



**MUNICÍPIO DE TUBARÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS**  
**EDITAL Nº 05/2020**

**PREÂMBULO**

**O MUNICÍPIO DE TUBARÃO**, através do Prefeito, Sr. Joares Carlos Ponticelli, torna público aos interessados que realizará processo licitatório, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a **contratação de empresa especializada nos serviços de organização, planejamento e realização de concurso público, com a elaboração, impressão e aplicação de provas, para o provimento de cargos efetivos, de nível fundamental, nível médio/técnico e de nível superior, do quadro de pessoal do Município de Tubarão, Fundações e Autarquias Municipais**, sob o regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 8.666/93, e da legislação pertinente.

**SUPORTE LEGAL:** A presente licitação tem por fundamento legal a Lei nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98, e as condições deste edital, aprovadas e autorizadas pelo Senhor PREFEITO MUNICIPAL DE TUBARÃO, através do processo administrativo (memorando 1Doc) nº 3.500/2020.

**TIPO DE LICITAÇÃO:** O tipo de licitação será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, de conformidade com o contido no Inciso I, § 1º, Art. 45, da Lei nº 8.666/93, ou seja: será vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital e ofertar o menor preço global.

**ENTREGA DOS ENVELOPES DE “DOCUMENTAÇÃO” E “PROPOSTA”:** Os envelopes deverão ser protocolados com **antecedência mínima de 30 (trinta) minutos** do horário definido para realização da sessão, ressaltando que o horário de expediente desta Prefeitura é das 13 às 19 horas.

**ABERTURA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA:** Às **14:00 horas**, do **dia 31 de março de 2020**, na Sala de Licitações da Secretaria de Gestão Municipal da Prefeitura Municipal de Tubarão, localizada no Paço Municipal, rua Felipe Schmidt, nº 108, neste Município.

**1. DO OBJETO**

**1.1** A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada nos serviços de organização, planejamento e realização de concurso público, com a elaboração, impressão e aplicação de provas, para o provimento de cargos efetivos, de nível fundamental, nível médio/técnico e de nível superior, do quadro de pessoal do Município de Tubarão, Fundações e Autarquias Municipais**, conforme especificações de projeto contidas no anexo I deste Edital.

**1.2** Integram este edital, os seguintes anexos:

- I – Termo de Referência;
- II – Atestado de Capacidade Técnica (modelo)
- III – Declaração de idoneidade
- IV – Declaração de autenticidade de documentos



V – Declaração de atendimento ao Inciso XXXIII, art 7º da CF

VI – Minuta contratual.

**1.3 Dotação:** A despesa correrá à conta das seguintes dotações orçamentárias:

**29.001.2.009.3.3.90.0.1.00.0200(43) – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE GESTÃO**

## **2. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS**

**2.1** A “**Documentação de Habilitação**” e as “**Propostas**” deverão ser entregues em envelopes distintos e hermeticamente fechados, os quais deverão conter as seguintes indicações, conforme seu conteúdo:

### **ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**Prefeitura Municipal de Tubarão**

**Comissão Permanente de Licitação**

**TOMADA DE PREÇOS – EDITAL Nº 05/2020 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, COM A ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO E APLICAÇÃO DE PROVAS, PARA O PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS, DE NÍVEL FUNDAMENTAL, NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO E DE NÍVEL SUPERIOR, DO QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE TUBARÃO, FUNDAÇÕES E AUTARQUIAS MUNICIPAIS.**

**PROPONENTE:**

### **ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA DE PREÇOS**

**Prefeitura Municipal de Tubarão**

**Comissão Permanente de Licitação**

**TOMADA DE PREÇOS – EDITAL Nº 05/2020 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, COM A ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO E APLICAÇÃO DE PROVAS, PARA O PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS, DE NÍVEL FUNDAMENTAL, NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO E DE NÍVEL SUPERIOR, DO QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE TUBARÃO, FUNDAÇÕES E AUTARQUIAS MUNICIPAIS.**

**PROPONENTE:**

Na data e horário estabelecidos para a abertura dos envelopes contendo a Documentação de Habilitação e as Propostas de Preços, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Tubarão, localizada no endereço anteriormente mencionado, a Comissão Permanente de Licitação dará início aos trabalhos de abertura dos envelopes e processamento da licitação.

**2.3** Toda documentação apresentada, pertinente à **Habilitação** e às **Propostas**, deverá estar redigida em português (admitida à citação de termos técnicos em outra língua), datilografada ou impressa por processo computacional, em papel com identificação da empresa licitante, sem emendas, ressalvas, entrelinhas ou rasuras em suas partes essenciais, podendo ser rubricada em todas as suas folhas.

## **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**



**3.1** Poderão participar da presente licitação as empresas brasileiras no ramo de atividade compatível com o objeto do presente edital, desde que não estejam suspensas de licitar, impedidas de contratar e/ou declaradas inidôneas, bem como na condição falimentar, concordatária ou em recuperação judicial, ou as empresas em consórcio e cooperativas.

**3.2** Será admitida a subcontratação parcial do objeto desta licitação nos seguintes termos:

**3.2.1** O Contratado deverá submeter à aprovação da Prefeitura Municipal de Tubarão o subcontratado com pelo menos 15 dias de antecedência do início da execução dos serviços, juntando os mesmos documentos de habilitação exigidos neste edital (proporcional aos serviços subcontratados). Não sendo aceita a empresa apresentada, o Contratado deverá apresentar outra ou realizar diretamente os serviços.

**3.2.2** A responsabilidade integral sobre todos os serviços subcontratados é exclusivamente do Contratado, e o mesmo responderá, ainda, por quaisquer prejuízos causados a Prefeitura Municipal de Tubarão ou a terceiros e por todos os encargos trabalhistas e previdenciários.

## **4. DA HABILITAÇÃO**

**4.1** Deverão ser apresentados os seguintes documentos, para a comprovação da Habilitação (Envelope nº 1):

### **4.1.1 QUANTO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em Cartório ou Junta Comercial em se tratando de sociedades civis e/ou comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Poderá ser apresentado contrato social consolidado e alterações posteriores;

**c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**d)** Certidão simplificada, comprovando o enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, exclusivamente às empresas que desejarem fazer uso dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06.

### **4.1.2 QUANTO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), com situação regular perante SRF – Secretaria da Receita Federal;

**b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**c)** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da empresa licitante, na forma da lei;



d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

#### 4.1.3 QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado (s) de capacidade técnica compatível com o objeto desta licitação, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre que a empresa está exercendo ou exerceu atividade no ramo compatível ao objeto licitado (Vide modelo sugerido no Anexo II), comprovando a seguinte situação:

a.1) **já ter organizado concurso público do qual participaram pelo menos 5.000 candidatos, quantitativo este equivalente a 50% do total estimado de inscrições no concurso a ser lançado pelo Município de Tubarão OU ter realizado concurso público para órgãos públicos com mais de 50.000 (cinquenta mil habitantes);**

a.2) **Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação do quantitativo mínimo exigido para habilitação.**

#### 4.1.4 QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço patrimonial e Demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. O balanço das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação no “Diário Oficial”, as demais empresas deverão apresentar fotocópia autenticada das folhas do livro “Diário” onde o balanço se acha regularmente transcrito, *(com fotocópias autenticadas da página de abertura e da página de fechamento desse Livro Diário)*.

b) Apresentação dos cálculos dos seguintes índices, provenientes de dados do balanço do último exercício financeiro:

b.1) “Índice de Liquidez Geral”, aplicando a seguinte fórmula:

$$ILG = \frac{(AC + ANCRLP)}{(PC + PNC)} \quad \text{resultando} \quad ILG \geq 1$$

onde: ILG = Índice de Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

ANCRLP = Ativo Não Circulante, subgrupo Realizável Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

**OBS.:** Será considerada **inabilitada** a empresa cujo “Índice de Liquidez Geral” for inferior a **1 (um)**.

**b.2) “Índice de Solvência Geral”, aplicando-se a seguinte fórmula:**

$$\text{ISG} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{PNC}} \quad \text{resultando} \quad \text{ISG} \geq 1$$

onde: ISG = Índice de Solvência Geral  
AT = Ativo Total  
PC = Passivo Circulante  
PNC = Passivo Não Circulante

**OBS.:** Será considerada **inabilitada** a empresa cujo “Índice de Solvência Geral” for inferior a **1 (um)**.

**b.3) “Índice de Liquidez Corrente”, aplicando-se a seguinte fórmula:**

$$\text{ILC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}} \quad \text{resultando} \quad \text{ILC} \geq 1$$

onde: ILC = Índice de Liquidez Corrente

AC = Ativo Circulante  
PC = Passivo Circulante.

**OBS.:** Será considerada **inabilitada** a empresa cujo “Índice de Liquidez Corrente” for inferior a **1 (um)**.

**c)** Comprovação, com dados de Balanço Patrimonial, de que possui Patrimônio Líquido (PL) mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

**d)** Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida tanto pelo sistema e-Proc quanto pelo sistema SAJ do Poder Judiciário de Santa Catarina, para as empresas sediadas em Santa Catarina. As demais licitantes apresentarão a referida certidão de acordo com o Tribunal de Justiça ou cartório distribuidor correspondente ao seu Estado.

**4.1.5 Outras exigências quanto ao processo de habilitação:**

**a)** Declaração do proponente de que não pesa contra si declaração de inidoneidade expedida por órgão da Administração Pública de todas as esferas de Governo, conforme modelo sugerido do Anexo III;

**b)** Declaração do proponente de que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, conforme modelo sugerido do Anexo IV;

**c)** Declaração de que a empresa atende o disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo sugerido do Anexo V;

**d)** As declarações exigidas nas alíneas “a”, “b” e “c” deste item deverão ser assinadas por pessoa detentora de poderes para tanto, devendo ser comprovada esta situação.

**4.1.6 Outras considerações quanto ao processo de Habilitação:**

**a)** Todas as certidões e/ou documentos comprobatórios, devem ter validade na data prevista para o recebimento da documentação e das propostas, e deverão ser apresentados em



fotocópias autenticadas ou originais. Todas as certidões e/ou documentos em que não conste expressamente seu prazo de validade, serão consideradas como válidas por 60 (sessenta) dias da emissão, exceto àquelas previstas em lei, os atestados referente à qualificação técnica, a prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e os documentos emitidos pela internet, cuja regularidade poderá ser verificada pelo mesmo meio;

**b) Quando apresentados em fotocópias, os documentos deverão ser autenticados em Cartório ou no Setor de Licitações deste Município, por um membro da Comissão ou sua secretaria, sendo que, deverão ser apresentados cópia acompanhada do original para autenticação.**

**c) Serão inabilitados os licitantes que deixarem de apresentar, na data aprazada, quaisquer dos documentos exigidos, ou, se os documentos entregues estiverem incompletos, ilegíveis, inválidos, ou contiverem emendas, rasuras ou outros vícios, que prejudiquem a sua capacidade de comprovação.**

**d) Os documentos necessários para habilitação dos proponentes, deverão ser apresentados em 01 (uma) via, em original ou fotocópia autenticada, em envelope fechado, constando na parte frontal, as indicações contidas no item 2.1.**

#### **4.1.7 Diretrizes para apresentação gráfica/visual dos documentos e propostas:**

**a) Os documentos serão preferencialmente encadernados, conforme o tópico a que se refiram, e suas folhas numeradas e rubricadas sequencialmente, na ordem dos itens do edital;**

**b) Para fins de serem intimadas as licitantes acerca dos atos desta Comissão pertinente ao presente processo, as licitantes deverão apresentar uma declaração, apresentando seu telefone de contato e endereço eletrônico (e-mail), podendo apresentá-los no envelope nº 01. Através do e-mail far-se-á intimação dos atos, considerando-se os licitantes intimados;**

**c) A não apresentação do documento citado no item 4.1.7 “b” não inabilitará a licitante, no entanto, a mesma poderá ficar prejudicada quanto à sua intimação.**

### **5. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**5.1** A proposta de preços das proponentes deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, em documento original, em 01 (uma) via com utilização de editor de textos computacional, **sem emendas e/ou rasuras que afetem sua idoneidade**, sendo preferencialmente assinada e rubricada em todas as folhas, fazendo constar os seguintes elementos:

**5.1.1** Modalidade e o número desta licitação;

**5.1.2** Indicação da razão social, endereço completo e CNPJ do proponente;

**5.1.3** Data, assinatura e identificação do signatário;

**5.1.4** Descrição do objeto licitado, contendo todas as suas especificações ou declaração de que o mesmo atende fielmente às exigências deste edital;



**5.1.5** Prazo de validade da proposta: igual a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de abertura do envelope da proposta comercial;

**5.1.6** Prazo de execução dos serviços **conforme Termo de Referência (Anexo I) do edital**, a contar da assinatura do contrato.

**5.2** No valor da proposta comercial estarão inclusas todas as despesas gerais, fretes, obrigações tributárias, securitárias e demais despesas incidentes, direta ou indiretamente sobre o objeto licitado.

**5.3** Serão desclassificadas as Propostas Comerciais que:

**5.3.1** Estiverem em desacordo com qualquer exigência disposta neste edital;

**5.3.2** Omitirem qualquer elemento solicitado que seja essencial ao julgamento das propostas;

**5.3.3** Apresentarem preços unitários excessivos e/ou em desacordo com o valor de mercado.

**5.3.4** Forem manifestamente inexequíveis, de acordo com o estabelecido no § 1º do artigo 48 da Lei nº 8.666/93, com as alterações promovidas pelas Leis nºs 8.883/94 e 9.648/98.

## **6. DO PREÇO**

**6.1** O preço ofertado deverá ser cotado em moeda nacional, em expressão numérica e por extenso.

**6.2** Transcorrida a fase de habilitação dos proponentes, a proposta entregue é irrevogável e irrenunciável.

**6.3** O valor previsto para contratação é de **R\$ 287.448,86 (duzentos e oitenta e sete mil, quatrocentos e quarenta e oito reais e oitenta e seis centavos)**.

## **7. DA APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06**

**7.1** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que este apresente alguma restrição, inclusive a certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007.

**7.2** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**7.3** Ocorrendo empate previsto no art. 44, § 1º da Lei Complementar nº 123/06 será assegurada à preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.



**7.4** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**7.5** Para fins de desempate proceder-se-á da seguinte forma:

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

II – não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.5, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no item 7.4, será realizado sorteio entre elas para fins de ordenação das ofertas.

**7.6** Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.5, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**7.7** Somente se aplicarão os critérios supracitados quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## **8. DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**8.1** A “Documentação de Habilitação” e as “Propostas de Preços”, relativas a esta Concorrência, serão julgadas pela Comissão Permanente de Licitação, a qual competirá ainda, na forma da Lei, apreciar, informar e decidir sobre tudo o que se refira à licitação, realizar diligências, solicitar esclarecimentos sobre o objeto ofertado, bem como convocar pessoas, que ela indicar, para prestar-lhe assessoria.

**8.2** Os membros da Comissão e as pessoas que a assessorarem não poderão ter nenhum vínculo direto ou indireto, de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, com as empresas licitantes interessadas.

**8.3** A Comissão poderá suspender ou adiar reunião marcada, de acordo com a necessidade verificada.

**8.4** A Comissão cientificará às empresas licitantes sobre os atos a elas correspondentes, através do e-mail informado ao Setor de Licitações deste Município.

## **9. DO PAGAMENTO**

**9.1** O pagamento será efetuado em até 30 dias contados a partir da data de emissão da respectiva nota fiscal, a qual deverá ser entregue na Secretaria de Gestão do Município.

**9.2** A medição será emitida após 30 (trinta) dias dos serviços prestados e encaminhada junto à respectiva nota fiscal já atestada pelo fiscal do contrato designado.



**9.3** Cada nota fiscal entregue deverá estar anexada aos documentos de regularidade fiscal da empresa vencedora do certame – estes devidamente atualizados.

## **10. DO JULGAMENTO**

**10.1** A presente licitação, para efeito de julgamento, será de MENOR PREÇO GLOBAL ofertado pelas empresas licitantes.

**10.2** Será considerada vencedora aquela empresa que tendo cumprido todas as exigências deste Edital, conforme prescreve o Art. 45, inciso I, da Lei nº 8.666/93, apresentar o menor preço.

**10.3** A Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu exclusivo critério, solicitar informações complementares, para efeito de julgamento das propostas, caso a Proponente não atenda com clareza o solicitado no Edital, conforme determina o Art. 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93.

## **11. DA ABERTURA DO ENVELOPE Nº 1 E DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

**11.1** Na sessão pública que iniciará o procedimento licitatório, serão abertos os envelopes nº 01 - Documentos de Habilitação – procedendo-se, desde logo, à identificação das empresas licitantes e das pessoas credenciadas (no máximo, uma por empresa, de forma expressa), com poderes específicos para representá-las.

**11.2** Abertos os Envelopes nº 01 a documentação será conferida e rubricada pelos membros da Comissão e pelos representantes das empresas licitantes presentes, que terão acesso aos documentos de forma individualizada, obedecida à ordem de procedência na entrega das Propostas, a fim de examiná-los.

**11.3** Os envelopes nº 02 contendo as Propostas de Preços serão rubricados pelos membros da Comissão e, se o quiserem, pelos representantes das empresas licitantes.

**11.4** Da reunião será lavrada ata circunstanciada, que registrará inclusive eventuais manifestações de interessados, que o requererem, relativas à documentação examinada, sendo, ao final, assinada pelos membros da Comissão e pelos representantes dos licitantes.

**11.5** A “Documentação de Habilitação” dos licitantes será apreciada e julgada pela Comissão na mesma sessão ou em reunião privada, da qual participarão seus membros e, conforme o caso, sua assessoria. A ata da reunião, que nominará as empresas licitantes habilitadas e/ou inabilitadas, com a citação do motivo pelos quais se deu o fato, será subscrita pelos membros da Comissão em reunião pública previamente convocada.

**11.6** A inabilitação do licitante, ultimado os possíveis procedimentos recursais, importa em preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes da licitação, sendo-lhe então devolvidos fechados o Envelope nº 02, contendo a Proposta de Preços.

**11.6.1** Os envelopes nº 02 (propostas) das empresas inabilitadas, estarão à disposição das respectivas licitantes, devidamente fechados, para serem resgatados junto ao Setor de Licitações, sobre os quais, este Setor se responsabilizará pela guarda até 2 (dois) meses após a homologação/conclusão do processo.



## **12. DA ABERTURA DO ENVELOPE Nº 2 E DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**12.1** Desistindo, expressa ou tacitamente, os interessados de impetrar recurso acerca do julgamento da fase da Documentação de Habilitação, ou encerrada a pertinente fase recursal, a Comissão, em dia, hora e local previamente notificado aos licitantes habilitados, realizará reunião pública para abertura dos Envelopes nº 2 - Proposta de Preços, adotando a seu respeito o prescrito nos §§ 1º e 2º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, da forma referenciada em itens anteriores deste edital.

**12.2** As Propostas de Preços serão apreciadas e julgadas pela Comissão exclusivamente das empresas licitantes que foram habilitadas na primeira fase, em reunião pública, da qual participarão seus membros e, conforme o caso, sua assessoria. A ata da reunião, que conterà a descrição de todas as propostas apresentadas e a indicação das que forem desclassificadas com a citação dos respectivos motivos determinantes, será subscrita pelos membros da Comissão, em reunião pública previamente convocada.

**12.3.** As propostas serão desclassificadas, conforme previsão no item 5.3 deste edital.

**12.4** Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas na primeira classificação, a decisão será conforme o estabelecido no § 2º do art. 45 da Lei nº 8.666/93, salvo nos casos do disposto no item 7.6 deste edital.

## **13. DOS RECURSOS**

Caberá, junto ao MUNICÍPIO DE TUBARÃO, recurso com efeito suspensivo, remetido ao Presidente da Comissão de Licitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da intimação do Ato ou Lavratura da Ata, nos casos previstos no art. 109, inciso I, da lei 8.666/93.

## **14. DA HOMOLOGAÇÃO**

Após a definição da empresa vencedora do presente certame, e encerrada a fase de procedimentos recursais, a Comissão submeterá à apreciação do Prefeito a íntegra do processo, para decisão e homologação.

## **15. DO CONTRATO**

**15.1** O Município de Tubarão celebrará Contrato com a empresa licitante considerada vencedora do pleito, cuja minuta faz parte deste edital (Anexo VI).

**15.2** O Contrato será celebrado após a efetivação do ato homologatório em data e local a serem estabelecidos pelo Município.

**15.3** Caso a empresa vencedora do certame se recuse a assinar o Contrato, no prazo e condições estabelecidas pelo município (o que implicará descumprimento total da obrigação), decairá o seu direito à contratação, e a sujeitará ainda às sanções previstas na Lei nº 8.666/93, mais à multa pecuniária.



**15.3.1** Ocorrendo essa recusa, o Município poderá convocar as participantes habilitadas remanescentes, na ordem de classificação (art. 64, § 2º e art. 81, parágrafo único da Lei nº 8.666/93).

**15.4** A data fixada para assinatura do Contrato poderá ser postergada, a critério do Município, desde que por motivo justificado.

**15.5** É condição determinante para o firmamento do Contrato que a licitante vencedora apresente no respectivo ato os documentos relacionados à sua regularidade fiscal.

## **16. DO REAJUSTE**

**16.1** Os reajustes sobre a proposta contratada serão realizados pelo INPC/IBGE, mediante requerimento a ser protocolado no setor competente da Secretaria de Gestão.

**16.2** O reajuste somente poderá ser requerido após 12 (doze) meses a contar da data da apresentação da proposta.

**16.3** O cálculo do reajustamento será procedido aplicando-se a seguinte fórmula:

$$R = V \frac{(I - I_0)}{I_0}, \text{ onde:}$$

R = Reajuste procurado;

I = Índice relativo ao mês anterior ao do reajuste;

I<sub>0</sub> = Índice referente ao mês anterior ao da proposta;

V = Valor do pagamento solicitado a preços iniciais do contrato.

## **17. DAS PENALIDADES**

**17.1** A recusa da assinatura do Contrato e/ou inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções, podendo ser cumulativas:

**17.1.1** Advertência;

**17.1.2** Multa na ordem de 10% (dez por cento), sobre o valor estimado do Contrato;

**17.1.3** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**17.1.4** 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

**17.1.5** Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, enquanto esta não tenha pago a multa imposta pela CONTRATANTE. Fica possibilitada a compensação da multa com eventuais pagamentos que sejam devidos a empresa contratada.



## 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**18.1** O MUNICÍPIO DE TUBARÃO reserva-se o direito de transferir ou revogar a presente licitação, no todo ou parcialmente, mediante razões de conveniência administrativa e do interesse público, nos termos do Art. 49, da Lei nº 8.666/93.

**18.2** No caso de não haver expediente na data fixada para a entrega e abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e/ou as propostas, realizar-se-á no mesmo horário agendado para esta, no primeiro dia útil após a data anteriormente marcada.

**18.3** Cópia do edital, informações, resultados de qualquer fase da licitação, bem como as intimações/notificações serão divulgadas no site do Município, através do endereço: [www.tubarao.sc.gov.br](http://www.tubarao.sc.gov.br).

**18.3.1** Todos os requerimentos a serem formulados acerca da presente licitação (pedidos de esclarecimentos, impugnações, recursos, pedidos de revisão e reajustes) DEVERÃO ser formalizados via sistema 1Doc, por meio de “Protocolo”, através do link: <https://tubarao.1doc.com.br/atendimento>, ressaltando que o horário de expediente desta Prefeitura é das **13 às 19 horas**.

**18.4** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão, observando-se as orientações legais, doutrinárias e/ou jurisprudenciais sobre o tema em discussão.

Tubarão/SC, 12 de março de 2020.

---

JOARES CARLOS PONTICELLI  
PREFEITO



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DA JUSTIFICATIVA

A Administração Municipal, em conformidade com o art. 37, da Constituição Federal, tem como princípios basilares de uma eficiente Administração Pública, os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência. Somado à necessidade de qualificar o seu quadro funcional para melhor atender a demanda dos munícipes, e considerando o concurso público a melhor forma de evitar privilégios, buscando a livre competição, em consonância ao princípio da impessoalidade, cabe promover a realização de concurso público.

Nestes termos, a prestação do serviço objeto do presente Edital tem por finalidade necessidade de preenchimento de cargos efetivos vagos, conforme tabela constante no item 3 deste Termo de Referência, atinentes ao quadro permanente da Prefeitura Municipal de Tubarão, em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal, observando-se a legislação e as normas aplicáveis aos concursos públicos.

#### 2. DO OBJETO

1. Contratação de empresa especializada nos serviços de organização, planejamento e realização de concurso público, com a elaboração, impressão e aplicação de provas, para o provimento de cargos efetivos, de nível fundamental, nível médio/técnico e de nível superior, do quadro de pessoal do Município de Tubarão, Fundações e Autarquias Municipais, consoantes condições estabelecidas neste Termo de Referência.
2. A quantidade estimada é de 10.000 (dez mil) inscritos, sendo 2.000 (dois mil) de Ensino Fundamental, 4.000 (quatro mil) de Ensino Médio e 4.000 (quatro mil) de Ensino Superior.

#### 3. DO QUADRO DE VAGAS E NÍVEIS DE ESCOLARIDADE

1. O concurso público destina-se ao provimento de vagas aos cargos, conforme se demonstra na tabela a seguir:

<b>Cargo</b>	<b>Vagas Ampla Concorrência</b>	<b>Vagas Portadores de Deficiência</b>	<b>Escolaridade</b>
Agente de Combate às Endemias	2 + CR	-	Ensino Fundamental
Agente de Fiscalização de Posturas	1 + CR	-	Ensino Médio/Técnico
Agente de Proteção e Defesa Civil	1 + CR	-	Ensino Médio/Técnico
Agente de Serviços Braçais	2 + CR	-	Ensino Fundamental Incompleto
Analista Administrativo	1 + CR	-	Ensino Médio/Técnico



Analista Ambiental – Engenheiro Agrônomo	1 + CR	-	Ensino Superior
Analista Ambiental – Engenheiro Florestal	1 + CR	-	Ensino Superior
Arquiteto	1 + CR	-	Ensino Superior
Artesão	1 + CR	-	Ensino Médio/Técnico
Assistente Social	8 + CR	-	Ensino Superior
Atendente de Consultório Dentário	18 + CR	1	Ensino Médio/Técnico
Auditor Fiscal Tributário	1 + CR	-	Ensino Superior
Auxiliar de Enfermagem ESF	5 + CR	-	Ensino Fundamental
Carpinteiro	1 + CR	-	Ensino Fundamental Incompleto
Contador	1 + CR	-	Ensino Superior
Educador Físico	1 + CR	-	Ensino Superior
Enfermeiro	4 + CR	-	Ensino Superior
Enfermeiro ESF	1 + CR	-	Ensino Superior
Engenheiro Civil	1 + CR	-	Ensino Superior
Engenheiro Eletricista	1 + CR	-	Ensino Superior
Farmacêutico	2 + CR	-	Ensino Superior
Fisioterapeuta	3 + CR	-	Ensino Superior
Fonoaudiólogo	1 + CR	-	Ensino Superior
Médico	1 + CR	-	Ensino Superior
Médico ESF	18 + CR	-	Ensino Superior
Médico Veterinário	2 + CR	-	Ensino Superior
Médico Veterinário SIM	1 + CR	-	Ensino Superior
Motorista	8 + CR	-	Ensino Fundamental
Museólogo	1 + CR	-	Ensino Superior
Neuropsicólogo	1 + CR	-	Ensino Superior
Nutricionista	1 + CR	-	Ensino Superior



Odontólogo ESF	2 + CR	-	Ensino Superior
Operador de Máquinas	2 + CR	-	Ensino Fundamental Incompleto
Orientador Social	1 + CR	-	Ensino Médio/Técnico
Pedreiro	1 + CR	-	Ensino Fundamental Incompleto
Procurador	1 + CR	-	Ensino Superior
Professor de Artes (Disciplina Curricular da Educação Básica) – 20 h	1 + CR	-	Ensino Superior
Professor de Artes (Disciplina Curricular da Educação Básica) – 30 h	1 + CR	-	Ensino Superior
Professor de Artes (Disciplina Curricular da Educação Básica) – 40 h	1 + CR	-	Ensino Superior
Professor de Ciências (Disciplina Curricular da Educação Básica) – 10 h	1 + CR	-	Ensino Superior
Professor de Educação Física (Disciplina Curricular da Educação Básica) – 20 h	1 + CR	-	Ensino Superior
Professor de Educação Infantil – 40 h	29 + CR	1	Ensino Superior
Professor de Geografia (Disciplina Curricular da Educação Básica) – 20 h	1 + CR	-	Ensino Superior
Professor de História (Disciplina Curricular da Educação Básica) – 20 h	2 + CR	-	Ensino Superior
Professor de Inglês (Disciplina Curricular da Educação Básica) – 10 h	1 + CR	-	Ensino Superior
Professor de Língua Portuguesa (Disciplina Curricular da Educação Básica) – 20 h	1 + CR	-	Ensino Superior
Professor de Língua Portuguesa (Disciplina Curricular da Educação	1 + CR	-	Ensino Superior



Básica) – 40 h			
Psicólogo	6 + CR	-	Ensino Superior
Psicopedagogo	1 + CR	-	Ensino Superior
Técnico de Design Gráfico	1 + CR	-	Ensino Médio/Técnico
Técnico de Enfermagem	2 + CR	-	Ensino Médio/Técnico
Técnico em Informática	1 + CR	-	Ensino Médio/Técnico
Terapeuta Ocupacional	1 + CR	-	Ensino Superior

#### 4. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. Aos portadores de deficiência, interessados em concorrer às vagas reservadas, serão adotados os critérios expressos no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal.
2. Serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas no concurso público para os candidatos portadores de deficiência.
3. A empresa deverá prever em edital um percentual de vagas para deficientes, demonstrando em tabela o respectivo cálculo percentual e a possibilidade de vagas para cada cargo nos termos do Decreto Federal 3.298/1999.
4. O candidato portador de deficiência, para ter direito às garantias asseguradas por lei, deverá:
  - a) Preencher, no momento de inscrição, declaração de que é portador de deficiência nos termos da do Decreto Federal n.º 3.298/1999, com respectivo código de Classificação Internacional de Doenças - CID e o tipo de sua deficiência;
  - b) Entregar laudo médico original, com data de emissão posterior à data da publicação do Edital de Abertura, atestando a deficiência de que é portador, com expressa referência ao respectivo código de CID, observando a legislação aplicável à matéria;
  - c) O laudo médico original deverá ser entregue via correio à Instituição contratada em data definida no edital de abertura do concurso público;
  - d) O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar a documentação conforme solicitado será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no concurso público/processo seletivo;
  - e) Os candidatos classificados que se declararam no ato da inscrição como portadores de deficiência deverão comparecer, na data prevista no cronograma, para se submeterem à avaliação de Equipe Multiprofissional da contratada, no município de Tubarão.

#### 5. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS À REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para fazer as provas, portador de deficiência ou não, deverá solicitar no momento da inscrição, as condições especiais necessárias.
2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
3. Os candidatos poderão ser submetidos a exame perante junta médica da Instituição contratada para comprovar a necessidade da condição especial solicitada, obrigatoriamente na cidade de Tubarão.



4. Para a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá ser disponibilizada sala reservada para acomodar o acompanhante e a criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.
5. Os fiscais destinados ao acompanhamento dos candidatos que tenham solicitado condições especiais para fazer as provas deverão estar aptos para este tipo de serviço.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Serão de responsabilidade da CONTRATADA, a elaboração e aplicação dos seguintes serviços relativos à realização do concurso público:
  - a. Regulamento do concurso público;
  - b. Edital completo do concurso público;
  - c. Inscrição dos candidatos exclusivamente através de site da empresa na internet;
  - d. Elaboração, aplicação e correção das provas objetivas, as quais deverão ser inéditas, através de cartões corrigidos por leitora ótica ou escaneamento digital;
  - e. Elaboração, aplicação e correção das provas prática e psicológica, aos cargos dispostos no item 10 do presente Anexo, conforme normas e resoluções vigentes;
  - f. Responsabilização pelo sigilo, transporte e segurança das provas e todo o material do concurso público;
  - g. Contratar e efetuar pagamento de despesas referentes às instalações físicas e à fiscalização do certame;
  - h. Alocar fiscais de provas, sendo 02 (dois) em cada sala, arcando com as suas despesas;
  - i. Disponibilização de todo o pessoal técnico necessário para aplicação das provas;
  - j. Apresentar relatório final do concurso público, com relação de aprovados e notas de todos os candidatos;
  - k. Fornecer documentação sempre que solicitado pela Comissão Municipal responsável pelo acompanhamento do concurso, de forma eletrônica (digitalizada).
1. Fornecer material compilado de todo o processo do concurso público, desde o primeiro ato até o relatório final para homologação do resultado do mesmo;
2. **Submeter à apreciação do CONTRATANTE, minuta do edital completo com todo o cronograma e prazos, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados referentes à execução do objeto, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.**
3. **Submeter à aprovação prévia do CONTRATANTE, todos os editais a serem publicados a partir da abertura das inscrições.**
4. **Prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso público, tornando disponíveis, para tanto, pessoal, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), fac-símile, internet, correspondência e outros.**
5. O edital que regulamentará o concurso público em todas as suas etapas deverá respeitar a legislação pertinente e atender a todas as exigências normatizadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE-SC.
6. O manual do candidato deverá ser disponibilizado em meio eletrônico pela CONTRATADA, a partir da publicação do edital de abertura do concurso público e contera o edital na íntegra e programas das provas com suas respectivas bibliografias;
7. **Manter sigilo dos assuntos relacionados ao concurso público, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.**
8. **Apresentar ao CONTRATANTE, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso público.**



9. Solicitar a prévia e expressa aprovação do CONTRATANTE quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.
10. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.
11. Assegurar todas as condições para que o CONTRATANTE fiscalize a execução do contrato.
12. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus deles decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.
13. A responsabilidade sobre os serviços eventualmente subcontratados não será transmitida aos subcontratados perante o CONTRATANTE. A CONTRATADA sempre responderá direta e exclusivamente pela fiel observância das obrigações contratuais, bem como garantirá, na sua totalidade, todos os serviços prestados pela subcontratada.
14. Providenciar o atendimento especializado aos portadores de deficiência, tanto na fase de inscrição quanto na fase de provas, de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual).

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1. Designará comissão para acompanhar e fiscalizar todo o processo de execução e realização do concurso público.
2. Recusará qualquer serviço executado fora das condições estabelecidas.
3. Prestará as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
4. Fornecimento dos cargos que irão compor o certame, contendo nome do cargo, quantitativo, descrição sumária das atividades atinentes ao cargo, salário, carga horária semanal e escolaridade exigida;
5. Fornecimento de toda a legislação de criação e normatização dos cargos objeto do concurso público, com os dados constantes do item anterior;
6. Publicação legal de atos relativos ao concurso público.

## 8. DOS VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO

1. Deverá ser exigido dos candidatos o pagamento de taxa de inscrição, a ser recolhida em favor do CONTRATANTE, no valor de R\$ 30,00 (trinta reais) para cargos de Ensino Fundamental, R\$ 50,00 (cinquenta reais) para cargos de Ensino Médio e R\$ 75,00 (setenta e cinco reais) para cargos de Ensino Superior.

## 9. DAS PROVAS OBJETIVAS

1. As provas objetivas deverão ser aplicadas no domingo e, obrigatoriamente, em 02 (dois) turnos.
  - a) No período matutino deverão ser aplicadas as provas objetivas aos cargos que exigem nível fundamental e médio/técnico;
  - b) No período vespertino deverão ser aplicadas as provas objetivas aos cargos que exigem nível superior.
2. As provas objetivas deverão ser confeccionadas de 03 (três) formas distintas, a depender do nível de escolaridade dos cargos, conforme disposição das tabelas a seguir:

NÍVEL FUN-	CONHECIMEN-	QUANTIDA-	TOTAL DE
------------	-------------	-----------	----------



FUNDAMENTAL	TÓPICOS	DE DE QUES- TÕES	QUESTÕES
	GERAIS	20	40
	ESPECÍFICOS	20	

NÍVEL MÉ- DIO	CONHECIMEN- TOS	QUANTIDA- DE DE QUES- TÕES	TOTAL DE QUESTÕES
	GERAIS	25	50
	ESPECÍFICOS	25	

NÍVEL SU- PERIOR	CONHECIMEN- TOS	QUANTIDA- DE DE QUES- TÕES	TOTAL DE QUESTÕES
	GERAIS	25	60
	ESPECÍFICOS	35	

## 10. DAS PROVAS PRÁTICA E PSICOLÓGICA

1. As provas prática e psicológica ocorrerão por conta e responsabilidade da CONTRATADA e serão aplicadas aos cargos de Motorista e Operador de Máquinas.
2. Observada a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência e respeitados os empates na última colocação, serão convocados para as provas prática e psicológica, os candidatos aprovados e classificados na prova objetiva, nos moldes e limites estabelecidos a seguir:

CARGO	PROVA PRÁTICA E PSICOLÓGICA
Motorista	Aprovados na prova objetiva e mais bem classificados até a 80ª (octagésima) posição.
Operador de Máquinas	Aprovados na prova objetiva e mais bem classificados até a 20ª (vigésima) posição.

3. As provas práticas e psicológicas dos cargos supracitados serão realizadas em até 45 (quarenta e cinco) dias após a realização das Provas Objetivas.
4. Os instrumentos, veículos e máquinas utilizados para a prova prática serão cedidos pela Prefeitura Municipal, devendo cada candidato assinar termo de responsabilidade pelo uso do equipamento que utilizará para fazer a prova.



5. Os candidatos aprovados na prova objetiva para o cargo de Motorista deverão comprovar que possuem Carteira Nacional de Habilitação, categoria “C” e/ou “D” para realizarem a prova prática.
6. Os candidatos aprovados na prova objetiva para o cargo de Operador de Máquinas deverão comprovar que possuem Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D” para realizarem a prova prática.

## 11. DOS RECURSOS

1. A CONTRATADA deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público.
2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no sítio eletrônico da contratada, com o preenchimento e envio *online*, mediante recibo.
3. Será admitido recurso quanto:
  - a) às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
  - b) às demais fases definidas em edital.
4. A contratada deverá disponibilizar para o Município em meio eletrônico todos os recursos e respectivas decisões proferidas.
5. As demais orientações serão definidas em conjunto com o Município e constarão nos respectivos editais.
6. No caso de anulação de qualquer das questões da prova objetiva, o ponto desta será atribuído a todos os candidatos sem distinção.

## 12. DO JULGAMENTO DO MENOR PREÇO GLOBAL

1. Será considerada vencedora a proposta que apresentar **menor preço global** dos serviços.

## 13. DO PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado parceladamente, após a conclusão e recebimento dos serviços estabelecidos para cada etapa, até 30 dias, a partir da atestação da nota fiscal pela comissão responsável pela fiscalização, mediante depósito bancário em conta da CONTRATADA, conforme cronograma abaixo:
  1. 40% após a homologação das inscrições;
  2. 20% após aplicação das provas;
  3. 20% após classificação final da prova objetiva, escrita e de títulos;
  4. 20% após homologação do resultado final do concurso público.
2. A Comissão responsável pelo atestado da nota fiscal/fatura terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fazê-lo, contando-se esse prazo a partir do recebimento da fatura e documentação comprobatória.
3. O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e na Autorização de Fornecimento.
4. Para que seja efetuado o pagamento, a licitante contratada deverá:
  1. Apresentar nota fiscal/fatura discriminativa, ou documento equivalente, correspondente aos serviços prestados.
  2. Comprovar sua regularidade, bem como a da executora do objeto, se for o caso, perante a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito – CND) e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF).



3. Comprovar quitação dos impostos, taxas e demais encargos que incidam sobre os pagamentos resultantes do serviço.
4. Documentação que comprove a conclusão da etapa correspondente ao pagamento.

#### **14. DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**

1. O concurso público será realizado no perímetro urbano do Município de Tubarão/SC, devendo a CONTRATADA atuar junto com a Comissão Organizadora para definir os locais de aplicação das provas objetivas.

#### **15. VALOR DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

1. Valor global da prestação de serviços é de **R\$ 287.448,86.**

**ANEXO II****ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos para os devidos fins que a empresa (**razão social da empresa licitante**) inscrita no CNPJ sob nº (**da empresa licitante**), estabelecida na (**endereço licitante**), forneceu para esta empresa/entidade (**razão social da empresa emitente do atestado**) inscrita no CNPJ sob nº (**da empresa emitente do atestado**) situada no (**endereço empresa emitente do atestado**) material (s) cotado(s), abaixo especificados (s), no período de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_:

17 OBJETO ENTREGUE: (descrever o fornecimento dos bens)

18 VALOR GLOBAL (R\$) ..... (se possível)

**Atestamos ainda, que tal (s) fornecimento (s) está (ão) sendo/ foi (ram) executado (s) satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.**

Tubarão-SC, ..... de ..... de 20xx.

\_\_\_\_\_  
(Nome do representante da empresa emitente – cargo/telefone)

**OBS.: emitir preferencialmente em papel timbrado da empresa ou identificá-lo logo abaixo ou acima do texto, com nome, CNPJ, endereço, telefones e e-mail.**



**ANEXO III**

**À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUBARÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
REFERENTE: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2020**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de Tubarão, na modalidade TOMADA DE PREÇOS, conforme Edital TP nº 05/2020, que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Tubarão SC, ..... de.....de 2020.

---

Razão Social:  
CNPJ nº:  
Declarante (nome):  
CPF do Declarante:

**ANEXO IV**

**À**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUBARÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**REFERENTE: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2020**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pelo Município de Tubarão, na modalidade TOMADA DE PREÇOS, conforme Edital TP nº 05/2020, que:

- assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todas as informações prestadas e de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Tubarão SC, ..... de.....de 2020.

---

Razão Social:  
CNPJ nº:  
Declarante (nome):  
CPF do Declarante:

**ANEXO V**

**À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUBARÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
REFERENTE: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2020**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pelo Município de Tubarão, na modalidade TOMADA DE PREÇOS, conforme Edital TP nº 05/2020, que:

- que atendemos o disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, qual seja, a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Tubarão SC, ..... de.....de 2020.

---

Razão Social:  
CNPJ nº:  
Declarante (nome):  
CPF do Declarante:



## ANEXO VI MINUTA CONTRATUAL

### **CONTRATO Nº ...../2020** **TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2020**

**O MUNICÍPIO DE TUBARÃO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 82.928.656/0001-33, com sede na cidade de Tubarão, Estado de Santa Catarina, na Rua Felipe Schmidt, nº 108, bairro Centro, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Joares Carlos Ponticelli, doravante denominado simplesmente “CONTRATANTE”; e ..... , com sede na cidade de ....., Estado de ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ....., neste ato representada pelo(a) Sr(a). ....., doravante denominada simplesmente “CONTRATADA”; (doravante denominadas em conjunto simplesmente “Partes”, e de forma genérica e individual simplesmente “Parte”) têm entre si justo e acordado a celebração do presente Contrato de Prestação dos Serviços, licitados pela Tomada de Preços nº 05/2020, Processo nº 16/2020, homologada em ...../...../....., conforme edital e condições de proposta vencedora, que passam a fazer parte do presente, que reger-se-á de acordo com as seguintes Cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

É objeto do presente a **contratação de empresa especializada nos serviços de organização, planejamento e realização de concurso público, com a elaboração, impressão e aplicação de provas, para o provimento de cargos efetivos, de nível fundamental, nível médio/técnico e de nível superior, do quadro de pessoal do Município de Tubarão, Fundações e Autarquias Municipais**, nos termos do procedimento licitatório na modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2020, PROCESSO Nº 16/2020, HOMOLOGADO EM ...../...../.....

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – ENTREGA E PRAZO DE EXECUÇÃO**

Fica a CONTRATADA obrigada a efetuar a prestação dos serviços de acordo com o termo de referência, constante no anexo I do Edital de Tomada de Preços nº 05/2020, o qual integra o presente contrato em todos os seus termos.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO CONTRATUAL**

A vigência deste contrato se inicia na data de sua assinatura, encerrando-se em xx/xx/2020. Será permitida a prorrogação contratual, nos termos da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA QUARTA – VALOR E PAGAMENTOS**

4.1 O pagamento será efetuado parceladamente, após a conclusão e recebimento dos serviços estabelecidos para cada etapa, até 30 dias, a partir da atestação da nota fiscal pela comissão responsável pela fiscalização, mediante depósito bancário em conta da CONTRATADA, conforme cronograma abaixo:

- a) 40% após a homologação das inscrições;
- b) 20% após aplicação das provas;
- c) 20% após classificação final da prova objetiva, escrita e de títulos;
- d) 20% após homologação do resultado final do concurso público.



4.2 A Comissão responsável pelo atesto da nota fiscal/fatura terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fazê-lo, contando-se esse prazo a partir do recebimento da fatura e documentação comprobatória.

4.3 O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e na Autorização de Fornecimento.

4.4 Para que seja efetuado o pagamento, a licitante contratada deverá:

a) Apresentar nota fiscal/fatura discriminativa, ou documento equivalente, correspondente aos serviços prestados.

b) Comprovar sua regularidade, bem como a da executora do objeto, se for o caso, perante a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito – CND) e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF).

c) Comprovar quitação dos impostos, taxas e demais encargos que incidam sobre os pagamentos resultantes do serviço.

d) Documentação que comprove a conclusão da etapa correspondente ao pagamento.

### **CLÁUSULA QUINTA - GARANTIAS**

A CONTRATADA compromete-se a garantir os serviços contratados, objeto do presente instrumento, sendo que quaisquer problemas surgidos durante o período de vigência contratual deverão ser resolvidos pela CONTRATADA e às suas expensas, sem que isto gere qualquer tipo de ônus para o CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA SEXTA – PENALIDADES**

6.1 A recusa da assinatura do Contrato e/ou inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções, podendo ser cumulativas:

6.1.1 Advertência;

6.1.2 Multa na ordem de 10% (dez por cento), sobre o valor estimado do Contrato;

6.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

6.1.4 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.;

6.1.5 Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, enquanto esta não tenha pago a multa imposta pela CONTRATANTE. Fica possibilitada a compensação da multa com eventuais pagamentos que sejam devidos a empresa contratada.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**

7.1 Os reajustes sobre a proposta contratada serão realizados pelo INPC/IBGE, mediante requerimento a ser protocolado no setor competente da Secretaria de Gestão.

7.2 O reajuste somente poderá ser requerido após 12 (doze) meses a contar da data da apresentação da proposta.

### **CLÁUSULA OITAVA – RESCISÃO**



8.1 Poderão ser motivos de rescisão contratual as hipóteses elencadas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

8.2 A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração nos casos de rescisão prevista nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA NONA – FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Tubarão/SC para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

E, por estarem assim ajustados e contratados, firmam as partes o presente Contrato em duas vias de iguais forma e teor, que vão assinadas pelas partes e por duas testemunhas.

Tubarão/SC, ..... de ..... de 20xx.

\_\_\_\_\_  
*MUNICÍPIO DE TUBARÃO*  
*Prefeito*

\_\_\_\_\_  
*CONTRATADA*  
*Representante legal*

TESTEMUNHAS: 1ª \_\_\_\_\_

2ª \_\_\_\_\_