municipal São Lucas.

2.4. A escolha por empresa especializada justifica-se em razão da complexidade do processo, que exige conhecimento técnico, experiência comprovada e estrutura operacional para planejamento, organização, aplicação e correção das provas, bem como para assegurar a lisura, transparência e segurança em todas as etapas do certame.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

LOTE 01					
DESCRIÇÃO DO LOTE				**VALOR TOTAL DO LOTE**	
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO				**R$ 12.550,00**	
ITEM	**PRODUTO/DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**PREÇO UNIT/R$**	**PREÇO TOTAL/R$**
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA EM MÉDIA (SETE) CARGOS, SENDO CARGOS DE AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL, FACILITADOR DE OFICINAS, AGENTE OPERACIONAL ESPECIALIZADO, (MECANICO), AGENTE OPERACIONAL, AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS E AGENTE	UND	1	R$ 12.550,00	R$ 12.550,00

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

	CONDUTOR DE MAQUINAS, AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS INCLUINDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME E AS DESPESAS COM SOFTWARE, QUESTÕES, PROVA PRÁTICA, SITE DE HOSPEDAGEM E DEMAIS DESPESAS ADMINISTRATIVAS.				

LOTE 02	
DESCRIÇÃO DO LOTE	**VALOR TOTAL DO LOTE**
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO	**R$ 20.623,04**

ITEM	PRODUTO/DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT/R$	PREÇO TOTAL/R$
2	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA EM MÉDIA 41 (QUARENTA E UM) CARGOS, SENDO CARGOS DE AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS, AGENTE CONDUTOR DE VEÍCULO, AGENTE TÉCNICO EDUCACIONAL. AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL (2), AGENTE ADMINISTRATIVO, ANALISTA ADMINISTRATIVO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA II (18), PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (16), INCLUINDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME E AS DESPESAS COM SOFTWARE, QUESTÕES, PROVA DE TÍTULOS, SITE DE HOSPEDAGEM E DEMAIS DESPESAS ADMINISTRATIVAS.	UND	1	R$ 10.311,52	R$ 10.311,52
3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO HOSPITAL SÃO LUCAS PARA EM MÉDIA 9 (NOVE) CARGOS, SENDO CARGOS DE TÉCNICO EM RADIOLOGIA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, ENFERMEIRO, AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS, AGENTE ADMINISTRATIVO, FARMACÊUTICO, NUTRICIONISTA, ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO. INCLUINDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME E AS DESPESAS COM SOFTWARE, QUESTÕES, PROVA DE TÍTULOS, SITE DE HOSPEDAGEM E DEMAIS DESPESAS	UND	1	R$ 10.311,52	R$ 10.311,52

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

	ADMINISTRATIVAS.				

VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 33.173,04 (Trinta e três mil, cento e setenta e três reais e quatro centavos)

3.1. VAGAS PARA O CONCURSO PÚBLICO

Nº	CARGO	ESCOLARIDADE	C/H	QTDE
01	FACILITADOR DE OFICINAS	ENSINO MÉDIO	40	CR
02	AGENTE OPERACIONAL ESPECIALIZADO MECÂNICO	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	CR
03	AGENTE OPERACIONAL	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	01 + CR
04	AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	01 + CR
05	AGENTE CONDUTOR DE MÁQUINAS	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	01 + CR
06	AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL	NÍVEL MÉDIO	20	08
07	AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	ENSINO MÉDIO E/OU EQUIVALENTE COMPLETO	40	01

OBS: Considerando que as vagas destinadas ao cargo de **Agente de Apoio Educacional**, previstas no Concurso Público nº 001/2025 realizado em 2025, foram suspensas por determinação judicial, a empresa contratada deverá estar ciente de que lhe competirá assegurar a adequada tramitação específica aos candidatos inscritos naquele certame, exclusivamente para este cargo, cuja relação será oportunamente disponibilizada.
Compete à empresa contratada adotar as providências necessárias para a fiel execução das designações que lhe forem informadas pela Administração Municipal, entre as quais se incluem a disponibilização de link específico para solicitação de isenção da taxa de inscrição, bem como para requerimento de restituição dos valores pagos pelos candidatos. Tais medidas deverão observar os princípios da legalidade, da transparência e da boa-fé administrativa, de modo a evitar prejuízos aos inscritos e prevenir eventuais questionamentos administrativos ou judiciais.

3.2. FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.2.1. Do Cronograma.
3.2.1.1. O Edital de Abertura do concurso público deverá conter calendário com datas definidas, dias, mês e ano, para os eventos do concurso, especialmente;
3.2.1.2. Publicação do Edital de Abertura;
3.2.1.3. Período de inscrições;
3.2.1.4. Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas;
3.2.1.5. Divulgação dos locais de realização das provas;
3.2.1.6. Realização das provas/etapas;
3.2.1.7. Divulgação de gabaritos;
3.2.1.8. Divulgação da decisão de recursos;
3.2.1.9. Divulgação dos resultados por prova e etapa;
3.2.1.10. Avaliação da Equipe Multiprofissional;
3.2.1.11. Publicação do Resultado Final.
3.2.2. A data de realização das provas será fixada, preferencialmente, em período superior a 30 (trinta) dias a contar da publicação do edital convocatório, ocorrendo, preferencialmente, em dia de domingo.
3.2.3. Caso ocorra, independentemente da vontade das partes, atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Edital de Abertura, será feita a compensação em número de dias de forma a garantir o intervalo previsto.

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

3.2.4. A empresa deverá possuir capacidade técnica para concluir o concurso até 60 (sessenta) dias após recebimento da ordem de serviço contendo os cargos a serem concursados.

3.3. DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE

3.3.1. A publicação dos atos oficiais do Concurso será de responsabilidade da contratante.
3.3.2. No período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final, os atos serão divulgados no site da instituição contratada, no site da Prefeitura de Major Vieira e na Imprensa Oficial de Major Vieira. Os atos posteriores serão divulgados no site oficial da Prefeitura Municipal de Major Vieira –SC.
3.3.3. Na divulgação dos resultados das provas e etapas deverão constar, em ordem alfabética, nome e documento de identificação do candidato, bem como a sua respectiva nota.
3.3.4. O Resultado Final deverá ser publicado e divulgado no site oficial do concurso público, em ordem de classificação, em duas listas: uma com a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive os portadores de deficiência; e outra somente com a pontuação dos portadores de deficiência.

3.4. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.4.1. Para os portadores de deficiência, interessados em concorrer às vagas reservadas, serão adotados os critérios contidos em lei.
3.4.2. Serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas no concurso público para os candidatos portadores de deficiência.
3.4.3. A empresa deverá prever em edital um percentual de vagas para deficientes, demonstrando em tabela o respectivo cálculo percentual e a possibilidade de vagas para cada cargo nos termos do Decreto Federal 3.298/1999.
3.4.4. O candidato portador de deficiência, para ter direito às garantias asseguradas pelas Leis, deverá.
3.4.5. Preencher, no momento de inscrição, declaração de que é portador de deficiência nos termos da do Decreto Federal n.º 3.298/1999, com respectivo código de Classificação Internacional de Doenças - CID e o tipo de sua deficiência.
3.4.6. Entregar laudo médico original, com data de emissão posterior à data da publicação do Edital de Abertura, atestando a deficiência de que é portador, com expressa referência ao respectivo código de CID, observando a legislação aplicável à matéria.
3.4.7. O laudo médico original deverá ser entregue via correio à Instituição contratada em data definida no edital de abertura do concurso público.
3.4.8. O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar a documentação conforme solicitado será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no concurso público/processo seletivo.
3.4.9. Os candidatos classificados que se declararam no ato da inscrição como portadores de deficiência deverão comparecer, na data prevista no cronograma, para se submeterem à avaliação de Equipe Multiprofissional da contratada, na cidade de Major Vieira.

3.5. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA FAZER AS PROVAS

3.5.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para fazer as provas, portador de deficiência ou não, deverá solicitar no momento da inscrição, as condições especiais necessárias.
3.5.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
3.5.3. Os candidatos poderão ser submetidos a exame perante junta médica da Instituição contratada para comprovar a necessidade da condição especial solicitada, obrigatoriamente na cidade de Major Vieira.
3.5.4. Para a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá ser disponibilizada sala reservada para acomodar o acompanhante e a criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.
3.5.5. Os fiscais destinados ao acompanhamento dos candidatos que tenham solicitado condições especiais para fazer as provas deverão estar aptos para este tipo de serviço.

3.6. DA INSCRIÇÃO

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

3.6.1. A inscrição deverá ser realizada preferencialmente pela INTERNET, através do site da contratada.
3.6.2. Os valores das taxas de inscrição serão fixados pela Prefeitura Municipal de Major Vieira.
3.6.3. As inscrições deverão possibilitar o maior número possível de investidas pelos candidatos quanto aos cargos de mesma escolaridade exigida, fazendo com que as provas de cargos de mesmo nível de escolaridade não sejam realizadas em mesmo horário.
3.6.4. O pagamento será via Boleto Bancário – emitido no ato da inscrição, tendo como beneficiário do valor arrecadado, a Prefeitura Municipal de Major Vieira.
3.6.5. O cadastro geral de inscritos será composto com informações colhidas do formulário de inscrição, contendo dados pessoais do candidato e nome do cargo, com no mínimo as seguintes informações:
a) Nome completo,
b) Documento de identificação RG,
c) CPF,
d) Endereço,
e) E-mail,
f) Telefone: fixo e celular,
g) Data de nascimento,
h) Sexo;
i) Cargo;
j) Declaração de ser portador de deficiência, se houver;
k) Condições necessárias e especiais para fazer as provas, se houver.

3.7. DOS ISENTOS

3.7.1. Serão isentos do pagamento de taxa de inscrição, aqueles que se enquadrarem na Lei.

3.8. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DOS CARGOS

3.8.1. Privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos empregos.
3.8.2. Observar legislações ou normas vigentes, jurisprudências, doutrinas, tendências.
3.8.3. Não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação do Edital de Abertura do concurso público.
3.8.4. Ser adequado ao número de questões que serão exigidas, ao nível de escolaridade, complexidade e perfil dos cargos.
3.8.5. Ser apresentado no edital de abertura por disciplina, com tópico e subitens.

3.9. PROVAS OBJETIVAS, PRÁTICAS E TÍTULOS

3.9.1. Fazer constar no Edital de Abertura, para todas as provas, os seus critérios de avaliação e pontuação, de desempate, de classificação e eliminação.
3.9.2. As provas e seus envelopes deverão possuir ótima qualidade de impressão e leitura, sem liberação de tinta do papel.
3.9.3. As provas deverão ser submetidas à revisão linguística, de acordo com a reforma Ortográfica vigente no país, para que não haja problemas com má elaboração das questões, erros de concordâncias que impliquem em duplicidade de interpretação, ou qualquer outra situação que possa prejudicar o bom andamento do concurso público.
3.9.4. As provas objetivas deverão ser elaboradas pela contratada, respeitando sempre a legislação vigente no país.
3.9.5. Na prova prática aos candidatos NÃO portadores de deficiência, a empresa não poderá aplicar qualquer esforço que coloque em risco a saúde e a integridade dos candidatos e que não comprometam o caráter competitivo não colocando o candidato em situação constrangedora e que denigra sua dignidade.
3.9.6. Deverá dividi-los por classes de idade e sexo, observando ao disposto no Artigo 390 da Consolidação da Lei Trabalhista e aos princípios constitucionais da igualdade, da razoabilidade e da dignidade da pessoa humana, devendo a prova ser compatível com as necessidades práticas do cargo posto em concurso público.
3.9.7. Na prova prática aos candidatos portadores de deficiência, a prova a ser aplicada deverá ser compatível, com a deficiência que possui o candidato.

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

3.9.8. Nas provas práticas e de aptidão física, a empresa contratada deverá apresentar à Prefeitura Municipal Major Vieira, antes da aplicação e da publicação do edital de convocação para as respectivas provas práticas e de aptidão física, o método utilizado e fundamentação legal.
3.9.9. A correção das provas objetivas deverá ser através de leitura óptica.
3.9.10. Utilizar-se de meios atuais de comunicação com os candidatos tais como e-mails e torpedos SMS, etc, para envio dos comunicados pertinentes, informando cada ato do concurso público.
3.9.11. Relação de cargos, e indicação dos quais tem provas práticas e provas e títulos.
3.9.12. Além das provas objetivas, poderão ser aplicadas provas práticas para os cargos que assim exigirem, conforme critério a ser definido pela Administração Municipal.
3.9.13. A Contratada será responsável pela elaboração e aplicação das provas com questões teórico-objetivas de múltipla escolha, contendo quatro (04) alternativas (A, B, C, D) e uma única resposta correta
3.9.14. Elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das provas objetivas, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos especializados para elaboração das questões inéditas das provas escritas para cada cargo, componentes da banca da CONTRATADA, sendo que a prova objetiva deverá conter, no mínimo, 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com quatro alternativas de respostas, ou conforme quantitativo indicado pela Comissão de Concurso;

3.10. DOS RECURSOS

3.10.1. Serão interpostos, por escrito, através do Protocolo da Prefeitura do Município de Major Vieira, ou da maneira que especificar o edital de concurso público.
3.10.2. O resultado da apreciação e a decisão dos recursos interpostos, serão entregues diretamente aos candidatos pela empresa contratada.

3.11. DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

3.11.1. As provas serão realizadas nos locais determinados pela contratante podendo ser realizada na Escola de Educação Básica Luiz Davet e Escola Municipal Tia Chiquinha, dentro do município de Major Vieira/SC.
3.11.2. Preferencialmente, os locais deverão estar prontos no dia anterior à realização das provas - distribuição das carteiras, sinalização interna do prédio, restando para o dia das provas o mapa de distribuição dos candidatos e a sinalização externa.
3.11.3. Durante o período de aplicação das provas, deverá a contratada manter as instalações limpas, asseadas e em boas condições de uso.

3.12. DA EQUIPE DE APOIO

3.12.1. A contratada deverá dispor por seu custeio na data de realização das provas, de equipe de apoio (em quantidade suficiente para atendimento ao número de candidatos), composta por no mínimo:
a) Coordenador (de prédio e andar);
b) Fiscal de sala;
c) Fiscal de apoio (auxiliar da coordenação e recepção dos candidatos);
d) Fiscal de corredor/banheiro;
e) Fiscal de portaria;
f) Fiscal reserva (recepção dos candidatos e substituições);
g) Auxiliar de limpeza;
h) Os fiscais deverão ser selecionados, contratados e treinados para atuarem na aplicação das provas do concurso público, em conformidade com a função a ser exercida.
i) Os fiscais de corredor/banheiro deverão receber treinamento especial em razão da grande incidência de tentativa de fraude por meio de aparelhos eletrônicos nesse recinto.

3.13. DA SEGURANÇA DO CONCURSO

3.13.1. O material de aplicação das provas deverá ser acondicionado em recipiente lacrado e constituído de material de alta resistência e opaco.
3.13.2. Após a impressão, as provas e os cartões-resposta deverão ser separados e acondicionados em envelopes altamente resistentes e opacos, os quais deverão ser etiquetados conforme distribuição do local de

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

realização: prédio, bloco, andar, salas, lacrados e assinados pelo responsável e guardados em recipiente lacrado e inviolável.

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

3.14. QUANTITATIVO E CRITÉRIO PARA O CADASTRO DE RESERVA

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

3.15. ETAPAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PELA CONTRATADA

3.15.1. Elaboração de minuta de edital de concurso público;
3.15.2. Publicação em conjunto com a contratante do edital de abertura do concurso público
3.15.3. Realização das inscrições;
3.15.4. Aplicação das provas do concurso público;
3.15.5. Divulgação de gabarito do concurso público;
3.15.6. Correção das provas do concurso público;
3.15.7. Análise e resposta a eventuais recursos;
3.15.8. Divulgação do Resultado Final do concurso público;

3.16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.16.1. Receber visita técnica da contratante, para verificação da capacidade técnica-operacional, antes da assinatura do instrumento de Contrato, caso seja necessário.
3.16.2. Comparecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis seguintes ao comunicado oficial da Prefeitura para assinar o instrumento de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.
Submeter a minuta do edital de abertura à apreciação de Comissão de concurso público da Prefeitura Municipal de Major Vieira/SC.
3.16.3. Apresentar planejamento preliminar detalhado, especificando todos os procedimentos a serem adotados para a execução do concurso público e o responsável pela instauração e condução desse.
3.16.4. Elaborar cronograma definitivo discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso público devem ser executadas e apresentá-lo juntamente com o edital para apreciação e aprovação da Comissão de concurso público da Prefeitura Municipal. Após aprovado, quaisquer alterações no cronograma e no planejamento apresentados dependerão de prévia e expressa aprovação da Prefeitura Municipal.
3.16.5. A Prefeitura Municipal de Major Vieira deverá ser informada formalmente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, acerca de todas as decisões e comunicados externos.
3.16.6. Contratar os serviços necessários a garantir absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a assinatura do contrato até a publicação da Homologação do Resultado Final.
3.16.7. Responsabilizar-se pela guarda do material aplicado ao concurso público, pelo prazo de até 01 (um) ano após a homologação, o qual poderá após este prazo, ser incinerado por conta da contratada.
3.16.8. Providenciar todos os recursos materiais, humanos necessários à realização do (s) concurso (s).
3.16.9. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do concurso público, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante ou após sua prestação.
3.16.10. Responsabilizar-se pela aplicação das provas do certame.
3.16.11. Selecionar, contratar e treinar os fiscais para atuarem na aplicação das provas do concurso público, em conformidade com a função a ser exercida.
3.16.12. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como os relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato; transporte de material; postagem de comunicados e outros custos inerentes à realização do concurso.
3.16.13. Providenciar materiais específicos e adequados, para elaboração, impressão, guarda, correção e aplicação das provas, obedecendo às normas de segurança exigidas.

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

3.16.14. Manter sob sua guarda o lixo de elaboração e impressão das provas, até a Homologação do Resultado Final, podendo, em seguida, fragmentá-lo e descartá-lo.
3.16.15. Responsabilizar-se pela elaboração, impressão, empacotamento, armazenamento, guarda, transporte e correção das provas e dos cartões-resposta antes e após a aplicação das provas do certame, garantindo a sua inviolabilidade e restringindo o acesso a esse material somente à comissão da Instituição contratada.
3.16.16. Elaborar o Edital de Abertura e o Resultado Final do concurso público.
3.16.17. Elaborar editais de retificação do Edital de Abertura e do Resultado Final, se for o caso.
3.16.18. Responsabilizar-se pela manutenção do site durante a realização do certame.
3.16.19. Manter no site as informações divulgadas, durante o prazo de validade do concurso público.
3.16.20. Possuir sistema de processamento eletrônico para realizar as inscrições e compor o cadastro geral de candidatos inscritos.
3.16.21. Sanar as dúvidas dos candidatos em tempo hábil, de forma a não comprometer a participação desses no concurso público.
3.16.22. Criar campo na ficha de inscrição para que o candidato declare sua condição de portador de deficiência, sujeitando-o à avaliação de desempenho.
3.16.23. Receber o laudo médico dos portadores de deficiência, deferir ou indeferir as inscrições nas vagas reservadas, verificando a conformidade com o estabelecido no Edital de Abertura.
3.16.24. Receber as solicitações de condições especiais para fazer as provas, deferir ou indeferir, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
3.16.25. Providenciar os recursos necessários ao atendimento das condições especiais deferidas.
3.16.26. Apreciar e proferir decisão aos recursos porventura interpostos, no que lhe compete.
3.16.27. Promover a atualização de endereço e contatos dos candidatos, quando solicitado pelo interessado durante o período de desenvolvimento das atividades da contratada.
3.16.28. Responsabilizar-se pela constituição e atuação da Equipe Multiprofissional.
3.16.29. Sem prejuízo do disposto na minuta do contrato, quanto ao envio dos inscritos, enviar à Prefeitura Municipal de Major Vieira, por meio eletrônico, em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do Resultado Final, o arquivo do cadastro geral dos inscritos, contendo o histórico da participação dos candidatos desde a inscrição até o encerramento do concurso público.
3.16.30. Enviar relatório final em fotocópia e digitalizados em CD ou Pen Drive, contendo:
3.16.31. Enviar relatórios gerais com dados financeiros, econômicos e estatísticos contendo todas as informações inerentes ao certame;
3.16.32. Executar todas as atividades pertinentes à realização do certame que estejam sob sua responsabilidade.
3.16.33. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, salvo terceirizações corriqueiras.
3.16.34. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
3.16.35. Fazer constar no Edital de Abertura o quadro demonstrativo com os critérios de avaliação e a respectiva pontuação das provas.
3.16.36. Elaborar as provas em conformidade com o nível de escolaridade exigido.
3.16.37. Elaborar conteúdo programático pertinente e compatível com a escolaridade e especialidade exigida.
3.16.38. Elaborar as provas abrangendo graus variados de dificuldade, adequados às especificidades do emprego.
3.16.39. Utilizar recursos gráficos animados nas provas, caso haja necessidade.
3.16.40. Utilizar-se de questões inéditas, formuladas com clareza, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.
3.16.41. Montar cadernos de provas e cartões-resposta que deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho que garanta a qualidade da impressão e a legibilidade.
3.16.42. Fazer constar da capa do caderno de provas todas as instruções necessárias à realização das mesmas.
3.16.43. Somente abrir os envelopes de provas na presença dos candidatos, no momento da aplicação das provas.

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

3.16.44. Zelar para que durante o período de realização das provas de todos os cargos, permaneçam no mínimo os 2 (dois) últimos candidatos por sala. Esta regra deverá constar dos avisos da capa do caderno de provas;
3.16.45. Não divulgar errata ou qualquer outro tipo de correção das provas no dia de aplicação.
3.16.46. Responsabilizar-se, exclusivamente, pela publicidade do concurso público, utilizando-se de todos os meios de comunicação necessários.

3.17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.17.1. Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução do concurso público, garantindo a observância dos princípios: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência.
3.17.2. Realizar todos os atos necessários à contratação da Instituição que realizará as atividades pertinentes à execução do certame.
3.17.3. Subsidiar a instituição contratada com informações necessárias à realização das atividades do certame.
3.17.4. Manter link no site da Prefeitura, para acesso direto à página oficial do concurso público durante o período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final.
3.17.5. Aprovar o edital de Abertura das inscrições, por sua comissão de concurso público.
3.17.6. Supervisionar a aplicação das provas, por sua comissão de concurso público.
3.17.7. Publicar todos os avisos e editais referente às fases do concurso público.
3.17.8. Fornecer locais para aplicação das provas escritas, equipamentos, veículos e locais para aplicação das provas práticas.
3.17.9. Avaliar o concurso público com ênfase no desempenho da instituição contratada.

METODOLOGIA DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO HOSPITAL E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

3.18. VAGAS PARA O PROCESSO SELETIVO HOSPITAL 2026:

CARGO	ESCOLARIDADE	TIPO PROVA	VAGAS	VAGAS PCD	CARGA HORÁRIA
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	PROVA TEÓRICA	CR*	CR*	20H
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	PROVA TEÓRICA E PRÁTICA	CR*	CR*	40H
ENFERMEIRO	ENSINO SUPERIOR EM ENFERMAGEM	PROVA TEÓRICA E PRÁTICA	CR*	CR*	40H
AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	PROVA TEÓRICA	CR*	CR*	40H
AGENTE ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	PROVA TEÓRICA	CR*	CR*	40H
FARMACEUTICO	ENSINO SUPERIOR EM FARMÁCIA	PROVA TEÓRICA	CR*	CR*	40H
NUTRICIONISTA	ENSINO SUPERIOR EM NUTRIÇÃO	PROVA TEÓRICA	CR*	CR*	20H
ASSISTENTE SOCIAL	ENSINO SUPERIOR EM ASSISTÊNCIA SOCIAL	PROVA TEÓRICA	CR*	CR*	30H
PSICÓLOGO	ENSINO SUPERIOR EM PSICOLOGIA	PROVA TEÓRICA	CR*	CR*	20H

3.18.1. VAGAS PARA O PROCESSO SELETIVO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 2026:

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

CARGO	ESCOLARIDADE	TIPO PROVA	VAGAS	VAGAS PCD	CARGA HORÁRIA
AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	OBJETIVA	CR*	CR*	40H
AGENTE CONDUTOR DE VEÍCULO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CNH CATEGORIA "D"	OBJETIVA E PRÁTICA	CR*	CR*	40H
AGENTE TÉCNICO EDUCACIONAL	ENSINO MÉDIO/TÉCNICO	OBJETIVA	CR*	CR*	40H
AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO	OBJETIVA	CR*	CR*	40H
AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO	OBJETIVA	CR*	CR*	20H
AGENTE ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO E/OU EQUIVALENTE COMPLETO	OBJETIVA	CR*	CR*	40H
ANALISTA ADMINISTRATIVO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	OBJETIVA	CR*	CR*	40H
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II EDUCAÇÃO INFANTIL	ENSINO SUPERIOR EM PEDAGOGIA	OBJETIVA E TÍTULOS	CR*	CR*	20H
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II EDUCAÇÃO INFANTIL	ENSINO SUPERIOR EM PEDAGOGIA	OBJETIVA E TÍTULOS	CR*	CR*	40H
PROFESSOR ANOS INICIAIS EDUCAÇÃO BÁSICA II	ENSINO SUPERIOR EM PEDAGOGIA	OBJETIVA E TÍTULOS	CR*	CR*	20H
PROFESSOR ANOS INICIAIS EDUCAÇÃO BÁSICA II	ENSINO SUPERIOR EM PEDAGOGIA ANOS INICIAIS	OBJETIVA E TÍTULOS	CR*	CR*	40H
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II ALFABETIZADOR 1º E 2º ANO	ENSINO SUPERIOR EM PEDAGOGIA	OBJETIVA E TÍTULOS	CR*	CR*	40H
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II ALFABETIZADOR 1º E 2º ANO	ENSINO SUPERIOR EM PEDAGOGIA	OBJETIVA E TÍTULOS	CR*	CR*	20H
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II	LICENCIATURA PLENA EM LÍNGUA PORTUGUESA	OBJETIVA E TÍTULOS	CR*	CR*	20H
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II	LICENCIATURA PLENA EM LÍNGUA MATEMÁTICA	OBJETIVA E TÍTULOS	CR*	CR*	20H
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II	LICENCIATURA PLENA EM HISTÓRIA	OBJETIVA E TÍTULOS	CR*	CR*	20H
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II	LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA	OBJETIVA E TÍTULOS	CR*	CR*	20H
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II	LICENCIATURA PLENA EM ENSINO RELIGIOSO	OBJETIVA E TÍTULOS	CR*	CR*	20H
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II	LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA	OBJETIVA E TÍTULOS	CR*	CR*	20H
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II	LICENCIATURA PLENA EM LÍNGUA ESTRANGEIRA INGLÊS	OBJETIVA E TÍTULOS	CR*	CR*	20H
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II	LICENCIATURA PLENA EM ARTE	OBJETIVA E TÍTULOS	CR*	CR*	20H
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II	LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS	OBJETIVA E TÍTULOS	CR*	CR*	20H

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II	LICENCIATURA PLENA EM INFORMÁTICA	OBJETIVA E TÍTULOS	CR*	CR*	20H
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II	LICENCIATURA PLENA EM MÚSICA	OBJETIVA E TÍTULOS	CR*	CR*	20H
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II	LICENCIATURA EM PEDAGOGIA COM ESPECIALIZAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL;	OBJETIVA E TITULOS	CR*	CR*	40 H
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I ED INFANTIL	CURSANDO LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL A PARTIR DO 2º PERÍODO/SEMESTRE	OBJETIVA	CR*	CR*	20H
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I ED INFANTIL	CURSANDO LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL A PARTIR DO 2º PERÍODO/SEMESTRE	OBJETIVA	CR*	CR*	40H
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I ANOS INICIAIS	CURSANDO LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA ANOS INICIAIS A PARTIR DO 2º PERÍODO/SEMESTRE	OBJETIVA	CR*	CR*	20H
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I ANOS INICIAIS	CURSANDO LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA ANOS NICIAIS A PARTIR DO 2º PERÍODO/SEMESTRE	OBJETIVA	CR*	CR*	40H
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	CURSANDO LICENCIATURA PLENA EM LÍNGUA PORTUGUESA A PARTIR DO 2º PERÍODO/SEMESTRE	OBJETIVA	CR*	CR*	20H
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	CURSANDO LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA A PARTIR DO 2º PERÍODO/SEMESTRE	OBJETIVA	CR*	CR*	20H
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	CURSANDO LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA A PARTIR DO 2º PERÍODO/SEMESTRE	OBJETIVA	CR*	CR*	20H
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	CURSANDO LICENCIATURA PLENA EM HISTÓRIA A PARTIR DO 2º PERÍODO/SEMESTRE	OBJETIVA	CR*	CR*	20H
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	CURSANDO LICENCIATURA PLENA	OBJETIVA	CR*	CR*	20H
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	EM ENSINO RELIGIOSO A PARTIR DO 2º PERÍODO/SEMESTRE	OBJETIVA	CR*	CR*	20H
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	CURSANDO LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA A PARTIR DO 2º PERÍODO/SEMESTRE	OBJETIVA	CR*	CR*	20H
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	CURSANDO LICENCIATURA PLENA EM LÍNGUA ESTRANGEIRA INGLÊS A PARTIR DO 2º PERÍODO/SEMESTRE	OBJETIVA	CR*	CR*	20H
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	CURSANDO LICENCIATURA PLENA EM ARTE A PARTIR DO 2º PERÍODO/SEMESTRE	OBJETIVA	CR*	CR*	20H

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	CURSANDO LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS A PARTIR DO 2º PERÍODO/SEMESTRE	OBJETIVA	CR*	CR*	20H
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	CURSANDO LICENCIATURA PLENA EM INFORMÁTICA A PARTIR DO 2º PERÍODO/SEMESTRE	OBJETIVA	CR*	CR*	20H
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	CURSANDO LICENCIATURA PLENA EM MÚSICA A PARTIR DO 2º PERÍODO/SEMESTRE	OBJETIVA	CR*	CR*	20H

3.19. FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.19.1. Do Cronograma.
3.19.2. O Edital de Abertura do Processo Seletivo deverá conter calendário com datas definidas, dias, mês e ano, para os eventos do Processo Seletivo, especialmente;
3.19.3. Publicação do Edital de Abertura;
3.19.4. Período de inscrições;
3.19.5. Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas;
3.19.6. Divulgação dos locais de realização das provas;
3.19.7. Realização das provas/etapas;
3.19.8. Divulgação de gabaritos;
3.19.9. Divulgação da decisão de recursos;
3.19.10. Divulgação dos resultados por prova e etapa;
3.19.11. Avaliação da Equipe Multiprofissional;

3.20. PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL

3.20.1. A data de realização das provas será fixada, preferencialmente, em período superior a 30 (trinta) dias a contar da publicação do edital convocatório, ocorrendo, preferencialmente, em dia de domingo.
3.20.2. Caso ocorra, independentemente da vontade das partes, atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Edital de Abertura, será feita a compensação em número de dias de forma a garantir o intervalo previsto.
3.20.3. A empresa deverá possuir capacidade técnica para concluir o processo Seletivo até 60 (sessenta) dias após recebimento da ordem de serviço contendo os cargos a serem concursados, levando em consideração esse prazo para o processo seletivo da Secretaria de Educação, quanto para o Hospital será disponibilizado prazo maior.

3.21. DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE

3.21.1. A publicação dos atos oficiais do Processo Seletivo será de responsabilidade da contratante.
3.21.2. No período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final, os atos serão divulgados no site da instituição contratada, no site da Prefeitura de Major Vieira e na Imprensa Oficial de Major Vieira. Os atos posteriores serão divulgados no site oficial da Prefeitura Municipal de Major Vieira –SC.
3.21.3. Na divulgação dos resultados das provas e etapas deverão constar, em ordem alfabética, nome e documento de identificação do candidato, bem como a sua respectiva nota.
3.21.4. O Resultado Final deverá ser publicado e divulgado no site oficial do Processo Seletivo, em ordem de classificação, em duas listas: uma com a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive os portadores de deficiência; e outra somente com a pontuação dos portadores de deficiência.

3.22. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.22.1. Para os portadores de deficiência, interessados em concorrer às vagas reservadas, serão adotados os critérios contidos em lei.
3.22.2. Serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas no Processo Seletivo para os candidatos portadores de deficiência.

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

3.22.3. A empresa deverá prever em edital um percentual de vagas para deficientes, demonstrando em tabela o respectivo cálculo percentual e a possibilidade de vagas para cada cargo nos termos do Decreto Federal 3.298/1999.
3.22.4. O candidato portador de deficiência, para ter direito às garantias asseguradas pelas Leis, deverá.
3.22.5. Preencher, no momento de inscrição, declaração de que é portador de deficiência nos termos da do Decreto Federal n.º 3.298/1999, com respectivo código de Classificação Internacional de Doenças - CID e o tipo de sua deficiência.
3.22.6. Entregar laudo médico original, com data de emissão posterior à data da publicação do Edital de Abertura, atestando a deficiência de que é portador, com expressa referência ao respectivo código de CID, observando a legislação aplicável à matéria.
3.22.7. O laudo médico original deverá ser entregue via correio à Instituição contratada em data definida no edital de abertura do Processo Seletivo.
3.22.8. O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar a documentação conforme solicitado será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no processo seletivo.
3.22.9. Os candidatos classificados que se declararam no ato da inscrição como portadores de deficiência deverão comparecer, na data prevista no cronograma, para se submeterem à avaliação de Equipe Multiprofissional da contratada, na cidade de Major Vieira.

3.23. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA FAZER AS PROVAS

3.23.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para fazer as provas, portador de deficiência ou não, deverá solicitar no momento da inscrição, as condições especiais necessárias.
3.23.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
3.23.3. Os candidatos poderão ser submetidos a exame perante junta médica da Instituição contratada para comprovar a necessidade da condição especial solicitada, obrigatoriamente na cidade de Major Vieira.
3.23.4. Para a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá ser disponibilizada sala reservada para acomodar o acompanhante e a criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.
3.23.5. Os fiscais destinados ao acompanhamento dos candidatos que tenham solicitado condições especiais para fazer as provas deverão estar aptos para este tipo de serviço.

3.24. DA INSCRIÇÃO

3.24.1. A inscrição deverá ser realizada preferencialmente pela INTERNET, através do site da contratada.
3.24.2. Os valores das taxas de inscrição serão fixados pela Prefeitura Municipal de Major Vieira.
3.24.3. As inscrições deverão possibilitar o maior número possível de investidas pelos candidatos quanto aos cargos de mesma escolaridade exigida, fazendo com que as provas de cargos de mesmo nível de escolaridade não sejam realizadas em mesmo horário.
3.24.4. O pagamento será via Boleto Bancário – emitido no ato da inscrição, tendo como beneficiário do valor arrecadado, a Prefeitura Municipal de Major Vieira.
3.24.5. O cadastro geral de inscritos será composto com informações colhidas do formulário de inscrição, contendo dados pessoais do candidato e nome do cargo, com no mínimo as seguintes informações:
a) Nome completo,
b) Documento de identificação RG,
c) CPF,
d) Endereço,
e) E-mail,
f) Telefone: fixo e celular,
g) Data de nascimento,
h) Sexo;
i) Cargo;
j) Declaração de ser portador de deficiência, se houver;

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

k) Condições necessárias e especiais para fazer as provas, se houver.

3.25. DOS INSENTOS

3.25.1. Serão isentos do pagamento de taxa de inscrição, aqueles que se enquadrarem na Lei.

3.26. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DOS CARGOS

3.26.1. Privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos empregos.
3.26.2. Observar legislações ou normas vigentes, jurisprudências, doutrinas, tendências.
3.26.3. Não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação do Edital de Abertura do Processo Seletivo.
3.26.4. Ser adequado ao número de questões que serão exigidas, ao nível de escolaridade, complexidade e perfil dos cargos.
3.26.5. Ser apresentado no edital de abertura por disciplina, com tópico e subitens.

3.27. PROVAS OBJETIVAS, PRÁTICAS E TÍTULOS

3.27.1. Fazer constar no Edital de Abertura, para todas as provas, os seus critérios de avaliação e pontuação, de desempate, de classificação e eliminação.
3.27.2. As provas e seus envelopes deverão possuir ótima qualidade de impressão e leitura, sem liberação de tinta do papel.
3.27.3. As provas deverão ser submetidas à revisão linguística, de acordo com a reforma Ortográfica vigente no país, para que não haja problemas com má elaboração das questões, erros de concordâncias que impliquem em duplicidade de interpretação, ou qualquer outra situação que possa prejudicar o bom andamento do Processo Seletivo.
3.27.4. As provas objetivas deverão ser elaboradas pela contratada, respeitando sempre a legislação vigente no país.
3.27.5. Na prova prática aos candidatos NÃO portadores de deficiência, a empresa não poderá aplicar qualquer esforço que coloque em risco a saúde e a integridade dos candidatos e que não comprometam o caráter competitivo não colocando o candidato em situação constrangedora e que denigra sua dignidade.
3.27.6. Deverá dividi-los por classes de idade e sexo, observando ao disposto no Artigo 390 da Consolidação da Lei Trabalhista e aos princípios constitucionais da igualdade, da razoabilidade e da dignidade da pessoa humana, devendo a prova ser compatível com as necessidades práticas do cargo posto em Processo Seletivo.
3.27.7. Na prova prática aos candidatos portadores de deficiência, a prova a ser aplicada deverá ser compatível, com a deficiência que possui o candidato.
3.27.8. Nas provas práticas e de aptidão física, a empresa contratada deverá apresentar à Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Major Vieira e Hospital São Lucas, antes da aplicação e da publicação do edital de convocação para as respectivas provas práticas e de aptidão física, o método utilizado e fundamentação legal.
3.27.9. A correção das provas objetivas deverá ser através de leitura óptica.
3.27.10. Utilizar-se de meios atuais de comunicação com os candidatos tais como e-mails e torpedos SMS, etc, para envio dos comunicados pertinentes, informando cada ato do Processo Seletivo.
3.27.11. Relação de cargos, e indicação dos quais tem provas práticas e provas e títulos.
3.27.12. Além das provas objetivas, poderão ser aplicadas provas práticas para os cargos que assim exigirem, conforme critério a ser definido pela Administração Municipal.
3.27.13. A Contratada será responsável pela elaboração e aplicação das provas com questões teórico-objetivas de múltipla escolha, contendo quatro (04) alternativas (A, B, C, D) e uma única resposta correta
3.27.14. Elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das provas objetivas, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos especializados para elaboração das questões inéditas das provas escritas para cada cargo, componentes da banca da CONTRATADA, sendo que a prova objetiva deverá conter, no mínimo, 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com quatro alternativas de respostas, ou conforme quantitativo indicado pela Comissão do Processo Seletivo;

3.28. DOS RECURSOS

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

3.28.1. Serão interpostos, por escrito, através do Protocolo da Prefeitura do Município de Major Vieira, ou da maneira que especificar o edital de Processo Seletivo.
3.28.2. O resultado da apreciação e a decisão dos recursos interpostos, serão entregues diretamente aos candidatos pela empresa contratada.

3.29. DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

3.29.1. As provas serão realizadas nos locais determinados pela contratante podendo ser realizada na Escola de Educação Básica Luiz Davet e Escola Municipal Tia Chiquinha, dentro do município de Major Vieira/SC.
3.29.2. Preferencialmente, os locais deverão estar prontos no dia anterior à realização das provas - distribuição das carteiras, sinalização interna do prédio, restando para o dia das provas o mapa de distribuição dos candidatos e a sinalização externa.
3.29.3. Durante o período de aplicação das provas, deverá a contratada manter as instalações limpas, asseadas e em boas condições de uso.

3.30. DA EQUIPE DE APOIO

3.30.1. A contratada deverá dispor por seu custeio na data de realização das provas, de equipe de apoio (em quantidade suficiente para atendimento ao número de candidatos), composta por no mínimo:
a) Coordenador (de prédio e andar);
b) Fiscal de sala;
c) Fiscal de apoio (auxiliar da coordenação e recepção dos candidatos);
d) Fiscal de corredor/banheiro;
e) Fiscal de portaria;
f) Fiscal reserva (recepção dos candidatos e substituições);
g) Auxiliar de limpeza;
h) Os fiscais deverão ser selecionados, contratados e treinados para atuarem na aplicação das provas do Processo Seletivo, em conformidade com a função a ser exercida.
i) Os fiscais de corredor/banheiro deverão receber treinamento especial em razão da grande incidência de tentativa de fraude por meio de aparelhos eletrônicos nesse recinto.

3.31. DA SEGURANÇA DO PROCESSO SELETIVO

3.31.1. O material de aplicação das provas deverá ser acondicionado em recipiente lacrado e constituído de material de alta resistência e opaco.
3.31.2. Após a impressão, as provas e os cartões-resposta deverão ser separados e acondicionados em envelopes altamente resistentes e opacos, os quais deverão ser etiquetados conforme distribuição do local de realização: prédio, bloco, andar, salas, lacrados e assinados pelo responsável e guardados em recipiente lacrado e inviolável.
3.31.3. Após a aplicação, os cartões-resposta deverão ser acondicionados em envelopes lacrados, etiquetados e assinados pelo fiscal de sala. Poderá a contratada, solicitar a assinatura nos lacres, dos dois últimos ou do último candidato que o entregou.

3.32. QUANTITATIVO E CRITÉRIO PARA O CADASTRO DE RESERVA

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

3.33. ETAPAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PELA CONTRATADA

3.33.1. Elaboração de minuta de edital de Processo Seletivo;
3.33.2. Publicação em conjunto com a contratante do edital de abertura do Processo Seletivo
3.33.3. Realização das inscrições;
3.33.4. Aplicação das provas do Processo Seletivo;
3.33.5. Divulgação de gabarito do Processo Seletivo;
3.33.6. Correção das provas do Processo Seletivo;
3.33.7. Análise e resposta a eventuais recursos;

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

3.33.8. Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo;

3.34. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.34.1. Receber visita técnica da contratante, para verificação da capacidade técnica-operacional, antes da assinatura do instrumento de Contrato, caso seja necessário.
3.34.2. Comparecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis seguintes ao comunicado oficial da Prefeitura para assinar o instrumento de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.
3.34.3. Submeter a minuta do edital de abertura à apreciação de Comissão do Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Major Vieira/SC e Hospital São Lucas.
3.34.4. Apresentar planejamento preliminar detalhado, especificando todos os procedimentos a serem adotados para a execução do Processo Seletivo e o responsável pela instauração e condução desse.
3.34.5. Elaborar cronograma definitivo discriminando todos os prazos em que as etapas do Processo Seletivo devem ser executadas e apresentá-lo juntamente com o edital para apreciação e aprovação da Comissão de Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Educação e Hospital São Lucas. Após aprovado, quaisquer alterações no cronograma e no planejamento apresentados dependerão de prévia e expressa aprovação da Prefeitura Municipal.
3.34.6. Secretaria Municipal de Educação de Major Vieira e Hospital São Lucas deverá ser informada formalmente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, acerca de todas as decisões e comunicados externos.
3.34.7. Contratar os serviços necessários a garantir absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a assinatura do contrato até a publicação da Homologação do Resultado Final.
3.34.8. Responsabilizar-se pela guarda do material aplicado ao Processo Seletivo, pelo prazo de até 01 (um) ano após a homologação, o qual poderá após este prazo, ser incinerado por conta da contratada.
3.34.9. Providenciar todos os recursos materiais, humanos necessários à realização do (s) Processo Seletivo (s).
3.34.10. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do Processo Seletivo, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante ou após sua prestação.
3.34.11. Responsabilizar-se pela aplicação das provas do certame.
3.34.12. Selecionar, contratar e treinar os fiscais para atuarem na aplicação das provas do Processo Seletivo, em conformidade com a função a ser exercida.
3.34.13. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como os relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato; transporte de material; postagem de comunicados e outros custos inerentes à realização do Processo Seletivo.
3.34.14. Providenciar materiais específicos e adequados, para elaboração, impressão, guarda, correção e aplicação das provas, obedecendo às normas de segurança exigidas.
3.34.15. Manter sob sua guarda o lixo de elaboração e impressão das provas, até a Homologação do Resultado Final, podendo, em seguida, fragmentá-lo e descartá-lo.
3.34.16. Responsabilizar-se pela elaboração, impressão, empacotamento, armazenamento, guarda, transporte e correção das provas e dos cartões-resposta antes e após a aplicação das provas do certame, garantindo a sua inviolabilidade e restringindo o acesso a esse material somente à comissão da Instituição contratada.
3.34.17. Elaborar o Edital de Abertura e o Resultado Final do Processo Seletivo.
3.34.18. Elaborar editais de retificação do Edital de Abertura e do Resultado Final, se for o caso.
3.34.19. Responsabilizar-se pela manutenção do site durante a realização do certame.
3.34.20. Manter no site as informações divulgadas, durante o prazo de validade do Processo Seletivo.
3.34.21. Possuir sistema de processamento eletrônico para realizar as inscrições e compor o cadastro geral de candidatos inscritos.
3.34.22. Sanar as dúvidas dos candidatos em tempo hábil, de forma a não comprometer a participação desses no Processo Seletivo.
3.34.23. Criar campo na ficha de inscrição para que o candidato declare sua condição de portador de deficiência, sujeitando-o à avaliação de desempenho.

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

3.34.24. Receber o laudo médico dos portadores de deficiência, deferir ou indeferir as inscrições nas vagas reservadas, verificando a conformidade com o estabelecido no Edital de Abertura.
3.34.25. Receber as solicitações de condições especiais para fazer as provas, deferir ou indeferir, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
3.34.26. Providenciar os recursos necessários ao atendimento das condições especiais deferidas.
3.34.27. Apreciar e proferir decisão aos recursos porventura interpostos, no que lhe compete.
3.34.28. Promover a atualização de endereço e contatos dos candidatos, quando solicitado pelo interessado durante o período de desenvolvimento das atividades da contratada.
3.34.29. Responsabilizar-se pela constituição e atuação da Equipe Multiprofissional.
3.34.30. Sem prejuízo do disposto na minuta do contrato, quanto ao envio dos inscritos, enviar à Prefeitura Municipal de Major Vieira, por meio eletrônico, em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do Resultado Final, o arquivo do cadastro geral dos inscritos, contendo o histórico da participação dos candidatos desde a inscrição até o encerramento do Processo Seletivo.
3.34.31. Enviar relatório final em fotocópia e digitalizados em CD ou Pen Drive, contendo:
3.34.32. Enviar relatórios gerais com dados financeiros, econômicos e estatísticos contendo todas as informações inerentes ao certame;
3.34.33. Executar todas as atividades pertinentes à realização do certame que estejam sob sua responsabilidade.
3.34.34. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, salvo terceirizações corriqueiras.
3.34.35. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
3.34.36. Fazer constar no Edital de Abertura o quadro demonstrativo com os critérios de avaliação e a respectiva pontuação das provas.
3.34.37. Elaborar as provas em conformidade com o nível de escolaridade exigido.
3.34.38. Elaborar conteúdo programático pertinente e compatível com a escolaridade e especialidade exigida.
3.34.39. Elaborar as provas abrangendo graus variados de dificuldade, adequados às especificidades do emprego.
3.34.40. Utilizar recursos gráficos animados nas provas, caso haja necessidade.
3.34.41. Utilizar-se de questões inéditas, formuladas com clareza, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.
3.34.42. Montar cadernos de provas e cartões-resposta que deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho que garanta a qualidade da impressão e a legibilidade.
3.34.43. Fazer constar da capa do caderno de provas todas as instruções necessárias à realização das mesmas.
3.34.44. Somente abrir os envelopes de provas na presença dos candidatos, no momento da aplicação das provas.
3.34.45. Zelar para que durante o período de realização das provas de todos os cargos, permaneçam no mínimo os 2 (dois) últimos candidatos por sala. Esta regra deverá constar dos avisos da capa do caderno de provas;
3.34.46. Não divulgar errata ou qualquer outro tipo de correção das provas no dia de aplicação.
3.34.47. Responsabilizar-se, exclusivamente, pela publicidade do Processo Seletivo, utilizando-se de todos os meios de comunicação necessários.

3.35. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.35.1. Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução do Processo Seletivo, garantindo a observância dos princípios: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência.
3.35.2. Realizar todos os atos necessários à contratação da Instituição que realizará as atividades pertinentes à execução do certame.
3.35.3. Subsidiar a instituição contratada com informações necessárias à realização das atividades do certame.
3.35.4. Manter link no site da Prefeitura, para acesso direto à página oficial do Processo Seletivo durante o período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final.

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

3.35.5. Aprovar o edital de Abertura das inscrições, por sua comissão de Processo Seletivo.
3.35.6. Supervisionar a aplicação das provas, por sua comissão de Processo Seletivo.
3.35.7. Publicar todos os avisos e editais referente às fases do Processo Seletivo.
3.35.8. Fornece locais para aplicação das provas escritas, equipamentos, veículos e locais para aplicação das provas práticas.
3.35.9. Avaliar o Processo Seletivo com ênfase no desempenho da instituição contratada.

3.36. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

3.36.1. A CONTRATADA compromete-se a cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como toda a legislação aplicável ao tratamento de dados pessoais, responsabilizando-se pela adoção de medidas técnicas, administrativas e de segurança aptas a proteger os dados pessoais dos candidatos inscritos e demais informações às quais tiver acesso em razão da execução do objeto contratual.
3.36.2. A CONTRATADA realizará o tratamento dos dados pessoais única e exclusivamente para a execução dos serviços objeto deste contrato, observando os princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização, sendo vedada a utilização das informações para qualquer finalidade diversa da contratação.
3.36.3. A CONTRATADA deverá garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados pessoais tratados, adotando mecanismos de controle de acesso, armazenamento seguro, criptografia quando aplicável, rastreabilidade e demais medidas compatíveis com as boas práticas de segurança da informação.
3.36.4. É vedado à CONTRATADA compartilhar, divulgar, comercializar, ceder ou transferir a terceiros os dados pessoais dos candidatos ou quaisquer informações obtidas durante a execução dos serviços, salvo quando houver autorização expressa da CONTRATANTE ou obrigação legal, judicial ou regulatória.
3.36.5. A CONTRATADA responderá integralmente por danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos decorrentes de tratamento irregular de dados pessoais, bem como por incidentes de segurança causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou subcontratados.
3.36.6. Na hipótese de ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente a CONTRATANTE, de forma imediata e sem demora injustificada, informando a natureza do incidente, os dados afetados, as medidas adotadas para mitigação dos danos e as providências implementadas para evitar novas ocorrências.
3.36.7. Encerrada a execução contratual, a CONTRATADA deverá eliminar ou devolver à CONTRATANTE todos os dados pessoais tratados em razão do contrato, inclusive eventuais cópias existentes, ressalvadas as hipóteses de guarda obrigatória previstas na legislação vigente.
3.36.8. A CONTRATADA manterá absoluto sigilo sobre todas as informações, documentos, dados cadastrais, resultados, provas, recursos e demais informações relacionadas ao concurso público e ao processo seletivo, durante a vigência do contrato e mesmo após o seu término, responsabilizando-se civil, administrativa e penalmente por eventual divulgação ou utilização indevida dessas informações.
3.36.9. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, solicitar informações, documentos ou evidências que demonstrem a conformidade da CONTRATADA com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, bem como exigir a adoção de medidas corretivas quando constatadas irregularidades no tratamento dos dados pessoais.

4. DA FORMA E PRAZO DE FORNECIMENTO

4.1. Os quantitativos são estimados, não estando o Município de Major Vieira obrigado a retirada total da quantidade;
4.2. Os serviços deverão ter sua execução iniciada em até 10 dias úteis após a Solicitação de Fornecimento (SF) emitida pelo setor de compras do Município de Major Vieira/SC, devendo serem concluídos em no máximo 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato (Seletivo Secretaria de Educação) e Concurso Público sendo: a) 03 (três) dias para solicitação de documentação junto à administração municipal; b) 05 (cinco) dias para elaboração do Edital e sua publicação; c) 30 (trinta) dias para aplicação das provas após a publicação do Edital; 40 (quarenta) dias para divulgação do resultado final após a publicação do Edital.

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

4.2.1. Ambos os prazos deverão ser rigorosamente observados para a execução do Concurso Público e do Processo Seletivo. Eventuais ajustes ou alterações que se fizerem necessários em razão de demandas da Administração serão previamente comunicados à contratada, visando à adequação do cronograma e à regular execução dos serviços.

4.2.2. O concurso público será realizado no perímetro Urbano do Município no Município de Major Vieira SC, devendo a contratada atuar junto com a comissão organizadora para definir os locais da aplicação das provas objetivas. Dúvidas podem também estar sendo encaminhadas na Prefeitura Municipal, no setor de RH.

4.3. O fornecimento deverá estar em conformidade com as normas e legislação pertinentes para cada um e apresentar as características originais do fabricante. Não serão aceitos produtos que tenham sofrido qualquer alteração em suas características originais.

4.4. O produto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da contratada, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.5. Constatadas irregularidades no objeto, esta Municipalidade, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

a) rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do memorial descritivo (Anexo I), determinando sua substituição;

b) determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

4.6. As irregularidades deverão ser sanadas imediatamente, quando o recebimento pela adjudicatária da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

4.7. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos Artigos 137 e 138 da Lei Federal nº. 14.133.

4.8. Caso a licitante se recuse a entregar o bem proposto ou venha a fazê-lo fora das orientações ou especificação, a contratante, poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificação, optar pela convocação dos demais licitantes na ordem de classificação, ficando sujeita as penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal n. 14.133 de 2021.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE.

5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.1.1. Executar os serviços em perfeitas condições conforme especificações, prazo e local constantes no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

5.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078, de 1990);

5.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e seus anexos, o objeto com avarias ou defeitos;

5.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.1.5. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

5.2. São obrigações da **CONTRATANTE**, além de outras previstas neste instrumento:

5.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e seus anexos;

5.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e seus anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

5.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
5.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e seus anexos;
5.2.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e seus anexos, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
5.2.7. Fornece todos os equipamentos e materiais necessários a realização do objeto, exceto uniforme e EPI que são obrigação da Contratada.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. As empresas/licitantes deverão examinar cuidadosamente o presente Edital e seus Anexos, antes da apresentação da proposta de preços, pois alegações de desconhecimento das disposições contidas nos aludidos documentos não serão aceitas como razões válidas para justificar quaisquer erros ou divergências severas encontradas em seus documentos de Habilitação ou na correspondente Proposta de Preços.
6.2. O Pregoeiro solicita a leitura do Edital e seus Anexos na íntegra, pois quaisquer alegações de desconhecimento posterior não serão consideradas.
6.3. Dúvidas na interpretação deste TERMO DE REFERÊNCIA e demais esclarecimentos poderão ser esclarecidas pelo correio eletrônico licitacao.majorvieira@yahoo.com.br.
6.4. Os esclarecimentos de dúvidas e decisões de recursos e/ou impugnações a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação estão disponíveis, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, no endereço http://www.majorvieira.sc.gov.br, ficando as licitantes obrigadas a acessá-los para a obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

ALINE DAIANE RUTHES IARENHUK DA SILVA:00391205978
Assinado de forma digital por ALINE DAIANE RUTHES IARENHUK DA SILVA:00391205978
Dados: 2026.07.27 10:31:31 -03'00'

Major Vieira/SC, 27 de julho de 2026.

ALINE DAIANE RUTHES IARENHUK DA SILVA
Prefeita Municipal

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

PREGÃO ELETRÔNICO N° 033/2026

ANEXO II

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

Ao Município de Major Vieira/SC
PROCESSO. No: _____/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2026

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO DESTINADOS AO PROVIMENTO DE CARGOS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MAJOR VIEIRA E HOSPITAL MUNICIPAL SÃO LUCAS, INCLUINDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME, TAIS COMO: ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO, COORDENAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS, PRÁTICAS E DE TÍTULOS, APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS, ANÁLISE E RESPOSTA A EVENTUAIS RECURSOS, BEM COMO TODAS AS DESPESAS RELACIONADAS A SOFTWARES, ELABORAÇÃO DE QUESTÕES, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DE SITE, E DEMAIS CUSTOS ADMINISTRATIVOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

Nome/Razão:		
Endereço:		Bairro:
CEP:		CNPJ:
Fone/Fax:	Email:	
Banco:	Agencia:	c/c:
Responsável:		CPF:

Item	ESPECIFICAÇÃO	Marca	Qtde.	Unidade/ embalagem	Vl. Unit.	Vl. Total
1						
...						

TOTAL DA PROPOSTA R$.....(....)

Nota: Quando a marca do produto identificar o Licitante, poderá o mesmo usar a indicação de: "**Marca Própria**"

DECLARAMOS:

1. Que o prazo de validade da proposta é de **60** (sessenta) dias a contar da entrega da mesma;

2. Forma de pagamento conforme Edital;

3. Que conhecemos e aceitamos todas as condições estipuladas no Edital de Pregão Eletrônico N.º **033/2026** em especial ao **ANEXO I**;

4. Que no preço proposto estão inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: transporte, frete CIF), tributos (impostos, taxas, contribuições fiscais, sindicais, lucros e para fiscais), serviços, salários, obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza, seguro no local dos abastecimentos, garantia e todos os demais ônus necessários a perfeita satisfação do objeto deste Edital e **ANEXO I** - TERMO **DE REFERÊNCIA**;

5. Que está plenamente ciente do teor e da extensão destas declarações aqui constantes e que detém plenos poderes e informações reais para firmá-la, e caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr(a). _____, ocupante do cargo de _____; CPF nº _____, residente_____ como representante legal desta empresa.

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

LOCAL E DATA: _____

Atenciosamente, Representante legal da Empresa / Nome e assinatura / Carimbo

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

PREGÃO ELETRÔNICO N° 033/2026

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao pregoeiro e equipe de apoio
Município de Major Vieira, Estado de Santa Catarina
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2026

Pelo presente instrumento, a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, através de seu representante legal infra-assinado, que:

1. Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133/21, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).

2. Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3. Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.

4. Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.

5. Declaramos para atendimento a vedação disposta no Artigo 18, XII, Lei Federal 12.708/2012, que não possuímos servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista no quadro societário.

6. Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Portador(a) do RG sob nº xxxxxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxxxxxxxx, cuja função/cargo é xxxxxxxxxxxxxxxxxxx (sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.

....., ..., ... de 2026.

Assinatura do Responsável pela Empresa (Nome Legível/Cargo)

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

PREGÃO ELETRÔNICO N° 033/2026
ANEXO IV

DECLARAÇÃO TRATAMENTO DIFERENCIADO LEI 123/2006.

Ao pregoeiro e equipe de apoio
Município de Major Vieira, Estado de Santa Catarina
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o no _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a.) _____, portador (a) da Carteira de Identidade no _____, do CPF no _____, DECLARA, para fins do disposto no edital supracitado, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, e considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.o da Lei Complementar no 123, de 14/12/2006.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.o da Lei Complementar no. 123, de 14/12/2006.

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme art. 1o do Decreto no 8.538/2015.

Declara também que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Afirma ainda que quer participar da referida licitação com tratamento diferenciado, conforme previsto na Lei Complementar 123/2006 e que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4o do art. 3.o da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....
Local e data.

NOME E CPF DO DECLARANTE

.....
(Assinatura do representante legal)

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

PREGÃO ELETRÔNICO N° 033/2026

ANEXO V

MINUTA CONTRATO N°___/___

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO DESTINADOS AO PROVIMENTO DE CARGOS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MAJOR VIEIRA E HOSPITAL MUNICIPAL SÃO LUCAS

PREÂMBULO - DAS PARTES
CONTRATANTE:

No dia XX/XX/2026, de um lado o MUNICÍPIO DE MAJOR VIEIRA, Estado de Santa Catarina, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.392/0001-27, com sede na Travessa Otacílio Fernandes de Souza, 210, Centro, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sra. ALINE DAIANE RUTHES IARENHUK DA SILVA, brasileira, residente e domiciliado no município de Major Vieira/SC, portadora do CPF n.º 003.912.059-78 e RG n.º 3.753.928 SSP/SC, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa XXXXXXXXXXX, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob n.º XXXXXXXXXXXXXXX com sede à Rua XXXXXXXX, Nº XXXX, XXXXXXXXX, cidade de XXXXXX/XX, neste ato representada por Sr. XXXXXXXXXXXX, brasileira, Solteira, empresária, inscrita no CPF n.º XXXXXXXXX, doravante denominado simplesmente CONTRATADA, pactuam o presente contrato, que se regerá pelo art. 79 da Lei n° 14.133/2021 e suas alterações, atendidas as cláusulas e condições que se anunciam a seguir:

FUNDAMENTO LEGAL:
O presente contrato tem seu fundamento legal no processo licitatório do PREGÃO ELETRÔNICO n° 033/2026, nos termos Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas jurídicas aplicáveis à espécie, e demais documentos que integram o processo têm entre si como justo e contratado as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1. Tem por objeto este contrato, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO DESTINADOS AO PROVIMENTO DE CARGOS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MAJOR VIEIRA E HOSPITAL MUNICIPAL SÃO LUCAS, INCLUINDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME, TAIS COMO: ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO, COORDENAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS, PRÁTICAS E DE TÍTULOS, APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS, ANÁLISE E RESPOSTA A EVENTUAIS RECURSOS, BEM COMO TODAS AS DESPESAS RELACIONADAS A SOFTWARES, ELABORAÇÃO DE QUESTÕES, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DE SITE, E DEMAIS CUSTOS ADMINISTRATIVOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

LOTE 01					
DESCRIÇÃO DO LOTE				**VALOR TOTAL DO LOTE**	
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO				**R$**	
ITEM	**PRODUTO/DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**PREÇO UNIT/R$**	**PREÇO TOTAL/R$**
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO	UND	1	R$	R$

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

	PARA EM MÉDIA (SETE) CARGOS, SENDO CARGOS DE AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL, FACILITADOR DE OFICINAS, AGENTE OPERACIONAL ESPECIALIZADO, (MECANICO), AGENTE OPERACIONAL, AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS E AGENTE CONDUTOR DE MAQUINAS, AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS INCLUINDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME E AS DESPESAS COM SOFTWARE, QUESTÕES, PROVA PRÁTICA, SITE DE HOSPEDAGEM E DEMAIS DESPESAS ADMINISTRATIVAS.				

LOTE 02	
DESCRIÇÃO DO LOTE	**VALOR TOTAL DO LOTE**
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO	**R$**

ITEM	PRODUTO/DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT/R$	PREÇO TOTAL/R$
2	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA EM MÉDIA 41 (QUARENTA E UM) CARGOS, SENDO CARGOS DE AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS, AGENTE CONDUTOR DE VEÍCULO, AGENTE TÉCNICO EDUCACIONAL. AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL (2), AGENTE ADMINISTRATIVO, ANALISTA ADMINISTRATIVO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA II (18), PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (16), INCLUINDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME E AS DESPESAS COM SOFTWARE, QUESTÕES, PROVA DE TÍTULOS, SITE DE HOSPEDAGEM E DEMAIS DESPESAS ADMINISTRATIVAS.	UND	1	R$	R$
3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO HOSPITAL SÃO LUCAS PARA EM MÉDIA 9 (NOVE) CARGOS, SENDO CARGOS DE TÉCNICO EM RADIOLOGIA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, ENFERMEIRO, AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS, AGENTE ADMINISTRATIVO, FARMACÊUTICO, NUTRICIONISTA, ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO. INCLUINDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME E AS DESPESAS COM SOFTWARE, QUESTÕES, PROVA DE TÍTULOS, SITE DE HOSPEDAGEM E DEMAIS DESPESAS ADMINISTRATIVAS.	UND	1	R$	R$

VALOR TOTAL: R$ ()

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

1. O preço total para o fornecimento dos itens relacionados no presente contrato é de **R$ 00.000,00 (XXXXXXXXXXXXXXX).**
2. O pagamento será efetuado mensalmente após o serviço efetivamente realizado, mediante crédito bancário e na forma estabelecida na Lei Federal 14.133/2021.
3. O pagamento poderá ser sustado pela Prefeitura de Major Vieira quando os bens e serviços não estiverem de acordo com as especificações deste projeto básico ou quando rejeitados pelo fiscal e gestor do Contrato, ou ainda por inadimplemento de qualquer cláusula do contrato que se originar deste projeto básico.
4. A rejeição dos serviços suspende a obrigação de pagamento pela Prefeitura de Major Vieira enquanto não sanadas pela CONTRATADA as irregularidades apontadas.
5. A Prefeitura de Major Vieira reserva-se no direito de recusar, no todo ou em parte, os serviços rejeitados pelo fiscal do Contrato, obrigando-se a CONTRATADA a promover sua adequação imediata.
6. Os valores eventualmente pagos com atraso por culpa da CONTRATANTE serão atualizados segundo determina o art. 117 da Constituição do Estado de Santa Catarina.
7. Juntamente com a nota fiscal/fatura deverá ser enviado relatório detalhado com a utilização de cada cartão para conferência.
8. A fatura deverá ser enviada ao CONTRATANTE com pelo menos 7 dias úteis de antecedência da data de vencimento para que seja procedida a conferência necessária e seja providenciado o pagamento.
9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
11. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.
12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.
13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
15. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela não execução do serviço, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.
16.1. Será interrompido o serviço em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.
17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
17.1. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.
17.2. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

18. As empresas contratadas deverão emitir as notas fiscais, faturas ou recibos com observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, em especial às disposições que se referem às retenções na fonte de IR, sob pena de não aceitação por parte dos órgãos contratantes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA:

1. O contrato terá **VIGÊNCIA** de **12 MESES** contados a partir da assinatura deste instrumento, na forma do artigo art. 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período, caso seja de interesse da Administração.
2 - A continuação da prestação de serviços nos exercícios financeiros subsequentes ao presente, respeitado o prazo de vigência do Contrato, fica condicionada à aprovação das dotações próprias para as referidas despesas no orçamento da CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZOS DE INÍCIO, DE EXECUÇÃO, DE CONCLUSÃO, DE ENTREGA, DE OBSERVAÇÃO E DE RECEBIMENTOS:

1. **Os serviços deverão ter sua execução iniciada em até 10 dias úteis após a Solicitação de Fornecimento (SF) emitida pelo setor de compras do Município de Major Vieira/SC, devendo serem concluídos em no máximo 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato (Seletivo Secretaria de Educação) e Concurso Público sendo: a) 03 (três) dias para solicitação de documentação junto à administração municipal; b) 05 (cinco) dias para elaboração do Edital e sua publicação; c) 30 (trinta) dias para aplicação das provas após a publicação do Edital; 40 (quarenta) dias para divulgação do resultado final após a publicação do Edital.**
1.2. **Ambos os prazos deverão ser rigorosamente observados para a execução do Concurso Público e do Processo Seletivo. Eventuais ajustes ou alterações que se fizerem necessários em razão de demandas da Administração serão previamente comunicados à contratada, visando à adequação do cronograma e à regular execução dos serviços.**
1.3. **O concurso público será realizado no perímetro Urbano do Município no Município de Major Vieira SC, devendo a contratada atuar junto com a comissão organizadora para definir os locais da aplicação das provas objetivas. Dúvidas podem também estar sendo encaminhadas na Prefeitura Municipal, no setor de RH.**
2. O objeto do contrato será recebido:
2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato, de forma sumária, no ato da prestação, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
2.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
2.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor da Lei 14.133 de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
2.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
2.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – RECURSOS FINANCEIROS PARA ATENDER AS DESPESAS:

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

As despesas decorrentes da execução do objeto do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, que poderão sofrer modificações em razão do ano financeiro:

03.01 Sec. Mun. De Adm e Planejamento 2003 Manut. Da Sec Mun de Adm 3390.00.00- Aplicações Diretas
04.01 Sec. Mun. De Educação 2005 Manut. Da Secretaria de Educação 3390.00.00- Aplicações Diretas
17.17 - Fundo de saúde – 2.030 - Ações de Vigilância em Saúde- 3.3.90.000 Aplicações Diretas

CLÁUSULA SEXTA – DA VINCULAÇÃO:

Este contrato vincula-se ao **Edital de Pregão Eletrônico nº. 033/2026**, obrigando-se a CONTRATADA em manter durante a vigência deste, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

1. Para garantir o fiel cumprimento do objeto contratado, são responsabilidades/obrigações das partes:
1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda;
1.2. Executar os serviços em perfeitas condições conforme especificações, prazo e local constantes no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e seus anexos, o objeto com avarias ou defeitos;
1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
1.6. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.
2. São obrigações da CONTRATANTE, além de outras previstas neste instrumento:
2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e seus anexos;
2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e seus anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e seus anexos;
6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e seus anexos, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
7. Fornece todos os equipamentos e materiais necessários a realização do objeto, exceto uniforme e EPI que são obrigação da Contratada.

CLÁUSULA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

1. A CONTRATADA compromete-se a cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como toda a legislação aplicável ao tratamento de dados pessoais, responsabilizando-se pela adoção de medidas técnicas, administrativas e de

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

segurança aptas a proteger os dados pessoais dos candidatos inscritos e demais informações às quais tiver acesso em razão da execução do objeto contratual.
2. A CONTRATADA realizará o tratamento dos dados pessoais única e exclusivamente para a execução dos serviços objeto deste contrato, observando os princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização, sendo vedada a utilização das informações para qualquer finalidade diversa da contratação.
3. A CONTRATADA deverá garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados pessoais tratados, adotando mecanismos de controle de acesso, armazenamento seguro, criptografia quando aplicável, rastreabilidade e demais medidas compatíveis com as boas práticas de segurança da informação.
4. É vedado à CONTRATADA compartilhar, divulgar, comercializar, ceder ou transferir a terceiros os dados pessoais dos candidatos ou quaisquer informações obtidas durante a execução dos serviços, salvo quando houver autorização expressa da CONTRATANTE ou obrigação legal, judicial ou regulatória.
5. A CONTRATADA responderá integralmente por danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos decorrentes de tratamento irregular de dados pessoais, bem como por incidentes de segurança causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou subcontratados.
6. Na hipótese de ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente a CONTRATANTE, de forma imediata e sem demora injustificada, informando a natureza do incidente, os dados afetados, as medidas adotadas para mitigação dos danos e as providências implementadas para evitar novas ocorrências.
7. Encerrada a execução contratual, a CONTRATADA deverá eliminar ou devolver à CONTRATANTE todos os dados pessoais tratados em razão do contrato, inclusive eventuais cópias existentes, ressalvadas as hipóteses de guarda obrigatória previstas na legislação vigente.
8. A CONTRATADA manterá absoluto sigilo sobre todas as informações, documentos, dados cadastrais, resultados, provas, recursos e demais informações relacionadas ao concurso público e ao processo seletivo, durante a vigência do contrato e mesmo após o seu término, responsabilizando-se civil, administrativa e penalmente por eventual divulgação ou utilização indevida dessas informações.
9. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, solicitar informações, documentos ou evidências que demonstrem a conformidade da CONTRATADA com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, bem como exigir a adoção de medidas corretivas quando constatadas irregularidades no tratamento dos dados pessoais.

CLÁUSULA NONA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL:

1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:
1.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
1.2. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
1.3. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
1.4. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
1.5. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
1.6. Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto, quando for o caso;
1.7. Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas, quando for o caso;
1.8. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
1.9. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:
2.1. Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

2.2. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
2.3. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
2.4. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
2.5. Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.
2.6. As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do item 2 observarão as seguintes disposições:
2.6.1. Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;
2.6.2. Assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 desta Lei.
3. Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei 14.133/21 serão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando houver previsão de prestação de garantia em edital.
4. A extinção do contrato poderá ser:
4.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
4.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
4.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
5. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
6. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:
6.1. Devolução da garantia;
6.2. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
6.3. Pagamento do custo da desmobilização.
7. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:
7.1. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
7.2. Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
7.3. Execução da garantia contratual para:
7.3.1. Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
7.3.2. Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
7.3.3. Pagamento das multas devidas à Administração Pública;
7.3.4. Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
7.3.5. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

8. Na hipótese do inciso II do item 7, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA NULIDADE DO CONTRATO

1. Constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, com avaliação, entre outros, dos seguintes aspectos:
1.1. Impactos econômicos e financeiros decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do objeto do contrato;
1.2. Riscos sociais, ambientais e à segurança da população local decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do objeto do contrato;
1.3. Motivação social e ambiental do contrato;
1.4. Custo da deterioração ou da perda das parcelas executadas;
1.5. Despesa necessária à preservação das instalações e dos serviços já executados;
1.6. Despesa inerente à desmobilização e ao posterior retorno às atividades;
1.7. Medidas efetivamente adotadas pelo titular do órgão ou entidade para o saneamento dos indícios de irregularidades apontados;
1.8. Custo total e estágio de execução física e financeira dos contratos, dos convênios, das obras ou das parcelas envolvidas;
1.9. Fechamento de postos de trabalho diretos e indiretos em razão da paralisação;
1.10. Custo para realização de nova licitação ou celebração de novo contrato;
1.11. Custo de oportunidade do capital durante o período de paralisação.
1.12. Caso a paralisação ou anulação não se revele medida de interesse público, o poder público deverá optar pela continuidade do contrato e pela solução da irregularidade por meio de indenização por perdas e danos, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis.
2. A declaração de nulidade do contrato administrativo requererá análise prévia do interesse público envolvido, na forma do art. 147 da Lei 14.133/21, e operará retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato deveria produzir ordinariamente e desconstituindo os já produzidos.
2.1. Caso não seja possível o retorno à situação fática anterior, a nulidade será resolvida pela indenização por perdas e danos, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e aplicação das penalidades cabíveis.
2.2. Ao declarar a nulidade do contrato, a autoridade, com vistas à continuidade da atividade administrativa, poderá decidir que ela só tenha eficácia em momento futuro, suficiente para efetuar nova contratação, por prazo de até 6 (seis) meses, prorrogável uma única vez.
2.3. A nulidade não exonerará a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES E MULTAS:

1. Comete infração administrativa, a CONTRATADA que inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
2. Comete infração administrativa, a CONTRATADA que ensejar o retardamento da execução do objeto;
3. Comete infração administrativa, a CONTRATADA que falhar ou fraudar na execução do serviço;
4. Comete infração administrativa, a CONTRATADA que comportar-se de modo inidôneo;
5. Comete infração administrativa, a CONTRATADA que cometer fraude fiscal;
6. Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
6.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
6.2. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
6.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço, no caso de inexecução total do objeto;

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

6.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
6.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
6.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
6.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa;
6.8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;
7. As sanções previstas poderão ser aplicadas à CONTRATADA acompanhada de as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
8. Também ficam sujeitas às penalidades, as empresas ou profissionais que:
8.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
8.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
8.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
10. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
11. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
13. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
14. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
15 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

Da penalidade aplicada caberá recursos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, á autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos vencedores para a assinatura do contrato.

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

2. O contrato será formalizado, com observância dos artigos 89 a 95 da Lei 14.133/21, e será subscrito pela autoridade competente.
3. A Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21.
3.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – EVENTUAL ATRASO DO MUNICÍPIO:

Na eventualidade do município não cumprir com os pagamentos contratados, remunerará os atrasos a título de encargos mora, aplicando-se as mesmas penalidades impostas aos devedores do município em atraso, inclusive os mesmos critérios.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:
1.1. Unilateralmente pela Administração:
1.1.1. Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
1.1.2. Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei nº 14.133/21;
1.2. Por acordo entre as partes:
1.2.1. Quando conveniente a substituição da garantia de execução;
1.2.2. Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
1.2.3. Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
1.2.4. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.
2. Nas alterações unilaterais, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).
3. As alterações unilaterais não poderão transfigurar o objeto da contratação.
4. Se o contrato não contemplar preços unitários para obras ou serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei 14.133/21.
5. Nas alterações contratuais para supressão de obras, bens ou serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e os colocados no local dos trabalhos, estes serão pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente reajustados, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.
6. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.
7. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

8. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste item, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO:

1. Os preços praticados quanto ao valor do serviço de publicidade serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir do orçamento estimado, podendo ser reajustado, caso necessário, utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/21.
2. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.
3. Os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:
3.1. à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;
3.2. ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.
4. A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
5. A repactuação deverá ser precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
6. O prazo para manifestação quanto aos pedidos de reajuste, reequilíbrio e repactuação será de 30 dias, a contar da data de protocolo do requerimento.
6.1. Caso faltem informações e a administração solicite complementação do pedido, o prazo irá reiniciar, a contar da data do novo protocolo com os documentos faltantes.
7. O reajuste será formalizado por apostilamento, de acordo com o art. 136 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

1. Será designada como gestor e responsável administrativo do contrato o responsável pela pasta da Secretaria Municipal de Administração e Gestão o Sra. Aline Krisan, a qual compete por acompanhar, gerir e administrar a execução do contrato.
2. Será designada como responsável pela fiscalização da execução/fornecimento da entrega dos serviços/produtos objeto deste Edital, o (a) servidor (a) nomeada pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão, informando ao gestor às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

I - Acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato;

II - Atestar, em documento hábil, o fornecimento e após conferência prévia do objeto contratado encaminhar os documentos pertinentes ao gestor para certificação;

III - Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

IV - Comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;

V - Acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e /ou previstas contratualmente;

VI - Informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao gestor do contrato;

3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa vencedora do certame, pelos danos causados a Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

4. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da Administração ou do servidor designado para a fiscalização;
5. À Administração não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos considerados inadequados.
6. Ao preposto da empresa vencedora competirá, entre outras atribuições:

a) Representar os interesses da empresa perante a Administração;
b) Realizar os procedimentos administrativos junto a Administração;
c) Manter a Administração informada sobre o andamento e a qualidade dos produtos fornecidos;
d) Comunicar eventuais irregularidades de caráter urgente, por escrito, ao fiscal do contrato com os esclarecimentos julgados necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO:

A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer em até 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei n. 14.133/21, e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público (coletivo), sendo que eventuais dúvidas sobre a execução e interpretação das Cláusulas do presente contrato serão solucionadas por meio da aplicação do princípio constitucional da proporcionalidade, da boa-fé objetiva (art. 422, do Código Civil) e da função social dos contratos (art. 421 e 2.035, parágrafo único, do Código Civil), bem como de conformidade com os princípios gerais de direito, levando-se em conta sempre e preponderantemente o interesse público (coletivo) a ser protegido/tutelado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO:

Fica eleito o Foro da Comarca de Canoinhas - SC, para dirimir questões decorrentes deste contrato, com renúncia expressa aos demais, sem prejuízo do inciso X do artigo 29 da Constituição Federal, com a redação introduzida pela Emenda Constitucional n. 19/98.

E, para que este contrato passe a produzir seus jurídicos e legais efeitos, leva a chancela das partes, em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o firmam.

Major Vieira (SC),..... de ..... de .....

_____	_____
Prefeita Municipal	**Xxxxxxxxx**
ALINE DAIANE RUTHES IARENHUK DA SILVA	**xxxxxxxxxxxxxxxxxxx**
Contratante	**Contratada**

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br

TESTEMUNHAS:

_____ _____

NOME: NOME:
CPF: CPF:

FISCAL DO CONTRATO **GESTORA DO CONTRATO**

_____ _____

ALINE KRISAN

Travessa Otacílio Florentino de Souza | nº 210 | Centro
Major Vieira | Santa Catarina| CEP 89480-000
Telefone (47) 3655-1111 | E-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br