

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 165/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/2023

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS,
MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

O **MUNICÍPIO DE TANGARÁ**, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, comunica aos interessados que realizará a licitação na modalidade **PREGÃO** sob a forma **ELETRÔNICA**, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, visando à aquisição do objeto abaixo indicado e terá como critério de julgamento do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**. As propostas iniciais e documentos de habilitação deverão ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico, através do seguinte endereço: www.portaldecompraspublicas.com, conforme data e horário estipulados abaixo.

PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: Até o dia **16/01/2024 às 09h00min.**

ABERTURA DA SESSÃO: Dia **16/01/2024 às 09h01min.**

MODO DE DISPUTA: Aberta.

1 – DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, INCLUINDO TODAS AS ETAPAS, INSCRIÇÕES, PROVAS, RECURSOS, RELATÓRIOS E DEMAIS INFORMAÇÕES QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS AO PLENO ANDAMENTO DO CERTAME**, conforme segue itens, quantidades e valores anexos nos sites www.portaldecompraspublicas.com.br e www.tangara.sc.gov.br juntamente com edital.

1.2 - Contratação de empresa para que, de acordo com as premissas estabelecidas no presente termo de referência, efetue o programa, elaboração, organização e execução de concurso público para cadastro de reserva referente aos cargos públicos abaixo discriminados:

CARGOS – NIVEL MÉDIO	VAGAS	C/HORÁRIA
Assistente administrativo	CR	40h
Mecânico	1 + CR	40h
Auxiliar de Depto. de Recursos Humanos	CR	40h
CARGOS – NIVEL SUPERIOR	VAGAS	C/HORÁRIA
Advogado	CR	40h
Analista de Licitações e Contratos	CR	40h
Contador	CR	40h
Comprador	CR	40h
Dentista P.S.F.	CR	40h
Fiscal de Tributos	CR	40h
Fonoaudiólogo Educacional	1 + CR	40h
Fonoaudiólogo	1 + CR	20h
Professor de Educação Básica III - Inglês (CENTRO)	CR	10/20/30/40h
Professor de Educação Básica III - Artes (CENTRO)	CR	10/20/30/40h
Tesoureiro	CR	40h

1.3 - Rege a presente licitação a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 010 de 25 de janeiro de 2016, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019 e alterações posteriores nos casos omissos, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, Lei Federal nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

1.4 - Todas as especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste edital, termo de referência e seus anexos deverão ser cumpridas na íntegra.

1.5 – Eventuais dúvidas pertinentes à presente licitação poderão ser esclarecidas da seguinte forma:

- a) Telefones: (49) 3532-7450
- b) E-mail: licita2@tangara.sc.gov.br.
- c) Endereço: Avenida Irmãos Piccoli, 267, segundo andar, setor de licitações, Tangará/SC.

2 – DOS PROCEDIMENTOS

2.1 - Para a realização deste certame serão utilizados recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para o Pregoeiro (a) e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – INTERNET.

2.2 - A realização do procedimento estará a cargo do Pregoeiro(a), Equipe de Apoio e da Administradora do Pregão Eletrônico, empresa contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.

2.3 - Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.3.1 - O licitante, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do objeto negociado.

2.4 - O fornecedor deverá 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 Pregoeiro (a) e/ou pelo sistema ou de sua desconexão.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Em cumprimento ao que estabelece o art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006 a presente licitação destina-se EXCLUSIVAMENTE à participação de Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte do ramo pertinente ao objeto do presente edital que preencherem os requisitos exigidos na habilitação, qualificadas como tais nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante neste Edital e seus anexos.

3.1.1 - A participação nos lotes expressamente destinados à Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

3.2- Poderá participar deste certame qualquer empresa que satisfaça as condições estabelecidas neste Edital e cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto da presente licitação.

3.3 - Não poderão participar direta ou indiretamente da licitação:

3.3.1 – Empresas que não atenderem às condições deste Edital

3.3.2 - Servidor(es) ou dirigente(s) de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

3.3.3 - Empresas que estejam sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial que incidam em proibição legal de contratar com a Administração Pública;

3.3.4 - Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, sob pena de incidir no previsto no Parágrafo Único do art. 97 da Lei de Licitações, ou tenham sido suspensas de participar e impedidas de contratar com o Município de Tangará.

3.3.5 - Não será admitida a participação de empresa estrangeira que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente ou judicialmente.

3.3.6 - Não será admitida a participação conjunta nesta licitação, de Empresas controladoras, controladas, coligadas ou subsidiárias entre si ou, ainda que, independentemente, nomeiem um mesmo representante.

3.3.7 – Pessoas Físicas.

3.4 - Na hipótese de ser constatada pelo Pregoeiro (a) a participação de licitante cuja situação se enquadre em qualquer das hipóteses previstas no item anterior, ainda que superveniente, a concorrente será excluída do certame, ficando esta e seus representantes sujeitos às sanções previstas na Lei n. 8.666/93.

3.5 - A participação na licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste Edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

3.6 - O procedimento licitatório é um procedimento previsto em lei. A sessão de abertura da licitação é um ato público e oficial, onde os participantes devem respeitar e cumprir as cláusulas previstas nesse edital. O não cumprimento de qualquer um destes requisitos acarretará na desclassificação ou inabilitação da participante ou no não credenciamento do representante.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - O fornecedor deverá fazer o seu cadastramento através do portal de compras públicas, no endereço <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> e preencher o Termo de Adesão, onde qualquer pessoa física ou jurídica, que manifeste interesse em cadastrar-se e apresente a documentação exigida terá acesso ao portal.

4.1.1 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.1.2 - O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.2 - Os interessados deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.2.1 - Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail falecom@portaldecompraspublicas.com.br.

4.3 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.3.1 - O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.3.2 – O licitante, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

4.4 - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5 - DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - Os licitantes deverão registrar suas propostas e encaminhar todos os documentos de habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horários definidos no preâmbulo deste edital para abertura da sessão, momento em que se encerrará automaticamente a fase de recebimento de propostas e documentos de habilitação.

5.2 - Não haverá outra oportunidade para o envio dos documentos de habilitação, admitindo-se apenas o envio de documentos complementares, caso solicitado pelo Pregoeiro(a).

5.3 - Até a data e horário definidos no preâmbulo deste edital o licitante poderá retirar ou substituir a proposta assim como os documentos de habilitação anteriormente encaminhados.

5.4 - Todas as referências de tempo descritas no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília-DF.

5.5 - O Licitante deverá aceitar as seguintes declarações no Sistema:

- a) Declaro cumprir os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme parágrafos 4 e 5 do art. 26 do Decreto 10.024/19.
- b) Declaro para os devidos fins legais, conforme o disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de dezesseis anos.
- c) Declaro para os devidos fins legais, em cumprimento a exigido no Edital, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente Processo Licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- d) Declaro para os devidos fins que não existe em meu quadro de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- e) Declaro para os devidos fins legais que conheço todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação e que minha proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.
- f) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/MEI conforme Lei Complementar 123, de

14/12/2006, cujos ternos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

6 – DA PROPOSTA

6.1 – Após a divulgação do edital no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, as licitantes deverão, até a data e hora marcadas para recebimento das propostas, encaminhar a proposta, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

6.1.1 – A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

6.2 – A proposta comercial deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos subitens a seguir:

- a) O prazo de validade da proposta nunca poderá ser menor de 60 (sessenta) dias; (caso a proposta esteja omissa quanto à validade será considerada o prazo de 60 dias).
- b) Valor unitário e total de cada item.
- c) Deverá ser indicada a MARCA do item cotado, quando for o caso.
- d) O preço unitário e total deverá ser fixo em moeda nacional, sendo admitidas apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula.
- e) Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração.

6.3 – O preenchimento incorreto dos dados necessários à análise da proposta implicará na desclassificação da mesma.

6.4 – Havendo divergência entre o valor unitário e o valor total do item cotado, será considerado, para fins de julgamento das propostas, o primeiro.

6.5 – Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.6 - O licitante deverá enviar sua proposta por meio do sistema eletrônico mediante o preenchimento de formulário específico no sistema eletrônico sem dados que identifiquem a Empresa na hora dos Lances.

6.7 - O Pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas, e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

6.8 - Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valor acima do limite máximo estabelecido, no caso de a Administração não ter optado pelo orçamento sigiloso.

6.9 - Somente as licitantes cujas propostas foram classificadas participarão da fase de lances.

6.10 - Vícios, erros e/ou omissões que não impliquem em prejuízo para o Município poderão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), cabendo a este agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

6.11 - Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) Pregoeiro(a), pelo sistema, ou de sua desconexão.

7 – DA HABILITAÇÃO

7.1 - Para fins de habilitação no certame, os licitantes terão de satisfazer os requisitos relativos à regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, bem como quaisquer documentos conforme abaixo solicitados:

OBS: Todas as Certidões e Provas devem estar válidas na data prevista para o recebimento da documentação e das propostas. **Além disso, quando couber, os documentos deverão possuir autenticação ou assinatura digital.**

7.2 – Habilitação Jurídica:

7.2.1 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou;

7.2.2 – Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

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

7.2.4 – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

7.3 – Habilitação Fiscal e Trabalhista:

7.3.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

7.3.2 – Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em vigor;

7.3.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do proponente, em vigor;

7.3.4 – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio do proponente, em vigor;

7.3.5 – Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, em vigor;

7.3.6 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, disponibilizada no site do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.gov.br/certidão), em vigor.

7.4 - Qualificação Econômico-Financeira:

7.4.1 – Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida até 60 (sessenta) dias antes da data limite para apresentação das propostas.

7.5 - Qualificação Técnica:

7.5.1 - Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa proponente executou serviços com características compatíveis ao objeto da presente Licitação, demonstrando que a empresa proponente possui experiência anterior satisfatória e bom desempenho. O atestado deverá conter o teor da contratação e os dados da empresa contratada de forma clara.

7.5.2 – Registro no Conselho Regional de Administração – CRA em nome da empresa licitante, válida e atualizada na data de recebimento dos documentos de habilitação e proposta de preço, com habilitação para execução de serviços semelhantes ao objeto deste edital, emitida pelo Conselho da jurisdição da sede da empresa licitante, com responsável técnico na área compatível com o objeto desta licitação.

7.6 - O vencedor do certame que não apresentar a documentação exigida, no todo ou em parte, será desclassificado, facultando-se a esta Administração a aplicação das penalidades previstas na legislação que rege o procedimento. Constatando-se a desclassificação da empresa com a melhor proposta, será convocado então o detentor da proposta seguinte na ordem de classificação.

7.7 – Para instruir e complementar o Processo Licitatório fica facultado ao Pregoeiro(a) e equipe de apoio, consultar o site oficial disponibilizado para confirmar e ou extrair via de certidão indispensável para regularizar documento apresentado com insuficiência, desde que não altere a sua validade jurídica.

7.8 - Os Documentos de habilitação e Proposta devem ser enviados exclusivamente pelo Sistema Eletrônico, preferencialmente no formato PDF.

7.9 – No caso de apresentação de documentos e/ou certidões que não constarem prazo de validade, considerar-se-á o prazo máximo de 90 (noventa) dias a partir da data de emissão destes.

7.10 – No caso de empresas com filiais, se o licitante responsável pelo contrato/fornecimento for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome desta, caso contrário deve estar em nome da filial.

7.11 - A responsabilidade do upload dos documentos é integralmente da empresa, sendo assim deverá anexar todos os documentos solicitados no edital.

7.12 - O cumprimento do envio dos documentos exigidos acima dispensa o envio dos mesmos documentos em vias originais, entretanto, poderá o(a) Pregoeiro(a) requisitar ao participante documentos para diligências necessárias, nos termos do Art. 43, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93 no qual dispõe que é facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

7.13 - A documentação será rubricada pelo(a) Pregoeiro(a) e pela Equipe de Apoio e após examinada será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

8 – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

8.1 - O Pregoeiro (a) dará início à Sessão Pública na data e horário previstos neste Edital, via sistema eletrônico, com a abertura das propostas para cada item.

8.2 - Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.3 - Aberta a sessão o Pregoeiro (a) procederá à abertura e análise preliminar das propostas.

8.4 - O(A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não apresentem as especificações técnicas ou não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, ou, que contenham vícios insanáveis.

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

8.4.2 - A não desclassificação da proposta não implica em sua aceitação definitiva, que deverá ser levada a efeito após o seu julgamento definitivo conforme definido neste edital.

8.5 - Após a classificação das propostas para a participação na fase de disputa de preços, o Pregoeiro (a) dará sequência ao processo de Pregão.

8.6 - O Pregoeiro (a), a bem dos serviços, se julgar conveniente, reserva-se do direito, de suspender a licitação, em qualquer uma das fases, para efetivar as análises indispensáveis e desenvolver as diligências que se fizerem necessárias, internamente, condicionando a divulgação do resultado preliminar da etapa que estiver julgando, à conclusão de serviços, através do site da Prefeitura Municipal de Tangará.

9 – DA ETAPA DE LANCES

9.1 - O preço de abertura da etapa de lances de cada item corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.

9.2 - No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, valem os valores obtidos na etapa de propostas.

9.3 - Caso restem duas ou mais propostas empatadas, será realizado sorteio público para a declaração da proposta vencedora.

9.4 - Aberta a etapa competitiva, os proponentes deverão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

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

9.5.1 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas).

9.5.2 - Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

9.6 - A etapa de envio de lances na sessão pública será no modo de disputa Aberto, durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance (s) ofertado(s) nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

9.7 - A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.8 - Os lances intermediários são lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, porém, inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante.

9.9 - Na hipótese de não haver novos lances, na forma estabelecida no subitem 9.7, a sessão pública será encerrada automaticamente.

9.10 - Assim que o lance for acatado, ele ficará registrado no sistema, sendo vedada a desistência dos lances ofertados, sujeitando o licitante a possíveis penalidades constantes neste Edital.

9.11 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.12 - Se o(a) Pregoeiro(a) entender que o lance ofertado é absolutamente inexequível ou verificar que houve erro de digitação, deverá excluí-lo do sistema, a fim de não prejudicar a competitividade.

9.12.1 - Considera-se absolutamente inexequível a proposta que reduzir o valor do último lance ofertado em mais de 85%.

9.10 - Após a apresentação da proposta e dos lances não caberá desistência, salvo se por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro(a).

9.11 - Durante o transcurso da sessão pública, o licitante será informado, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da detentora do lance.

9.12 - Existindo lance durante os 2 (dois) últimos minutos da fase competitiva, o Sistema eletrônico emitirá aviso na página de Lances, informando que o certame entrou em prorrogação automática por mais 2 (dois) minutos.

9.13 - Encerrada a etapa de lances, sem prorrogação automática pelo sistema, o Pregoeiro (a) poderá reiniciar a etapa de lances, mediante justificativa no sistema.

9.14 - A desistência em apresentar lance eletrônico implicará a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.15 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

9.15.1 - A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.15.2 - Ficarão disponíveis o prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

9.16 - 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 no edital, e verificará a habilitação do licitante.

9.17 - No caso de desconexão do Pregoeiro (a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos proponentes, para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro (a), quando possível, a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.17.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após publicação no site da prefeitura de Tangará.

9.18 - O critério para julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

10 – DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

10.1 - Prosseguindo, o Pregoeiro (a) verificará o atendimento das condições de habilitação do licitante classificado como primeiro colocado, mediante a análise da documentação encaminhada na forma prevista no edital.

10.2 - Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido pelo Pregoeiro (a).

10.3 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que as certidões apresentem alguma restrição, hipótese em que será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, mediante comunicação eletrônica a todos os participantes, prorrogável por igual período, a critério da Administração, desde que requerida pelo licitante, mediante justificativa.

8.3.1 - A não regularização no prazo designado incorre na decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, ficando facultado ao Pregoeiro (a), convocar a ME/EPP remanescente mais bem classificada, se houver, observando-se a ordem e o limite de classificação.

10.4 - Constatado o atendimento pleno pelo licitante das exigências de habilitação previstas neste Edital, este será declarado vencedor do certame, iniciando-se, por conseguinte, o prazo recursal, caso haja manifestação. No caso de não haver manifestação de intencão de recurso, o(a) Pregoeiro(a), juntamente com a equipe de apoio, dará prosseguimento ao processo.

10.5 - O licitante declarado vencedor deste certame, deverá, então, encaminhar a Proposta Comercial, via sistema (preferencialmente em formato PDF), em original, assinada pelo seu representante legal, devidamente readequada em função do seu menor preço, juntamente com os documentos de habilitação solicitados pelo Pregoeiro (a), no prazo e na forma fixados no subitem 6 e seguintes deste Edital;

10.6 - Apresentar na Proposta também os Dados do Proponente: Razão Social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail, atualizados, bem como os dados do Representante Legal para assinatura do Contrato: Nome, CPF, RG, função, telefone e e-mail e os dados Bancários: Banco, Agência, Conta e Nome.

10.7 - No julgamento da habilitação, o Pregoeiro (a) poderá sanar erro(s) ou falha(s) que não altere(m) a substância do(s) documento(s) habilitatório(s) e sua validade jurídica, mediante despacho

fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhe(s) validade e eficácia para fins de habilitação.

10.8 - Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que ensejaram a inabilitação e/ou a desclassificação, conforme dispõe o art. 48, §3º da Lei nº 8.666/93.

11 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

11.1 - Até o 3º (terceiro) dia útil, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital, conforme disposto nos artigos 23 e 24 do Decreto 10.024/19.

11.2 - As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até três dias úteis antes da data fixada para o fim do recebimento das propostas, por meio de formulário eletrônico, disponível no site <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

11.3 - O Pregoeiro (a) terá o prazo de 2 (dois) dias úteis contando da data de recebimento do pedido para responder, conforme disposto nos artigos 23 e 24 do Decreto 10.024/19.

11.4 - A ausência de resposta da Administração à impugnação apresentada, não impedirá a licitante de participar da abertura desta licitação, sendo esta respondida, posteriormente, na hipótese de a impugnação não prejudicar as propostas.

11.5- Caberá à Autoridade Competente decidir sobre a impugnação, juntamente com o Pregoeiro (a).

11.6 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se os prazos, no caso de alteração do teor das propostas técnicas e de preços.

11.7 - A perfeita compreensão do edital se dá somente mediante leitura atenta do conteúdo de todas as suas páginas, pois os dispositivos nela contido se complementam a fim de definirem as regras do certame. Portanto, recomenda-se aos interessados em participar da presente licitação, antes de oferecer qualquer pedido de esclarecimento, efetuar uma leitura completa do edital e procurar esclarecer suas dúvidas em um único documento, se for possível, evitando transtornos ao certame.

12 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

12.1.1 - As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias por meio de formulário eletrônico, disponível no site <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

12.2 - Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.3 - A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.4 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

13 – DO CONTRATO

13.1 – As obrigações decorrentes do fornecimento do objeto do presente Processo Licitatório a serem firmadas entre a Administração e o Fornecedor serão formalizadas através do Contrato.

13.2 - A assinatura do contrato pela licitante vencedora poderá ser efetuada mediante assinatura eletrônica, com certificado digital do representante legal da empresa; através de assinatura de documento físico, efetuada mediante o comparecimento do representante legal da empresa; ou através de envio do contrato assinado através do correio.

13.3 - Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação, serão solicitados os licitantes vencedores, dentro do prazo de **05 (cinco) dias** a contar da data do recebimento da solicitação, para assinar o Contrato.

13.4 - O licitante que, convocado para assinar o Contrato, deixar de fazê-lo no prazo fixado ou não manter as mesmas condições de habilitação, responderá na forma da legislação vigente, sem prejuízo de cominações a ele previstas neste Edital, sendo dela excluído.

13.5 - Na hipótese de o FORNECEDOR primeiro classificado ter seu contrato cancelado, não assinar, não aceitar ou não retirar o contrato no prazo e condições estabelecidas, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

13.6 - Observados os critérios e condições estabelecidas neste Edital e o preço estabelecido, a Administração poderá comprar de mais de um fornecedor, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pela Administração.

13.7 - O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.8 - O serviço será efetuado mediante expedição de Solicitação de Fornecimento ou outro documento equivalente.

13.9 - O fornecedor terá seu contrato cancelado quando descumprir as condições estabelecidas ou não reduzir o preço quando esse se tornar superior a aqueles praticados no mercado.

13.10 - Os preços relacionados no Contrato poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei 8.666/93, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados. No entanto, mesmo comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro processo licitatório.

13.11 - O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor deste certame, farão parte integrante do Contrato, independente de transcrição.

14 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, GARANTIAS.

14.1 - Os serviços deverão ser executados conforme solicitação da Secretaria requisitante, dentro do prazo do contrato.

14.2 - A empresa deverá primar pela observância dos princípios norteadores da administração pública, em especial da legalidade, tendo em vista a legislação municipal em vigor, obedecendo aos preceitos constantes na Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar nº 057/2012 e demais legislação pertinente, bem como, as demais normas aplicáveis ao caso.

14.2.1 – A carga horária, remuneração, escolaridade e atribuições dos cargos supracitados consta na Lei Complementar nº 134/2022 – Plano de Cargos, Carreira e Remunerações do Magistério e alterações, na Lei Complementar nº 092/2017 – Reestruturação do Sistema de Carreira e Salários de Pessoal do Poder Executivo do Município de Tangará, e na Lei Complementar 041, de 03 de dezembro de 2007 – Dispõe sobre a criação de empregos públicos para atendimento do programa de saúde da família.

14.2.2 – Os candidatos nomeados aos cargos públicos serão regidos pela Lei Complementar nº 057/2012, salvo o cargo do Dentista – P.S.F, que será regido pelo Decreto-lei nº 5452/43 – Consolidação das Leis do Trabalho.

14.2.3 – A legislação supracitada deverá ser observada pela empresa contratada, quando da elaboração do edital, a fim de informar com precisão as informações (carga horária, remuneração, escolaridade e atribuições) de cada cargo.

14.3 - A contratada deverá manter sigilo em todos os aspectos pertinentes à elaboração e aplicação das provas e tomar as providências que julgar necessárias, além das impostas pela lei e por este termo de referência, visando à garantia de que todos os candidatos participem em igualdades de condições.

14.4 – A contratada deverá objetivar a classificação do candidato com as melhores condições de desempenho no cargo pretendido, a fim de oferecer serviços de boa qualidade aos cidadãos.

14.5 – São obrigações da contratada:

- Apontar, previamente a publicação dos editais, qualquer ilegalidade ou irregularidade que julgue existente no presente termo de referência, para viabilizar a correção em tempo hábil;
- Elaborar os editais do concurso público, a ser submetido à avaliação da Secretaria de Administração;
- Observar quando da elaboração os Editais a legislação municipal vigente;
- Elaborar termos aditivos e/ou retificações dos editais, caso necessários;
- Estabelecer o número de vagas destinadas aos candidatos portadores de necessidades especiais observando o percentual mínimo previsto em Lei, observada ainda a legislação Municipal;
- Prever no Edital os casos de isenção de inscrições de acordo com a legislação federal e Municipal;

- Publicar os Editais (na íntegra) em seu site institucional devendo registrá-lo em lugar próprio e de fácil acesso a todos os interessados, mantendo-o, inclusive até 60 (sessenta) dias após o encerramento;
- Encaminhar os cadernos de provas referentes a todos os cargos, em formato PDF, **após a realização e divulgação da classificação.**
- Definir os conteúdos programáticos de acordo com as peculiaridades de cada cargo. Os conteúdos programáticos deverão ser elaborados **com estrita observância das atribuições** previstas para cada cargo, a fim de selecionar o candidato mais preparado para o exercício das funções;
- Gerenciar, analisar e avaliar as inscrições do concurso público dando-lhes deferimento ou não;
- Relacionar os candidatos com inscrição deferida e as indeferidas para publicação;
- Recrutar professores e/ou profissionais de cada área específica, com a necessária capacidade técnica, para elaboração das provas a serem aplicadas no concurso público;
- Elaborar as provas observando estritamente o ineditismo, bem como aplicá-las, observado o mais absoluto sigilo até a entrega dos resultados;
- Recrutar fiscais com nível de instrução compatível, sendo em número suficiente para o acompanhamento das provas, no mínimo 1 por sala;
- Realizar o treinamento dos fiscais, com a antecedência necessária, repassando aos mesmos todas as orientações quanto às suas atribuições no dia da prova, ressaltando que toda e qualquer anormalidade deve ser anotada em ata e comunicada à empresa e à comissão do concurso público;
- Digitar, revisar, duplicar, montar e acondicionar as provas;
- Aplicar e corrigir todos os tipos de provas aplicadas;
- Utilizar meio eletrônico para a correção das provas objetivas;
- Responsabilizar-se quanto à elaboração e aplicação do Concurso Público, observando o mais absoluto sigilo, até a entrega dos resultados;
- Tratar das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais do pessoal de sua responsabilidade, envolvido na execução do Concurso Público;
- Emitir listagens dos resultados finais, com os candidatos aprovados e reprovados por Categorias Funcionais, em ordem crescente de classificação, constando a nota obtida em cada matéria objeto de avaliação e nota final, devendo ainda ser relacionado apenas o número de inscrição dos candidatos reprovados;

- Responder aos recursos propostos, em todas suas etapas, dando ciência aos candidatos acerca da resposta dos mesmos;
- Observar rigorosamente o calendário definido no Edital do Concurso Público;
- **Cumprir a antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis** para encaminhar à Prefeitura Municipal, todo e qualquer ato que necessite de publicação oficial, no **Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina**, assegurando desta forma, tempo hábil para revisão e publicação dos referidos atos;
- Encaminhar todos os documentos que necessitem de publicação oficial, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, **em formato editável (.doc)**, tais como, listagem de inscrições e resultado preliminar e final, em razão de que tais documentos são homologados pelo Município, por meio de Decreto e, para tanto, necessário se faz que o arquivo seja editável, a fim de formatá-lo nos padrões utilizados pelo Município;
- Repassar à Prefeitura, quando do encerramento do Concurso Público, cadastro atualizado contendo o endereço completo e telefone de todos os candidatos aprovados, conforme indicado pelos mesmos na ficha de inscrição, a fim de possibilitar a convocação dos mesmos;
- Encaminhar ao Município, ao final do processo relatório final contendo todos os atos realizados no Concurso Público;
- Ao final do certame a empresa deverá disponibilizar arquivo compatível com *layout* Betha, para importação dos dados do concurso público;
- Suprir qualquer lacuna ou resolver situações não previstas neste termo de referência concernentes às suas obrigações.

14.6 - A empresa contratada deverá seguir os prazos previstos no cronograma abaixo descrito, respeitando o prazo de 2 (dois) dias úteis de antecedência para encaminhamento à Prefeitura de documentos que necessitem de publicação.

14.6.1 - Na data definida para a entrega do Edital Provisório para aprovação a empresa contratada deverá apresentar cronograma próprio contendo as datas previstas para cada etapa do Concurso Público.

DESCRIÇÃO DA ETAPA/FASE	PRAZO
Elaboração os Editais Provisórios para aprovação	Até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato
Elaboração os Editais Definitivos	Até 03 (três) dias após a aprovação/devolução do Edital provisório
Período de Inscrições	De 30 dias
Data limite para expedição de ato específico indicando as inscrições deferidas e indeferidas	Até 05 (cinco) dias após o término das inscrições
Período de recurso referente ao indeferimento de inscrição	02 dias úteis após a publicação das inscrições

Data da realização das provas	Máximo de 15 (quinze) dias após o término das inscrições
Divulgação do conteúdo das provas objetivas e respectivo gabarito provisório (quanto a este item não há a necessidade de encaminhamento oficial ao Município, podendo apenas ser repassado por e-mail e publicado no site da empresa)	Até 02 dias após a realização da prova
Período de Recursos	02 dias úteis após a divulgação do gabarito provisório
Divulgação do gabarito definitivo e homologação do resultado final	Até 5 (cinco) dias após o julgamento dos recursos.

14.7 - As inscrições serão de responsabilidade da empresa contratada e serão admitidas exclusivamente via internet, no site da empresa.

14.7.1 - A Prefeitura Municipal de Tangará não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas por quaisquer motivos de ordem técnica ou por procedimento indevido dos usuários.

14.7.2 - São condições para a inscrição:

- Fornecer com exatidão todos os demais dados necessários para o preenchimento da ficha de inscrição;
- Conhecer e estar de acordo com as exigências do edital.

14.7.3 - Será indeferida a inscrição do candidato que indicar cargo público cuja vaga não esteja prevista, deixar de indicá-lo ou que indicar mais de um cargo.

14.7.4 - Ao efetuar a inscrição o candidato está declarando formalmente que preenche as condições de inscrição exigidas no edital.

14.7.5 - Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local da realização das provas, desde que a deficiência não seja óbice ao desempenho das atividades do cargo.

14.7.5.1 - Os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma junta médica oficial para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

14.7.5.2 - Os candidatos que necessitem de condições especiais para a realização de provas deverão mencionar no momento da inscrição, indicando as condições especiais que necessitam para a realização das provas. A decisão desses requerimentos caberá à Empresa que poderá solicitar documentos ou exames para fins de comprovação das condições do candidato.

14.7.6 - O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, que estará disponível no endereço eletrônico da empresa contratada

e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição on-line.

14.7.7 - Deverá ser permitido a todos os candidatos inscritos a reimpressão do seu boleto bancário, caso necessário, no máximo até às 15h do último dia de inscrição, quando este recurso será retirado do site da empresa, para pagamento neste mesmo dia, até as 23h59min, impreterivelmente.

14.7.8 - As taxas de inscrição corresponderão aos seguintes valores:

- O valor da taxa de inscrição para os cargos de Nível Superior será de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) por candidato.
- O valor da taxa de inscrição para os cargos de Nível Médio e Técnico será de R\$ 90,00 (noventa reais) por candidato.

14.7.9 - Os valores referentes às taxas de inscrição deverão ser direcionados para conta pertencente ao Município de Tangará, a ser informada quando da elaboração do edital.

14.7.10 - Não será efetuada, em qualquer hipótese, inclusive quanto às inscrições indeferidas, a devolução de valores referente ao pagamento da taxa de inscrição.

14.8 - A empresa deve providenciar, nos locais onde serão realizadas as provas, no mínimo, um fiscal por sala, mais fiscais em quantidade suficiente nos corredores e banheiros disponíveis no estabelecimento.

14.8.1 - Cabe a empresa contratada o recrutamento e treinamento, com antecedência necessária, de todos os fiscais de provas.

14.8.2 - A empresa deverá disponibilizar, em cada local em que as provas serão realizadas, profissionais de segurança física e eletrônica, habilitados para a realização de suas tarefas emergenciais no Concurso Público e em todas as suas etapas.

14.9 – A empresa contratada deverá observar aos seguintes procedimentos no dia da realização das provas:

- As provas deverão ser realizadas obrigatoriamente em um domingo;
- A empresa deverá disponibilizar lista de presença com nome e respectivo número de inscrição para a assinatura dos candidatos;
- O espaço físico do local de realização da prova deve estar devidamente sinalizado possibilitando aos candidatos a fácil identificação da sala onde irá realizar o Concurso Público;
- Os pacotes contendo as provas devem estar lacrados, sendo abertos nos respectivos locais de aplicação das provas e no testemunho de três candidatos;
- Na realização das provas objetivas os três últimos candidatos deverão deixar o local de prova ao mesmo tempo, após presenciarem o lacre dos cartões resposta;
- As provas objetivas deverão observar o limite máximo de 04 (quatro) horas, podendo os candidatos ausentarem-se da sala somente após decorrido 01 (uma) hora do início das provas;

- As provas práticas deverão obedecer ao limite mínimo de 10 (dez) minutos e máximo de 20 (vinte) minutos por candidato;
- As provas práticas deverão conter critérios objetivos de julgamento a fim de manter a isonomia do certame;
- A realização das provas objetivas deverá anteceder a prova prática quando for o caso;
- Todo e qualquer evento estranho à realização das provas deverá ser registrado em ata pelos fiscais;
- A Contratada deverá se atentar ao limite máximo de 25 (vinte e cinco) candidatos por sala.

14.10 – A contratada deverá elaborar as provas de acordo com as seguintes diretrizes:

14.10.1 - Prova Objetiva:

- As questões deverão ser originais, elaboradas por banca constituída exclusivamente por profissionais devidamente qualificados com experiência em concursos, com notório saber, nos seus respectivos campos de conhecimento.
- Na formulação das questões deve ser observada a habilitação exigida para o cargo, e, no caso, somente quando for requisito de escolaridade o nível superior, as questões devem visar à identificação do raciocínio lógico e a capacidade de interpretação dos enunciados discursivos dos candidatos.
- No caso de divergência interpretativa doutrinária, no enunciado da questão deverá estar indicada à fonte doutrinária a que faz referência, que obrigatoriamente constará da bibliografia básica indicada aos candidatos, a fim de se reduzir recursos e possíveis anulações de questões.

14.10.2 - Prova de Títulos:

- A prova de títulos deverá ser aplicada apenas para os cargos do magistério municipal e para o cargo de Advogado, quando cabível.

14.11 - Deverão ser desclassificados os candidatos que não obtiverem nota de conjunto igual ou superior a **05 (cinco) para os cargos de nível superior, técnico e nível médio.**

14.11.1 - Para os cargos de Nível Médio e Técnico:

- A prova objetiva deverá conter 40 (vinte e cinco) questões, compostas das seguintes partes: 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa; 05 (cinco) questões de Matemática, 05 (cinco) questões de Informática e 25 (vinte e cinco) questões de Conhecimentos Específicos.
- As questões da prova objetiva serão de múltipla escolha, contendo cada uma delas 05 (cinco) alternativas, com apenas uma correta. As questões de conhecimento específico deverão ter peso superior às demais.

14.11.2 - Para os cargos de Nível Superior:

- A prova objetiva deverá conter 40 (quarenta) questões, compostas das seguintes partes: 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa; 05 (cinco) questões de Matemática, 05 (cinco) questões de Informática e 25 (vinte e cinco) questões de Conhecimentos Específicos.
- As questões da prova objetiva serão de múltipla escolha, contendo cada uma delas 05 (cinco) alternativas, com apenas uma correta. As questões de conhecimento específico deverão ter peso superior às demais.

14.11.3 - O Concurso público consistirá na aplicação de prova objetiva e prova de títulos.

14.11.4 - Os títulos serão computados, para fins exclusivos de classificação, apenas para os candidatos aprovados na prova objetiva, essa de caráter eliminatório.

14.12 - A empresa vencedora da presente licitação se comprometerá a prestar os serviços, desenvolvendo a seguinte sistemática de trabalho:

14.12.1 - Todas as despesas referentes à execução dos serviços serão por conta do fornecedor, despesas essas previstas e/ou computadas na proposta. Os preços ofertados deverão incluir todas as despesas diretas ou indiretas, os custos sociais, tributários e previdenciários, etc., cabendo a Contratante, somente o pagamento do preço proposto e do excedente de candidatos, se caso houver.

14.13 - A proponente vencedora deverá estabelecer contato com o Município imediatamente após a emissão da Solicitação de Fornecimento, para iniciar a elaboração dos editais e adotar todas as medidas cabíveis para que as ações aconteçam dentro dos prazos previstos.

14.14 – A execução dos serviços, assim como a emissão da nota fiscal, somente poderá ser efetuada mediante Solicitação de Fornecimento ou outro documento equivalente, concedido pela Contratante.

14.15 - Os serviços deverão ser efetuados, conforme solicitação, no prazo estipulado pela contratante, sendo que não serão admitidos atrasos por parte da contratada em nenhuma etapa da execução contratual.

14.16 - Os serviços a serem efetuados deverão ser de primeira qualidade. Caso não atendam às exigências deste edital e termo de referência, deverão ser substituídos sem custos adicionais.

14.17 – A não realização do objeto da presente licitação dentro do prazo ensejará a revogação do contrato e a aplicação das sanções legais previstas.

14.18 - Em hipótese alguma serão aceitos serviços em desacordo com as condições pactuadas, ficando ao encargo da contratada o controle de qualidade da execução dos serviços objeto deste edital.

14.19 - Serão de inteira responsabilidade da contratada as despesas com pessoal, impostos, alimentação, transporte, entre outros.

14.20 - Responsabilizar-se por quaisquer danos materiais ou pessoais que ocorrerem no decorrer da prestação de serviço, inclusive perante terceiros.

14.21 - Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados ao Município ou a terceiros, por ação ou omissão do seu pessoal, durante o desempenho dos serviços.

14.22 - Assumir a responsabilidade pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando na ocorrência da espécie forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do Município.

14.23 - Manter a ética e o sigilo nos dados e informações que tenham acesso, quando da prestação dos serviços.

14.24 - Responsabilizar-se por toda e qualquer má execução do serviço prestado.

14.25 - Responder pelo extravio de qualquer bem patrimonial ou de consumo do Município, em decorrência da execução dos serviços, desde que devidamente comprovado, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

14.26 - A contratante se obriga, na execução do termo de referência a:

- Conferir e publicar os Editais do Concurso público;
- Publicar os resultados de: homologação das inscrições, gabaritos e homologação dos resultados parcial e final, bem como, dos demais atos pertinentes;
- Supervisionar o concurso público, através da Secretaria da Administração e por intermédio de Comissão Fiscalizadora do Concurso Público nomeada pela CONTRATANTE;
- Efetuar o pagamento dos serviços;
- Providenciar espaço físico para a aplicação das provas do concurso público;
- Suprir qualquer lacuna ou resolver situações não previstas neste termo de referência concernentes às suas obrigações.

15 – DO PAGAMENTO

15.1 - O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** após a emissão e apresentação da Nota Fiscal Eletrônica NF-e, modelo 55 – DANFE, a qual entrou em vigor a partir de 01/04/2011.

15.2 - A Nota Fiscal/Fatura deverá conter a descrição do item, preço unitário e total, de conformidade com a proposta da contratada.

15.3 – Devem ainda constar na Nota Fiscal o número do respectivo Processo Licitatório, assim como da Solicitação de Fornecimento e o número da conta bancária da empresa.

15.4 – O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: nfe@tangara.sc.gov.br ou contabil@tangara.sc.gov.br para seu devido pagamento.

15.5 - As notas que não estiverem de acordo com o item 15.2 e 15.3 não serão aceitas.

15.6 - Existindo algum imposto ou contribuição que incida sobre o objeto contratado, estes serão retidos para posterior recolhimento, os mesmos deverão ser destacados na nota fiscal conforme legislação vigente Municipal, Estadual e Federal.

15.6.1 - A contratada assume o compromisso e a responsabilidade de destacar no documento fiscal quaisquer impostos ou contribuições passíveis de retenção, assumindo assim o ônus sobre uma posterior apuração tributária por algum órgão público de quaisquer tributos ou contribuições que a contratada não tenha efetuado o destaque no documento fiscal e desta forma não ter havido o respectivo recolhimento, inclusive se comprometendo a ressarcir o erário público municipal por possível autuação.

16 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 – Os recursos para pagamento do objeto do presente Edital estarão garantidos através das dotações orçamentárias:

11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Atividade 2003

3.3.90.39.48.500 – Aplicações Diretas

17 – DA FISCALIZAÇÃO

17.1 – A fiscalização do contrato oriundo deste processo ficará a cargo do(s) servidor (es) abaixo mencionado(s) devidamente nomeado pela Portaria nº 910, de 20 de dezembro de 2023.

a) Gestor de Contratos: SCHAIA NE MÜCKE, telefone (49) 3532-7450, e-mail: engenharia3@tangara.sc.gov.br.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS:

a) Fiscal de Contrato da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças: PATRÍCIA BENKE BONATO DE LIMA MACHADO, telefone (49) 3532-7450, e-mail: fiscalexterno@tangara.sc.gov.br.

b) Fiscal de Contrato Suplente da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças: DANIELA ZAMPRONE VARGAS SLOGO, telefone (49) 3532-7467, e-mail: procon@tangara.sc.gov.br.

c) Ordenador de Despesas da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças: CESAR LUIZ DA NUNZ, telefone (49) 3532-7463, e-mail: administracao@tangara.sc.gov.br.

17.2 – Caberá ao(s) servidor(es) designado(s) bem como a comissão de recebimento verificar se os itens, objeto do presente contrato, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

18 - DAS PENALIDADES

18.1 – Se o licitante vencedor descumprir as condições deste Pregão ficará sujeito às penalidades estabelecidas nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93.

18.2 – Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial deste pregão, o Município de Tangará poderá aplicar à empresa vencedora, as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta;

- c) Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Município de Tangará, por prazo não superior a 02 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;
- d) 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 Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

18.3 – Nos termos do artigo 7º da Lei n. 10.520/2002, se o licitante, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, recusar-se a assinar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, ainda, o Município de Tangará poderá aplicar à empresa vencedora, sem prejuízos a penalidade prevista no supracitado artigo, as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta.

18.4 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema de registro de cadastro do Município, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

18.5 - Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, sem que antes, este tenha pagado ou lhe seja relevada a multa imposta.

19 - DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

19.1 - A licitante vencedora ficará obrigada a prestar os serviços, objeto deste Edital, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados no edital de licitação e no contrato.

19.2 - Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu à celebração do Pregão.

19.3 - A empresa deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

19.4 - Manter, até o efetivo recebimento definitivo, todas as condições de habilitação e qualificação necessárias para contratação com a Administração Pública.

19.5 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas em razão da presente contratação.

19.6 - Responsabilizar-se pela procedência e qualidade dos serviços.

19.7 – Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratante.

19.8 – Zelar para que, durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

19.9 - Todas as despesas relacionadas com a execução dos serviços correrão por conta da proponente vencedora.

19.10 – Cumprir com todas as orientações do Contratante para a execução dos serviços, dentro dos prazos estabelecidos.

20 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

20.1 – O contrato a ser firmado entre a Prefeitura e o fornecedor terá validade de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado nos prazos da Lei 8.666/1993.

20.2 - A contratada deverá seguir o cronograma definido em conjunto com a Prefeitura Municipal de Tangará, devendo cumprir fielmente os prazos estabelecidos. Alterações no cronograma só poderão ocorrer com a concordância expressa da Prefeitura.

20.3 - Caso haja prorrogação do prazo do contrato, os valores poderão ser reajustados pelo índice do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) conforme solicitação do contratado.

21 – DA RESCISÃO

21.1 – O contrato poderá ser rescindido, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, no caso de inexecução total ou parcial e pelos motivos enumerados no art. 78 da Lei n. 8666/93 e alterações posteriores.

21.2 – Nos casos de rescisão, previstos nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, se sujeita a empresa contratada ao pagamento de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

22 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 – As razões da impugnação e manifestações de recursos administrativos serão aceitas por meio de formulário eletrônico, disponível no site <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

22.2 – Nenhuma indenização será devida aos licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente pregão.

22.3 – Após a declaração de vencedor da licitação, não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto licitado que posteriormente será submetido à homologação pelo Prefeito Municipal.

22.4 – No caso de interposição de recurso, depois de proferida a decisão quanto ao mesmo, será o resultado da licitação submetido ao Prefeito Municipal para adjudicação e homologação.

22.5 – O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

22.6 - O resultado desta licitação será lavrado em Ata, disponível a toda a sociedade no portal <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> e no site do Município <https://www.tangara.sc.gov.br>, e será assinada pelo Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio.

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

22.8 - No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o Edital, podendo ser fixado novo prazo para a realização do certame.

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

22.10 – Os interessados que tiverem dúvidas na interpretação dos termos deste Edital serão atendidos pessoalmente no período das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, no Departamento de Licitações junto a Prefeitura Municipal de Tangará - SC, situada a Av. Irmãos Piccoli, 267, 2º andar, centro, pelo fone 49 35327458 ou através do e-mail licita2@tangara.sc.gov.br.

22.11 – Fazem parte do presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Minuta do Contrato.

23 - DO FORO

23.1 - Todas as controvérsias ou reclamações relativos ao presente processo licitatório serão resolvidos pela Comissão, administrativamente, ou no foro da Comarca de Tangará/SC, se for o caso.

ALDAIR BIASIOLO
Prefeito Municipal

ANEXO I

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2023
TERMO DE REFERÊNCIA**

1 - JUSTIFICATIVA:

- Trata-se de processo licitatório para contratação de empresa para executar concurso público de acordo com as premissas estabelecidas no presente Termo de Referência e efetuar o programa, elaboração, organização e execução do concurso público visando a nomeação de servidor público efetivo para atender ao interesse público, conforme vagas adiante discriminadas, do quadro funcional da Prefeitura Municipal de Tangará.

2 - OBJETIVOS GERAIS:

- Realização de concurso público para cadastro de reserva dos cargos públicos abaixo descritos, aplicando as provas objetivas de múltipla escolha e de acordo com as peculiaridades de cada cargo.

3 - PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO:

- A contratada deverá organizar e aplicar o concurso público conforme definido no presente Termo de Referência.

4 - PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA

- O contrato terá como termo inicial de vigência a data da emissão do contrato e vigorará pelo prazo de **90 (noventa)** dias após assinatura do Contrato.
- A contratada deverá seguir o cronograma definido em conjunto com a Prefeitura Municipal de Tangará, devendo cumprir fielmente os prazos estabelecidos.
- Alterações no cronograma só poderão ocorrer com a concordância expressa da Prefeitura.

5 - PLANEJAMENTO:

- Contratação de empresa para que, de acordo com as premissas estabelecidas no presente termo de referência, efetue o programa, elaboração, organização e execução de concurso público para cadastro de reserva referente aos cargos públicos abaixo discriminados:

CARGOS – NIVEL MÉDIO	VAGAS	C/HORÁRIA
Assistente administrativo	CR	40h
Mecânico	1 + CR	40h
Auxiliar de Depto. de Recursos Humanos	CR	40h
CARGOS – NIVEL SUPERIOR	VAGAS	C/HORÁRIA
Advogado	CR	40h
Analista de Licitações e Contratos	CR	40h
Contador	CR	40h
Comprador	CR	40h
Dentista P.S.F.	CR	40h
Fiscal de Tributos	CR	40h
Fonoaudiólogo Educacional	1 + CR	40h
Fonoaudiólogo	1 + CR	20h
Professor de Educação Básica III - Inglês (CENTRO)	CR	10/20/30/40h

Professor de Educação Básica III - Artes (CENTRO)	CR	10/20/30/40h
Tesoureiro	CR	40h

- A carga horária, remuneração, escolaridade e atribuições dos cargos supracitados consta na Lei Complementar nº 134/2022 - Plano de Cargos, Carreira e Remunerações do Magistério e alterações, na Lei Complementar nº 092/2017 – Reestruturação do Sistema de Carreira e Salários de Pessoal do Poder Executivo do Município de Tangará, e na Lei Complementar nº 041, de 03 de dezembro de 2007 - Dispõe sobre a criação de empregos públicos para atendimento do programa de saúde da família.

- Os candidatos nomeados aos cargos públicos serão regidos pela Lei Complementar nº 057/2012, salvo o cargo de Dentista - P.S.F, que será regido pelo Decreto-lei nº 5452/43 - Consolidação das Leis do Trabalho.

- A legislação supracitada deverá ser observada pela empresa contratada, quando da elaboração do edital, a fim de informar com precisão as informações (carga horária, remuneração, escolaridade e atribuições) de cada cargo.

6 - DAS EXIGÊNCIAS PARA A HABILITAÇÃO

- A contratada deve, obrigatoriamente, além das exigências legais de praxe, apresentar:

I - Certidão de Registro e Regularidade expedida pelo Conselho Regional de Administração do Estado sede da empresa licitante, dentro do prazo de validade, a fim de comprovar a inscrição na entidade de classe e a certificação de responsabilidade técnica;

II - Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante realizou serviços similares pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, acompanhada da respectiva certidão de registro, a qual deve estar dentro do prazo de validade;

7 - DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS:

- A empresa contratada, em todas as etapas do concurso público, deve:

- Primar pela observância dos princípios norteadores da administração pública, em especial da legalidade, tendo em vista a legislação municipal em vigor, obedecendo aos preceitos constantes na Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar nº 057/2012 e demais legislação pertinente, bem como, as demais normas aplicáveis ao caso.

- Manter sigilo em todos os aspectos pertinentes à elaboração e aplicação das provas e tomar as providências que julgar necessárias, além das impostas pela lei e por este termo de referência, visando à garantia de que todos os candidatos participem em igualdade de condições;

- Objetivar a classificação do candidato com as melhores condições de desempenho no cargo pretendido, a fim de oferecer serviços de boa qualidade aos cidadãos.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- A contratante se obriga, na execução do termo de referência a:

- I. Conferir e publicar os Editais do Concurso público;
- II. Publicar os resultados de: homologação das inscrições, gabaritos e homologação dos resultados parcial e final, bem como, dos demais atos pertinentes;
- III. Supervisionar o concurso público, através da Secretaria da Administração e por intermédio de Comissão Fiscalizadora do Concurso Público nomeada pela CONTRATANTE;

- IV. Efetuar o pagamento dos serviços;
- V. Providenciar espaço físico para a aplicação das provas do concurso público;
- VI. Suprir qualquer lacuna ou resolver situações não previstas neste termo de referência concernentes às suas obrigações.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I. Apontar, previamente a publicação dos editais, qualquer ilegalidade ou irregularidade que julgue existente no presente termo de referência, para viabilizar a correção em tempo hábil;
- II. Elaborar os Editais do concurso público, a ser submetido à avaliação da Secretaria de Administração;
- III. Observar quando da elaboração os Editais a legislação municipal vigente;
- IV. Elaborar termos aditivos e/ou retificações dos editais, caso necessários;
- V. Estabelecer o número de vagas destinadas aos candidatos portadores de necessidades especiais observando o percentual mínimo previsto em Lei, observada ainda a legislação Municipal;
- VI. Prever no Edital os casos de isenção de inscrições de acordo com a legislação federal e Municipal;
- VII. Publicar os Editais (na íntegra) em seu *site* institucional devendo registrá-lo em lugar próprio e de fácil acesso a todos os interessados, mantendo-o, inclusive até 60 (sessenta) dias após o encerramento;
- VIII. Encaminhar os cadernos de provas referentes a todos os cargos, em formato PDF, **após a realização e divulgação da classificação.**
- IX. Definir os conteúdos programáticos de acordo com as peculiaridades de cada cargo. Os conteúdos programáticos deverão ser elaborados **com estrita observância das atribuições** previstas para cada cargo, a fim de selecionar o candidato mais preparado para o exercício das funções;
- X. Gerenciar, analisar e avaliar as inscrições do concurso público dando-lhes deferimento ou não;
- XI. Relacionar os candidatos com inscrição deferida e as indeferidas para publicação;
- XII. Recrutar professores e/ou profissionais de cada área específica, com a necessária capacidade técnica, para elaboração das provas a serem aplicadas no concurso público;
- XIII. Elaborar as provas observando estritamente o ineditismo, bem como aplicá-las, observado o mais absoluto sigilo até a entrega dos resultados;
- XIV. Recrutar fiscais com nível de instrução compatível, sendo em número suficiente para o acompanhamento das provas, no mínimo 1 por sala;
- XV. Realizar o treinamento dos fiscais, com a antecedência necessária, repassando aos mesmos todas as orientações quanto às suas atribuições no dia da prova, ressaltando que toda e qualquer anormalidade deve ser anotada em ata e comunicada à empresa e à comissão do concurso público;
- XVI. Digitalizar, revisar, duplicar, montar e acondicionar as provas;
- XVII. Aplicar e corrigir todos os tipos de provas aplicadas;
- XVIII. Utilizar meio eletrônico para a correção das provas objetivas;

XIX. Responsabilizar-se quanto à elaboração e aplicação do Concurso Público, observando o mais absoluto sigilo, até a entrega dos resultados;

XX. Tratar das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais do pessoal de sua responsabilidade, envolvido na execução do Concurso Público;

XXI. Emitir listagens dos resultados finais, com os candidatos aprovados e reprovados por Categorias Funcionais, em ordem crescente de classificação, constando a nota obtida em cada matéria objeto de avaliação e nota final, devendo ainda ser relacionado apenas o número de inscrição dos candidatos reprovados;

XXII. Responder aos recursos propostos, em todas suas etapas, dando ciência aos candidatos acerca da resposta dos mesmos;

XXIII. Observar rigorosamente o calendário definido no Edital do Concurso Público;

XXIV. **Cumprir a antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis** para encaminhar à Prefeitura Municipal, todo e qualquer ato que necessite de publicação oficial, no **Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina**, assegurando desta forma, tempo hábil para revisão e publicação dos referidos atos;

XXV. Encaminhar todos os documentos que necessitem de publicação oficial, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, **em formato editável (.doc)**, tais como, listagem de inscrições e resultado preliminar e final, em razão de que tais documentos são homologados pelo Município, por meio de Decreto e, para tanto, necessário se faz que o arquivo seja editável, a fim de formatá-lo nos padrões utilizados pelo Município;

XXVI. Repassar à Prefeitura, quando do encerramento do Concurso Público, cadastro atualizado contendo o endereço completo e telefone de todos os candidatos aprovados, conforme indicado pelos mesmos na ficha de inscrição, a fim de possibilitar a convocação dos mesmos;

XXVII. Encaminhar ao Município, ao final do processo relatório final contendo todos os atos realizados no Concurso Público;

XXVIII. Ao final do certame a empresa deverá disponibilizar arquivo compatível com *layout* Betha, para importação dos dados do concurso público;

XXIX. Suprir qualquer lacuna ou resolver situações não previstas neste termo de referência concernentes às suas obrigações.

10 - CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS PELA EMPRESA CONTRATADA:

- A empresa contratada deverá seguir os prazos previstos no cronograma abaixo descrito, respeitando o prazo de 2 (dois) dias úteis de antecedência para encaminhamento à Prefeitura de documentos que necessitem de publicação.

- Na data definida para a entrega do Edital Provisório para aprovação a empresa contratada deverá apresentar cronograma próprio contendo as datas previstas para cada etapa do Concurso Público.

DESCRIÇÃO DA ETAPA/FASE	PRAZO
Elaboração os Editais Provisórios para aprovação	Até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato
Elaboração os Editais Definitivos	Até 03 (três) dias após a aprovação/devolução do Edital provisório

Período de Inscrições	De 30 dias
Data limite para expedição de ato específico indicando as inscrições deferidas e indeferidas	Até 05 (cinco) dias após o término das inscrições
Período de recurso referente ao indeferimento de inscrição	02 dias úteis após a publicação das inscrições
Data da realização das provas	Máximo de 15 (quinze) dias após o término das inscrições
Divulgação do conteúdo das provas objetivas e respectivo gabarito provisório (quanto a este item não há a necessidade de encaminhamento oficial ao Município, podendo apenas ser repassado por e-mail e publicado no site da empresa)	Até 02 dias após a realização da prova
Período de Recursos	02 dias úteis após a divulgação do gabarito provisório
Divulgação do gabarito definitivo e homologação do resultado final	Até 5 (cinco) dias após o julgamento dos recursos.

11 - DAS INSCRIÇÕES

- As inscrições serão de responsabilidade da empresa contratada e serão admitidas exclusivamente via internet, no site da empresa.
- A Prefeitura Municipal de Tangará não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas por quaisquer motivos de ordem técnica ou por procedimento indevido dos usuários.
- São condições para a inscrição:
 - a. Fornecer com exatidão todos os demais dados necessários para o preenchimento da ficha de inscrição;
 - b. Conhecer e estar de acordo com as exigências do edital.
- Será indeferida a inscrição do candidato que indicar cargo público cuja vaga não esteja prevista, deixar de indicá-lo ou que indicar mais de um cargo.
- Ao efetuar a inscrição o candidato está declarando formalmente que preenche as condições de inscrição exigidas no edital.
- Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local da realização das provas, desde que a deficiência não seja óbice ao desempenho das atividades do cargo.
- Os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma junta médica oficial para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
- Os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização de provas deverão mencionar no momento da inscrição, indicando as condições especiais que necessitam para a realização das provas. A decisão desses requerimentos caberá à Empresa que poderá solicitar documentos ou exames para fins de comprovação das condições do candidato.

12 - DO PAGAMENTO E DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, que estará disponível no endereço eletrônico da empresa contratada e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição on-line.

- Deverá ser permitido a todos os candidatos inscritos a reimpressão do seu boleto bancário, caso necessário, no máximo até às 15h do último dia de inscrição, quando este recurso será retirado do site da empresa, para pagamento neste mesmo dia, até as 23h59min, impreterivelmente.

- As taxas de inscrição corresponderão aos seguintes valores:

I. O valor da taxa de inscrição para os cargos de Nível Superior será de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) por candidato.

II. O valor da taxa de inscrição para os cargos de Nível Médio e Técnico será de R\$ 90,00 (noventa reais) por candidato.

- Os valores referentes às taxas de inscrição deverão ser direcionadas para conta pertencente ao Município de Tangará, a ser informada quando da elaboração do edital.

- Não será efetuada, em qualquer hipótese, inclusive quanto às inscrições indeferidas, a devolução de valores referente ao pagamento da taxa de inscrição.

13 - DA FISCALIZAÇÃO

- A empresa deve providenciar, nos locais onde serão realizadas as provas, no mínimo, um fiscal por sala, mais fiscais em quantidade suficiente nos corredores e banheiros disponíveis no estabelecimento.

- Cabe a empresa contratada o recrutamento e treinamento, com antecedência necessária, de todos os fiscais de provas.

- A empresa deverá disponibilizar, em cada local em que as provas serão realizadas, profissionais de segurança física e eletrônica, habilitados para a realização de suas tarefas emergenciais no Concurso Público e em todas as suas etapas.

14 - PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS NO DIA DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

I. As provas deverão ser realizadas obrigatoriamente em um domingo;

II. A empresa deverá disponibilizar lista de presença com nome e respectivo número de inscrição para a assinatura dos candidatos;

III. O espaço físico do local de realização da prova deve estar devidamente sinalizado possibilitando aos candidatos a fácil identificação da sala onde irá realizar o Concurso Público;

IV. Os pacotes contendo as provas devem estar lacrados, sendo abertos nos respectivos locais de aplicação das provas e no testemunho de três candidatos;

V. Na realização das provas objetivas os três últimos candidatos deverão deixar o local de prova ao mesmo tempo, após presenciarem o lacre dos cartões resposta;

VI. As provas objetivas deverão observar o limite máximo de 04 (quatro) horas, podendo os candidatos ausentarem-se da sala somente após decorrido

01 (uma) hora do início das provas;

VII. As provas práticas deverão obedecer o limite mínimo de 10 (dez) minutos e máximo de 20 (vinte) minutos por candidato;

VIII. As provas práticas deverão conter critérios objetivos de julgamento a fim de manter a isonomia do certame;

IX. A realização das provas objetivas deverão anteceder a prova prática quando for o caso;

X. Todo e qualquer evento estranho à realização das provas deverá ser registrado em ata pelos fiscais;

XI. A Contratada deverá se atentar ao limite máximo de 25 (vinte e cinco) candidatos por sala.

15 - DA ELABORAÇÃO DAS PROVAS

- Prova Objetiva: As questões deverão ser originais, elaboradas por banca constituída exclusivamente por profissionais devidamente qualificados com experiência em concursos, com notório saber, nos seus respectivos campos de conhecimento. Na formulação das questões deve ser observada a habilitação exigida para o cargo, e, no caso, somente quando for requisito de escolaridade o nível superior, as questões devem visar à identificação do raciocínio lógico e a capacidade de interpretação dos enunciados discursivos dos candidatos. No caso de divergência interpretativa doutrinária, no enunciado da questão deverá estar indicada à fonte doutrinária a que faz referência, que obrigatoriamente constará da bibliografia básica indicada aos candidatos, a fim de se reduzir recursos e possíveis anulações de questões.

- Prova de Títulos: A prova de títulos deverá ser aplicada apenas para os cargos do magistério municipal e para o cargo de Advogado, quando cabível.

- **Professor de Educação Básica III - Inglês.**
- **Professor de Educação Básica III - Artes.**
- **Advogado.**

16 - DAS PROVAS

- Deverão ser desclassificados os candidatos que não obtiverem nota de conjunto igual ou superior a **05 (cinco) para os cargos de nível superior, técnico e nível médio.**

- Para os cargos de Nível Médio e Técnico:

A prova objetiva deverá conter 40 (vinte e cinco) questões, compostas das seguintes partes: 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa; 05 (cinco) questões de Matemática, 05 (cinco) questões de Informática e 25 (vinte e cinco) questões de Conhecimentos Específicos.

As questões da prova objetiva serão de múltipla escolha, contendo cada uma delas 05 (cinco) alternativas, com apenas uma correta. As questões de conhecimento específico deverão ter peso superior às demais.

- Para os cargos de Nível Superior:

A prova objetiva deverá conter 40 (quarenta) questões, compostas das seguintes partes: 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa; 05 (cinco) questões de Matemática, 05 (cinco) questões de Informática e 25 (vinte e cinco) questões de Conhecimentos Específicos.

As questões da prova objetiva serão de múltipla escolha, contendo cada uma delas 05 (cinco) alternativas, com apenas uma correta. As questões de conhecimento específico deverão ter peso superior às demais.

- O Concurso público consistirá na aplicação de **prova objetiva e prova de títulos**.
- Os títulos serão computados, para fins exclusivos de classificação, apenas para os candidatos aprovados na prova objetiva, essa de caráter eliminatório.

17 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá no exercício de 2023, à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CR: 11

ELEMENTO DE DESPESA: 33903948

FR: 500

PA: 2003

18 - PROCEDIMENTOS E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

- A empresa contratada para a realização do Concurso Público deverá cumprir fielmente as disposições constantes no presente termo de referência, bem como realizar suas atividades com estrita observância do cronograma estabelecido.

19 - DISPOSIÇÕES FINAIS

- A legislação Municipal a que se refere este Termo de Referência está disponível no site: www.leismunicipais.com.br.

Tangará - SC, 14 de novembro de 2023.

CÉSAR LUIZ DA NUNZ
Secretário de Administração, Planejamento e
Finanças

**ANEXO II
MINUTA DO CONTRATO Nº ___/2023**

Termo de Contrato visando à aquisição do objeto abaixo indicado, entre o Município de Tangará/SC e a empresa....., autorizado através do Processo Licitatório n. 165/2023 modalidade PREGÃO ELETRÔNICO n. 60/2023.

CONTRATANTE:

O MUNICÍPIO DE TANGARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ-MF nº. 82.827.999/0001-01, com sede na Avenida Irmãos Piccoli, 267, Centro, Tangará, SC, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, e de ora diante denominada simplesmente CONTRATANTE;

CONTRATADA:

_____ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, na cidade de _____, estado de _____, daqui por diante denominada simplesmente CONTRATADA;

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, INCLUINDO TODAS AS ETAPAS, INSCRIÇÕES, PROVAS, RECURSOS, RELATÓRIOS E DEMAIS INFORMAÇÕES QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS AO PLENO ANDAMENTO DO CERTAME**, conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNT	VALOR TOTAL

CLÁUSULA 2ª - DO PREÇO

2.1 – Os produtos objeto do presente Contrato, serão adquiridos pelo preço total de R\$ ____ (_____).

2.2 - Caso haja prorrogação do prazo do contrato, os valores poderão ser reajustados pelo índice do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) conforme solicitação do contratado.

CLÁUSULA 3ª - DO PAGAMENTO

3.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão e apresentação da Nota Fiscal Eletrônica NF-e, modelo 55 – DANFE, a qual entrou em vigor a partir de 01/04/2011.

3.2 - A Nota Fiscal/Fatura deverá conter a descrição do item, preço unitário e total, de conformidade com a proposta da contratada.

3.3 – Devem ainda constar na Nota Fiscal o número do respectivo Processo Licitatório, assim como da Solicitação de Fornecimento e o número da conta bancária da empresa.

3.4 – O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: nfe@tangara.sc.gov.br ou contabil@tangara.sc.gov.br para seu devido pagamento.

3.5 - As notas que não estiverem de acordo com o item 3.2 e 3.3 não serão aceitas.

3.6 - Existindo algum imposto ou contribuição que incida sobre o objeto contratado, estes serão retidos para posterior recolhimento, os mesmos deverão ser destacados na nota fiscal conforme legislação vigente Municipal, Estadual e Federal.

3.6.1 - A contratada assume o compromisso e a responsabilidade de destacar no documento fiscal quaisquer impostos ou contribuições passíveis de retenção, assumindo assim o ônus sobre uma posterior apuração tributária por algum órgão público de quaisquer tributos ou contribuições que a contratada não tenha efetuado

o destaque no documento fiscal e desta forma não ter havido o respectivo recolhimento, inclusive se comprometendo a ressarcir o erário público municipal por possível autuação.

CLÁUSULA 4ª - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

4.1 - A licitante vencedora ficará obrigada a prestar os serviços, objeto deste Edital, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados no edital de licitação e no contrato.

4.2 - Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu à celebração do Pregão.

4.3 - A empresa deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

4.4 - Manter, até o efetivo recebimento definitivo, todas as condições de habilitação e qualificação necessárias para contratação com a Administração Pública.

4.5 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas em razão da presente contratação.

4.6 - Responsabilizar-se pela procedência e qualidade dos serviços.

4.7 – Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratante.

4.8 – Zelar para que, durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.9 - Todas as despesas relacionadas com a execução dos serviços correrão por conta da proponente vencedora.

4.10 – Cumprir com todas as orientações do Contratante para a execução dos serviços, dentro dos prazos estabelecidos.

CLÁUSULA 5ª - DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1 - Os serviços deverão ser executados conforme solicitação da Secretaria requisitante, dentro do prazo do contrato.

5.2 - A empresa deverá primar pela observância dos princípios norteadores da administração pública, em especial da legalidade, tendo em vista a legislação municipal em vigor, obedecendo aos preceitos constantes na Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar nº 057/2012 e demais legislação pertinente, bem como, as demais normas aplicáveis ao caso.

5.2.1 – A carga horária, remuneração, escolaridade e atribuições dos cargos supracitados consta na Lei Complementar nº 134/2022 – Plano de Cargos, Carreira e Remunerações do Magistério e alterações, na Lei Complementar nº 092/2017 – Reestruturação do Sistema de Carreira e Salários de Pessoal do Poder Executivo do Município de Tangará, e na Lei Complementar 041, de 03 de dezembro de 2007 – Dispõe sobre a criação de empregos públicos para atendimento do programa de saúde da família.

5.2.2 – Os candidatos nomeados aos cargos públicos serão regidos pela Lei Complementar nº 057/2012, salvo o cargo do Dentista – P.S.F, que será regido pelo Decreto-lei nº 5452/43 – Consolidação das Leis do Trabalho.

5.2.3 – A legislação supracitada deverá ser observada pela empresa contratada, quando da elaboração do edital, a fim de informar com precisão as informações (carga horária, remuneração, escolaridade e atribuições) de cada cargo.

5.3 - A contratada deverá manter sigilo em todos os aspectos pertinentes à elaboração e aplicação das provas e tomar as providências que julgar necessárias, além das impostas pela lei e por este termo de referência, visando à garantia de que todos os candidatos participem em igualdades de condições.

5.4 – A contratada deverá objetivar a classificação do candidato com as melhores condições de desempenho no cargo pretendido, a fim de oferecer serviços de boa qualidade aos cidadãos.

5.5 – São obrigações da contratada:

- Apontar, previamente a publicação dos editais, qualquer ilegalidade ou irregularidade que julgue existente no presente termo de referência, para viabilizar a correção em tempo hábil;
- Elaborar os editais do concurso público, a ser submetido à avaliação da Secretaria de Administração;
- Observar quando da elaboração os Editais a legislação municipal vigente;
- Elaborar termos aditivos e/ou retificações dos editais, caso necessários;
- Estabelecer o número de vagas destinadas aos candidatos portadores de necessidades especiais observando o percentual mínimo previsto em Lei, observada ainda a legislação Municipal;
- Prever no Edital os casos de isenção de inscrições de acordo com a legislação federal e Municipal;
- Publicar os Editais (na íntegra) em seu site institucional devendo registrá-lo em lugar próprio e de fácil acesso a todos os interessados, mantendo-o, inclusive até 60 (sessenta) dias após o encerramento;
- Encaminhar os cadernos de provas referentes a todos os cargos, em formato PDF, **após a realização e divulgação da classificação.**
- Definir os conteúdos programáticos de acordo com as peculiaridades de cada cargo. Os conteúdos programáticos deverão ser elaborados **com estrita observância das atribuições** previstas para cada cargo, a fim de selecionar o candidato mais preparado para o exercício das funções;
- Gerenciar, analisar e avaliar as inscrições do concurso público dando-lhes deferimento ou não;
- Relacionar os candidatos com inscrição deferida e as indeferidas para publicação;
- Recrutar professores e/ou profissionais de cada área específica, com a necessária capacidade técnica, para elaboração das provas a serem aplicadas no concurso público;
- Elaborar as provas observando estritamente o ineditismo, bem como aplicá-las, observado o mais absoluto sigilo até a entrega dos resultados;
- Recrutar fiscais com nível de instrução compatível, sendo em número suficiente para o acompanhamento das provas, no mínimo 1 por sala;
- Realizar o treinamento dos fiscais, com a antecedência necessária, repassando aos mesmos todas as orientações quanto às suas atribuições no dia da prova, ressaltando que toda e qualquer anormalidade deve ser anotada em ata e comunicada à empresa e à comissão do concurso público;
- Digitar, revisar, duplicar, montar e acondicionar as provas;
- Aplicar e corrigir todos os tipos de provas aplicadas;

- Utilizar meio eletrônico para a correção das provas objetivas;
- Responsabilizar-se quanto à elaboração e aplicação do Concurso Público, observando o mais absoluto sigilo, até a entrega dos resultados;
- Tratar das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais do pessoal de sua responsabilidade, envolvido na execução do Concurso Público;
- Emitir listagens dos resultados finais, com os candidatos aprovados e reprovados por Categorias Funcionais, em ordem crescente de classificação, constando a nota obtida em cada matéria objeto de avaliação e nota final, devendo ainda ser relacionado apenas o número de inscrição dos candidatos reprovados;
- Responder aos recursos propostos, em todas suas etapas, dando ciência aos candidatos acerca da resposta dos mesmos;
- Observar rigorosamente o calendário definido no Edital do Concurso Público;
- **Cumprir a antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis** para encaminhar à Prefeitura Municipal, todo e qualquer ato que necessite de publicação oficial, no **Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina**, assegurando desta forma, tempo hábil para revisão e publicação dos referidos atos;
- Encaminhar todos os documentos que necessitem de publicação oficial, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, **em formato editável (.doc)**, tais como, listagem de inscrições e resultado preliminar e final, em razão de que tais documentos são homologados pelo Município, por meio de Decreto e, para tanto, necessário se faz que o arquivo seja editável, a fim de formatá-lo nos padrões utilizados pelo Município;
- Repassar à Prefeitura, quando do encerramento do Concurso Público, cadastro atualizado contendo o endereço completo e telefone de todos os candidatos aprovados, conforme indicado pelos mesmos na ficha de inscrição, a fim de possibilitar a convocação dos mesmos;
- Encaminhar ao Município, ao final do processo relatório final contendo todos os atos realizados no Concurso Público;
- Ao final do certame a empresa deverá disponibilizar arquivo compatível com *layout* Betha, para importação dos dados do concurso público;
- Suprir qualquer lacuna ou resolver situações não previstas neste termo de referência concernentes às suas obrigações.

5.6 - A empresa contratada deverá seguir os prazos previstos no cronograma abaixo descrito, respeitando o prazo de 2 (dois) dias úteis de antecedência para encaminhamento à Prefeitura de documentos que necessitem de publicação.

5.6.1 - Na data definida para a entrega do Edital Provisório para aprovação a empresa contratada deverá apresentar cronograma próprio contendo as datas previstas para cada etapa do Concurso Público.

DESCRIÇÃO DA ETAPA/FASE	PRAZO
Elaboração os Editais Provisórios para aprovação	Até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato

Elaboração os Editais Definitivos	Até 03 (três) dias após a aprovação/devolução do Edital provisório
Período de Inscrições	De 30 dias
Data limite para expedição de ato específico indicando as inscrições deferidas e indeferidas	Até 05 (cinco) dias após o término das inscrições
Período de recurso referente ao indeferimento de inscrição	02 dias úteis após a publicação das inscrições
Data da realização das provas	Máximo de 15 (quinze) dias após o término das inscrições
Divulgação do conteúdo das provas objetivas e respectivo gabarito provisório (quanto a este item não há a necessidade de encaminhamento oficial ao Município, podendo apenas ser repassado por e-mail e publicado no site da empresa)	Até 02 dias após a realização da prova
Período de Recursos	02 dias úteis após a divulgação do gabarito provisório
Divulgação do gabarito definitivo e homologação do resultado final	Até 5 (cinco) dias após o julgamento dos recursos.

5.7 - As inscrições serão de responsabilidade da empresa contratada e serão admitidas exclusivamente via internet, no site da empresa.

5.7.1 - A Prefeitura Municipal de Tangará não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas por quaisquer motivos de ordem técnica ou por procedimento indevido dos usuários.

5.7.2 - São condições para a inscrição:

- Fornecer com exatidão todos os demais dados necessários para o preenchimento da ficha de inscrição;
- Conhecer e estar de acordo com as exigências do edital.

5.7.3 - Será indeferida a inscrição do candidato que indicar cargo público cuja vaga não esteja prevista, deixar de indicá-lo ou que indicar mais de um cargo.

5.7.4 - Ao efetuar a inscrição o candidato está declarando formalmente que preenche as condições de inscrição exigidas no edital.

5.7.5 - Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local da realização das provas, desde que a deficiência não seja óbice ao desempenho das atividades do cargo.

5.7.5.1 - Os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma junta médica oficial para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

5.7.5.2 - Os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização de provas deverão mencionar no momento da inscrição, indicando as condições especiais que necessitam para a realização das provas. A decisão desses requerimentos caberá à Empresa que poderá solicitar documentos ou exames para fins de comprovação das condições do candidato.

5.7.6 - O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, que estará disponível no endereço eletrônico da empresa contratada e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição on-line.

5.7.7 - Deverá ser permitido a todos os candidatos inscritos a reimpressão do seu boleto bancário, caso necessário, no máximo até às 15h do último dia de inscrição, quando este recurso será retirado do site da empresa, para pagamento neste mesmo dia, até as 23h59min, impreterivelmente.

5.7.8 - As taxas de inscrição corresponderão aos seguintes valores:

- O valor da taxa de inscrição para os cargos de Nível Superior será de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) por candidato.
- O valor da taxa de inscrição para os cargos de Nível Médio e Técnico será de R\$ 90,00 (noventa reais) por candidato.

5.7.9 - Os valores referentes às taxas de inscrição deverão ser direcionados para conta pertencente ao Município de Tangará, a ser informada quando da elaboração do edital.

5.7.10 - Não será efetuada, em qualquer hipótese, inclusive quanto às inscrições indeferidas, a devolução de valores referente ao pagamento da taxa de inscrição.

5.8 - A empresa deve providenciar, nos locais onde serão realizadas as provas, no mínimo, um fiscal por sala, mais fiscais em quantidade suficiente nos corredores e banheiros disponíveis no estabelecimento.

5.8.1 - Cabe a empresa contratada o recrutamento e treinamento, com antecedência necessária, de todos os fiscais de provas.

5.8.2 - A empresa deverá disponibilizar, em cada local em que as provas serão realizadas, profissionais de segurança física e eletrônica, habilitados para a realização de suas tarefas emergenciais no Concurso Público e em todas as suas etapas.

5.9 – A empresa contratada deverá observar aos seguintes procedimentos no dia da realização das provas:

- As provas deverão ser realizadas obrigatoriamente em um domingo;
- A empresa deverá disponibilizar lista de presença com nome e respectivo número de inscrição para a assinatura dos candidatos;
- O espaço físico do local de realização da prova deve estar devidamente sinalizado possibilitando aos candidatos a fácil identificação da sala onde irá realizar o Concurso Público;
- Os pacotes contendo as provas devem estar lacrados, sendo abertos nos respectivos locais de aplicação das provas e no testemunho de três candidatos;
- Na realização das provas objetivas os três últimos candidatos deverão deixar o local de prova ao mesmo tempo, após presenciarem o lacre dos cartões resposta;
- As provas objetivas deverão observar o limite máximo de 04 (quatro) horas, podendo os candidatos ausentarem-se da sala somente após decorrido 01 (uma) hora do início das provas;
- As provas práticas deverão obedecer ao limite mínimo de 10 (dez) minutos e máximo de 20 (vinte) minutos por candidato;

- As provas práticas deverão conter critérios objetivos de julgamento a fim de manter a isonomia do certame;
- A realização das provas objetivas deverá anteceder a prova prática quando for o caso;
- Todo e qualquer evento estranho à realização das provas deverá ser registrado em ata pelos fiscais;
- A Contratada deverá se atentar ao limite máximo de 25 (vinte e cinco) candidatos por sala.

5.10 – A contratada deverá elaborar as provas de acordo com as seguintes diretrizes:

5.10.1 - Prova Objetiva:

- As questões deverão ser originais, elaboradas por banca constituída exclusivamente por profissionais devidamente qualificados com experiência em concursos, com notório saber, nos seus respectivos campos de conhecimento.
- Na formulação das questões deve ser observada a habilitação exigida para o cargo, e, no caso, somente quando for requisito de escolaridade o nível superior, as questões devem visar à identificação do raciocínio lógico e a capacidade de interpretação dos enunciados discursivos dos candidatos.
- No caso de divergência interpretativa doutrinária, no enunciado da questão deverá estar indicada a fonte doutrinária a que faz referência, que obrigatoriamente constará da bibliografia básica indicada aos candidatos, a fim de se reduzir recursos e possíveis anulações de questões.

5.10.2 - Prova de Títulos:

- A prova de títulos deverá ser aplicada apenas para os cargos do magistério municipal e para o cargo de Advogado, quando cabível.

5.11 - Deverão ser desclassificados os candidatos que não obtiverem nota de conjunto igual ou superior a **05 (cinco) para os cargos de nível superior, técnico e nível médio.**

5.11.1 - Para os cargos de Nível Médio e Técnico:

- A prova objetiva deverá conter 40 (vinte e cinco) questões, compostas das seguintes partes: 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa; 05 (cinco) questões de Matemática, 05 (cinco) questões de Informática e 25 (vinte e cinco) questões de Conhecimentos Específicos.
- As questões da prova objetiva serão de múltipla escolha, contendo cada uma delas 05 (cinco) alternativas, com apenas uma correta. As questões de conhecimento específico deverão ter peso superior às demais.

5.11.2 - Para os cargos de Nível Superior:

- A prova objetiva deverá conter 40 (quarenta) questões, compostas das seguintes partes: 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa; 05 (cinco) questões de Matemática, 05 (cinco) questões de Informática e 25 (vinte e cinco) questões de Conhecimentos Específicos.
- As questões da prova objetiva serão de múltipla escolha, contendo cada uma delas 05 (cinco) alternativas, com apenas uma correta. As questões de conhecimento específico deverão ter peso superior às demais.

5.11.3 - O Concurso público consistirá na aplicação de prova objetiva e prova de títulos.

5.11.4 - Os títulos serão computados, para fins exclusivos de classificação, apenas para os candidatos aprovados na prova objetiva, essa de caráter eliminatório.

5.12 - A empresa vencedora da presente licitação se comprometerá a prestar os serviços, desenvolvendo a seguinte sistemática de trabalho:

5.12.1 - Todas as despesas referentes à execução dos serviços serão por conta do fornecedor, despesas essas previstas e/ou computadas na proposta. Os preços ofertados deverão incluir todas as despesas diretas ou indiretas, os custos sociais, tributários e previdenciários, etc., cabendo a Contratante, somente o pagamento do preço proposto e do excedente de candidatos, se caso houver.

5.13 - A proponente vencedora deverá estabelecer contato com o Município imediatamente após a emissão da Solicitação de Fornecimento, para iniciar a elaboração dos editais e adotar todas as medidas cabíveis para que as ações aconteçam dentro dos prazos previstos.

5.14 - A execução dos serviços, assim como a emissão da nota fiscal, somente poderá ser efetuada mediante Solicitação de Fornecimento ou outro documento equivalente, concedido pela Contratante.

5.15 - Os serviços deverão ser efetuados, conforme solicitação, no prazo estipulado pela contratante, sendo que não serão admitidos atrasos por parte da contratada em nenhuma etapa da execução contratual.

5.16 - Os serviços a serem efetuados deverão ser de primeira qualidade. Caso não atendam às exigências deste edital e termo de referência, deverão ser substituídos sem custos adicionais.

5.17 - A não realização do objeto da presente licitação dentro do prazo ensejará a revogação do contrato e a aplicação das sanções legais previstas.

5.18 - Em hipótese alguma serão aceitos serviços em desacordo com as condições pactuadas, ficando ao encargo da contratada o controle de qualidade da execução dos serviços objeto deste edital.

5.19 - Serão de inteira responsabilidade da contratada as despesas com pessoal, impostos, alimentação, transporte, entre outros.

5.20 - Responsabilizar-se por quaisquer danos materiais ou pessoais que ocorrerem no decorrer da prestação de serviço, inclusive perante terceiros.

5.21 - Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados ao Município ou a terceiros, por ação ou omissão do seu pessoal, durante o desempenho dos serviços.

5.22 - Assumir a responsabilidade pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando na ocorrência da espécie forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do Município.

5.23 - Manter a ética e o sigilo nos dados e informações que tenham acesso, quando da prestação dos serviços.

5.24 - Responsabilizar-se por toda e qualquer má execução do serviço prestado.

5.25 - Responder pelo extravio de qualquer bem patrimonial ou de consumo do Município, em decorrência da execução dos serviços, desde que devidamente comprovado, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.26 - A contratante se obriga, na execução do termo de referência a:

- Conferir e publicar os Editais do Concurso público;
- Publicar os resultados de: homologação das inscrições, gabaritos e homologação dos resultados parcial e final, bem como, dos demais atos pertinentes;

- Supervisionar o concurso público, através da Secretaria da Administração e por intermédio de Comissão Fiscalizadora do Concurso Público nomeada pela CONTRATANTE;
- Efetuar o pagamento dos serviços;
- Providenciar espaço físico para a aplicação das provas do concurso público;
- Suprir qualquer lacuna ou resolver situações não previstas neste termo de referência concernentes às suas obrigações.

CLÁUSULA 6ª - DA VIGÊNCIA

6.1 - Para fins de execução, o CONTRATO VIGORARÁ a partir da assinatura, com duração até o dia __/__/____ podendo ser prorrogado nos prazos da lei 8.666/1993.

6.2 - A contratada deverá seguir o cronograma definido em conjunto com a Prefeitura Municipal de Tangará, devendo cumprir fielmente os prazos estabelecidos. Alterações no cronograma só poderão ocorrer com a concordância expressa da Prefeitura.

CLÁUSULA 7ª - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 – Os recursos para pagamento do objeto do presente Edital estarão garantidos através das dotações orçamentarias:

11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Atividade 2003

3.3.90.39.48.500 – Aplicações Diretas

CLÁUSULA 8ª – DA RESCISÃO

8.1 – O contrato poderá ser rescindido, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, no caso de inexecução total ou parcial e pelos motivos enumerados no art. 78 da Lei n. 8666/93 e alterações posteriores.

8.2 – Nos casos de rescisão, previstos nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, se sujeita a empresa contratada ao pagamento de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

CLÁUSULA 9ª – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 – A fiscalização do contrato oriundo deste processo ficará a cargo do(s) servidor (es) abaixo mencionado(s) devidamente nomeado pela Portaria nº 910, de 20 de dezembro de 2023.

a) Gestor de Contratos: SCHAIANE MÜCKE, telefone (49) 3532-7450, e-mail: engenharia3@tangara.sc.gov.br.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS:

a) Fiscal de Contrato da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças: PATRÍCIA BENKE BONATO DE LIMA MACHADO, telefone (49) 3532-7450, e-mail: fiscalexterno@tangara.sc.gov.br.

b) Fiscal de Contrato Suplente da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças: DANIELA ZAMPRONE VARGAS SLONGO, telefone (49) 3532-7467, e-mail: procon@tangara.sc.gov.br.

c) Ordenador de Despesas da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças: CESAR LUIZ DA NUNZ, telefone (49) 3532-7463, e-mail: administracao@tangara.sc.gov.br.

9.2 – Caberá ao(s) servidor(es) designado(s) bem como a comissão de recebimento verificar se os itens, objeto do presente contrato, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o

pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

CLÁUSULA 10ª - DAS PENALIDADES

10.1 – Se o licitante vencedor descumprir as condições deste Pregão ficará sujeito às penalidades estabelecidas nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93.

10.2 – Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial deste pregão, o Município de Tangará poderá aplicar à empresa vencedora, as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Município de Tangará, por prazo não superior a 02 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;
- d) 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 Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.3 – Nos termos do artigo 7º da Lei n. 10.520/2002, se o licitante, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, recusar-se a assinar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, ainda, o Município de Tangará poderá aplicar à empresa vencedora, sem prejuízos a penalidade prevista no supracitado artigo, as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta.

10.4 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema de registro de cadastro do Município, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

10.5 - Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, sem que antes, este tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta.

CLÁUSULA 11ª - DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

11.1 - O presente Contrato está vinculado ao processo licitatório modalidade Pregão Eletrônico nº 60/2023, obrigando-se o FORNECEDOR de manter, durante a vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.2 - O FORNECEDOR declara estar ciente das suas condições para com o Município, nos termos do Edital da respectiva licitação e da sua proposta, que passam a fazer parte integrante do presente Contrato e a reger as relações entre as partes, para todos os fins.

CLÁUSULA 12ª - DO FORO

14.1 - As partes contratantes elegem o FORO da Comarca de Tangará/SC, com a renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões judiciais relativas ou resultantes do presente ajuste.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente contrato, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto, firmando-o em 02 (duas) vias na presença das testemunhas abaixo assinadas.



Tangará, ____ de _____ de 2023.

ALDAIR BIASIOLO
Prefeito Municipal

FORNECEDOR
Representante

Testemunhas:

1- _____
Nome:

2- _____
Nome: