



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL 43/2018**

MUNICIPIO DE BOM RETIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 65/2018  
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

Tipo de Licitação: **Menor Preço.**

Forma de Julgamento: **GLOBAL.**

Data e horário de apresentação dos envelopes: **Dia 25/06/2018, até às 10h00min.**

Data e horário da abertura dos envelopes: **Dia 25/06/2018, às 10h00min.**

**1. PREÂMBULO**

1.1. O Município de Bom Retiro, através do Prefeito Municipal de Bom Retiro/SC, representado pela Sra. Maria Madalena Silveira, torna público, para o conhecimento dos interessados, **que às 10h00min do dia 25 de junho de 2018**, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal, localizada na Av. Major Generoso, 19, se reunirão o Pregoeiro e sua equipe de apoio, designados pela *portaria nº 01/2018*, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, através de processo licitatório, objetivando o Contratação de empresa para realização de concurso público, envolvendo todo o trâmite necessário desde a elaboração de edital até a divulgação dos resultados, conforme especificações do Termo de Referência e demais anexos, que será regido pela Lei Federal 10.520/02 e Lei Federal n.º 8.666/93, com sua redação atual.

**2. OBJETO**

2.1. Contratação de empresa para realização de concurso público, envolvendo todo o trâmite necessário desde a elaboração de edital até a divulgação dos resultados.

2.2. Dotações orçamentárias:

**3.1 SEC. MUNICIPAL DE ADM FAZENDA**

4.122.14.2008 MANUTENCAO DA SEC. DE ADM E FAZENDA

**4.1 SEC.MUNIC. DE EDUC.,CULTURA,ESPORTE**

12.122.18.2011 MANUTENÇÃO DAS ATIVID. DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

**6.1 SEC.MUNIC.DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**

Endereço: Av. Major Generoso, 19 – Centro – Bom Retiro – SC

Fone: 49 3277-0183

E-mail: [compras@bomretiro.sc.gov.br](mailto:compras@bomretiro.sc.gov.br) / [licitacoespmbr@gmail.com](mailto:licitacoespmbr@gmail.com)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

20.122.48.2023 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA AGRICULTURA/MEIO AMBIENTE

**7.1 SEC.MUNIC.DOS TRANSP.,OBRAS E SERV.URBANOS**

26.122.39.2034 MANUT. SECRET. DE TRANSP., OBRAS E SERVIÇOS URBANO

**11.1 FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST.SOCIAL**

08.244.0028.2404 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**12.1 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**

10.301.25.2201 MANUTENCAO DOS SERVICOS GERAIS DE SAUDE

**3. DAS RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Encontram-se impedidos de participar do presente certame os interessados que estejam cumprindo as sanções dos incisos III e IV do Artigo 87 da Lei Federal n.º. 8.666/93, com suas alterações posteriores e que:

- Estejam sob o regime de falência decretada ou concordatária, ou ainda, em regime de recuperação judicial ou extrajudicial;
- Empresas que tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Bom Retiro, ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- Funcionem sob regime de consórcio ou grupo de empresas nacionais ou estrangeiras com subcontratação ou formas assemelhadas;
- Entre cujos dirigentes, gerentes, acionistas ou detentoras de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controladores, responsáveis técnicos ou subcontratados, haja alguém que seja dirigente, funcionário ou servidor público municipal;
- Os impedimentos caso existentes deverão ser declarados pela empresa licitante, sob pena de responsabilidade administrativa e penais cabíveis, conforme legislação vigente;
- Serão considerados em condições de participar as empresas que fornecerem os elementos necessários à satisfação das exigências dos artigos 27 e 37 da Lei Federal nº 8.666/93.

**4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar do certame todos os interessados que atuem no ramo e atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

**4.2.** Serão recebidos envelopes de credenciamento, proposta e habilitação via correio, porém, o município não se responsabiliza por documentos chego em atraso ou por extravio de documentos.

*Endereço:* Av. Major Generoso, 19 – Centro – Bom Retiro – SC

*Fone:* 49 3277-0183

*E-mail:* [compras@bomretiro.sc.gov.br](mailto:compras@bomretiro.sc.gov.br) / [licitacoespmbr@gmail.com](mailto:licitacoespmbr@gmail.com)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**5. DO CREDENCIAMENTO**

**5.1.** Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- ✓ O estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- ✓ Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular, este último com firma reconhecida, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados acima, que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- ✓ O representante legal e/ou procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.
- ✓ Deverão ser apresentados no credenciamento todas as declarações existentes nos anexos II, III e VI. No caso da não apresentação destas no credenciamento, a Pregoeira terá faculdade de permitir que o representante redigite a declaração durante a sessão, se o mesmo possuir poderes para tal ato.
- ✓ Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um credenciado.
- ✓ Durante a sessão, caso o Credenciado precise se ausentar, deverá ser autorizado pela Pregoeira, sob pena de ser desclassificado do certame.

Na hipótese de não haver credenciamento, a licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**6. DOS ENVELOPES**

Os interessados em participar do presente certame deverão entregar os envelopes até as **10h00min do dia 25/06/2018**, na Secretaria de Administração e Fazenda, 02 (dois) envelopes fechados em que indiquem respectivamente:

**ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO/SC**  
**PROCESSO Nº 65/2018 – PREGÃO PRESENCIAL 43/2018**  
**(Razão ou denominação social, endereço, telefone e e-mail do licitante)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO/SC**  
**PROCESSO Nº 65/2018 – PREGÃO PRESENCIAL 43/2018**  
**(Razão ou denominação social, endereço, telefone e e-mail do licitante)**

**7. ENVELOPE N.º 01 – DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**7.1. O ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA** deverá conter:

**7.1.1.** Documento da proposta, o qual deverá **obrigatoriamente** (quando houver mais de 10 (dez) itens descritos no Anexo I – Termo de Referência, do presente edital, independente de quantos itens a licitante cotar), ser elaborada através do sistema de preenchimento de propostas, oferecido pelo portal do Cidadão do Município, conforme exemplifica o item 7.9, e deverá ser assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

**7.1.2.** Firma ou razão social, CNPJ e endereço do licitante, nome do signatário, RG, sua função e cargo na firma, dados bancários da empresa, e-mails para contato, e listagem declarando a marca, modelo ou fabricante do material cotado, quando os mesmos não puderem ser preenchidos direto pelo sistema.

**7.1.3.** Deverá conter também o prazo de validade da proposta, prazo de entrega e condições de pagamento.

**7.2.** A quantidade mínima de unidades a ser cotada, global, não poderá ser inferior à estipulada no Anexo I, bem como o valor unitário não poderá ser superior ao Valor Máximo estipulado sob pena de desclassificação.

**7.3.** A descrição dos produtos ofertados e outras informações que se fizerem necessárias integrarão o ENVELOPE N.º 01.

**7.4.** O licitante deverá cotar preços unitários, expressos em moeda nacional, com no máximo DUAS casas após a vírgula, sem inclusão de qualquer encargo financeiro. O preço cotado para cada item deverá levar em conta a região ou local de fornecimento, pressupondo o local de entrega, Secretaria Municipal de Administração - Bom Retiro/SC.

**7.5.** Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, inclusive o frete.

**7.6 Prazo de validade da proposta:** não poderá ser inferior a **60 dias**, contados a partir de sua apresentação.

**7.7. Condições de pagamento:** o proponente deverá cotar preço para pagamento via depósito bancário, a contar da efetiva entrega da nota fiscal na Secretaria de Administração e Fazenda, devidamente assinada pelo funcionário que recebeu, obedecendo à ordem cronológica de sua exigibilidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**7.8.** A apresentação da proposta implica que o licitante se sujeitará às normas do presente Edital, às Leis Federais nº s 8.666/93 e posteriores alterações, bem como as demais Leis, decretos, portarias e resoluções cujas normas incidam sobre a presente licitação.

**7.9. ROTEIRO PARA CADASTRO DE PROPOSTA ON-LINE**

Endereço Eletrônico: <https://bomretiro.atende.net>.

Passo a passo para enviar proposta de licitações online:

1º passo: Fazer o cadastro da Empresa – escolher a finalidade: Serviços do Portal do Cidadão.

2º passo: Após realização do cadastro o portal atende net enviará e-mail contendo o link de liberação. A Empresa deverá clicar no link de confirmação (observar se o e-mail não foi para a caixa de “spam” ou “lixo eletrônico”).

Após a confirmação o acesso poderá ser liberado pelo Departamento de Licitações;

**3º passo: Confirmado o e-mail de recebimento de cadastro, deverá ser encaminhado solicitação de liberação de acesso através do e-mail: [compras@bomretiro.sc.gov.br](mailto:compras@bomretiro.sc.gov.br). A senha a ser utilizada é a mesma do e-mail cadastrado.**

**OBS.: SE A EMPRESA JÁ FOR CADASTRADA FAZER O LOGIN.**

4º passo: Após fazer o “login” ir para “buscar serviços”: digite nesse campo “propostas” e abrirá a tela: Enviar Proposta de Licitações;

5º passo: Enviar Proposta de Licitações: clique em acessar online;

6º passo: Enviar Proposta de Licitações: Escolha o Pregão ou Licitação desejada e clique no ícone à direita “adiciona proposta”. Após inserir a proposta clique em confirmar e imprimir relatório de propostas. Após confirmar a proposta observar se há a necessidade de desativar o “pop-up”, para impressão da proposta.

**Obs. Após a impressão, assinar a proposta e inserir no envelope de proposta comercial (nº 01).**

**NO CASO DE DÚVIDAS, ENTRAR EM CONTATO NO TELEFONE (49) 3277-0183.**

*Endereço:* Av. Major Generoso, 19 – Centro – Bom Retiro – SC

*Fone:* 49 3277-0183

*E-mail:* [compras@bomretiro.sc.gov.br](mailto:compras@bomretiro.sc.gov.br) / [licitacoespmbr@gmail.com](mailto:licitacoespmbr@gmail.com)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA

### 8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E ETAPA DE LANCES

**8.1.** A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, **sendo desclassificadas** as propostas:

**8.1.1.** Cujo objeto não atenda às especificações e condições fixadas no Edital;

**8.1.2.** Apresentarem propostas alternativas;

**8.2.** As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

**8.2.1.** Seleção das propostas de menor preço **unitário global** e das demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquele;

**8.2.2.** Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionados os licitantes que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três).

**8.2.3.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, o sistema efetua sorteio, para ofertar lances, com a participação de todas as licitantes empatadas.

**8.3.** A Pregoeira divulgará a classificação das propostas em ordem decrescente.

**8.4.** A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, **a partir do autor da proposta de maior preço unitário global** e os demais em ordem decrescente de valor.

**8.5.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes.

**8.6.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

### 9. DA PREFERENCIA DE CONTRATAÇÃO DE ME E EPP

**9.1.** Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

**9.2.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

**9.3.** No caso de empate entre duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:

a. 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.

b. Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, serão convocadas as remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO**

### **ESTADO DE SANTA CATARINA**

**9.4.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “a” do subitem 9.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**9.5.** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**9.6.** O disposto no subitem 9.3 e suas alíneas somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

**9.7.** A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

**9.7.2.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 9.7.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**9.8.** A empresa que não comprovar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no ato de credenciamento, não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

## **10. ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**10.1.** O envelope nº 02 deverá conter os seguintes documentos, destinados à comprovação da habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal:

### **10.1.1. CAPACIDADE JURÍDICA (Art. 28 da Lei Federal nº 8.666/93)**

- ✓ Registro comercial, no caso de empresa individual;
- ✓ Ato Constitutivo (estatuto ou contrato social), acompanhado das alterações posteriores, no caso de inexistência de Contrato Consolidado, devidamente arquivado no Registro do Comércio, em se tratando de Sociedades Empresárias e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado da ata arquivada da assembleia da última eleição da diretoria;
- ✓ Registro do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhado de alterações e prova de diretoria em exercício;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA

- ✓ Decreto de Autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira;

OBS: Os documentos relacionados nas alíneas do item "11.1.1" não precisarão constar do "Envelope Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados no ato do Credenciamento deste Pregão, desde que sejam originais ou estejam autenticados.

### 10.1.2. REGULARIDADE FISCAL (Art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93).

- ✓ Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- ✓ Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- ✓ Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (unificada);
- ✓ Certidão Negativa de débito com a Fazenda Estadual;
- ✓ Certidão Negativa de débito com a Fazenda Municipal;
- ✓ Certificado de Regularidade de Situação (CRF), perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- ✓ Certidão Negativa de Débito Trabalhista

### 10.1.3 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- ✓ Apresentação de pelo menos 01 um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da licitante, comprovando o fornecimento dos objetos licitados, compatíveis com o objeto deste certame;
- ✓ Apresentar Certidão atualizada de registro de pessoa jurídica e pessoa física, expedida pelo Conselho competente, com apresentação de vinculação do profissional junto a empresa licitante;

### 10.1.4. REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA (Art. 31 da Lei Federal nº 8.666/93)

- ✓ Certidões negativas de falência ou concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física com no Máximo 60 dias de emissão;

## 11. DA HABILITAÇÃO

**11.1.** As certidões que alude o Artigo 29, Inciso III da Lei Federal nº 8.666/93, uma vez positivas, deverão ser acompanhadas do comprovante de pagamento da dívida a que se referem, ou certidões de objeto e pé dos respectivos processos judiciais, a fim de demonstrar a situação econômico-financeira que não onere o licitante.

Endereço: Av. Major Generoso, 19 – Centro – Bom Retiro – SC

Fone: 49 3277-0183

E-mail: [compras@bomretiro.sc.gov.br](mailto:compras@bomretiro.sc.gov.br) / [licitacoespmbr@gmail.com](mailto:licitacoespmbr@gmail.com)





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO**

### **ESTADO DE SANTA CATARINA**

**11.2.** Dos documentos a serem apresentados:

**11.2.1.** Os documentos exigidos poderão ser apresentados em cópias autenticadas em cartório competente ou pela Comissão Permanente de Licitação, mediante a apresentação dos originais nos termos da legislação vigente atinente a matéria, em razão da necessidade de retenção dos mesmos nestes autos;

**11.2.2.** O(s) documento(s) expedido(s) pela Internet é desnecessária autenticação, desde que regulamentados pelos órgãos oficiais competentes, e permitida consulta on-line.

**11.2.3.** Caso algum órgão expedidor de documento exigido nesta licitação se encontre de greve, se a licitante não possuir documento com prazo de validade vigente, e comprovar que a vigência se expirou depois de deflagrada a greve, deverá apresentar o documento vencido, juntamente com a comprovação de que o órgão expedidor se encontra em paralisação através de matéria e/ou reportagem ou revistas e/ou declaração do próprio órgão expedidor.

**11.2.4.** Todos os documentos apresentados deverão corresponder unicamente a matriz ou filial da empresa licitante, ou seja, todos com o mesmo CNPJ, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz.

**11.2.5.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Edital e seus anexos.

**11.2.6.** No julgamento da Habilitação e das Propostas, a Pregoeira deverá sanar erros ou falhas formais que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos lhes atribuindo validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**11.7.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

**11.8.** Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço (verificando-se a Lei Complementar 123/06), negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos, caso em que será declarado vencedor.

**11.9.** Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos licitantes não vencedores serão entregues pela pregoeira no final da sessão do Pregão.

## **12. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**12.1.** Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos Licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos. O licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção de recorrer, abrindo-se então o prazo de 3 (três)

*Endereço:* Av. Major Generoso, 19 – Centro – Bom Retiro – SC

*Fone:* 49 3277-0183

*E-mail:* [compras@bomretiro.sc.gov.br](mailto:compras@bomretiro.sc.gov.br) / [licitacoespmbr@gmail.com](mailto:licitacoespmbr@gmail.com)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA

dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

**12.2.** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará: a decadência do direito de recurso e a **Adjudicação** do objeto do certame pela Pregoeira ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo ao setor jurídico para análise, posteriormente à autoridade competente para a **Homologação**.

**12.3.** Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo ao setor jurídico para verificação e julgamento da autoridade competente.

**12.4.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, e encaminhará o processo ao setor jurídico para análise e posterior homologação do procedimento pela autoridade competente.

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

### 13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**13.1** A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:

**13.1.1** advertência;

**13.1.2** multa;

**13.1.3** 10% (dez por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

**13.1.4** 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

**13.1.5** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, de acordo com os prazos estabelecidos no art. 87 da Lei nº 8.666/93

**13.1.6** declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração de acordo com os prazos estabelecidos no art. 87 da Lei nº 8.666/93

**13.2** São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

**13.2.1** não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

**13.2.2** retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

*Endereço:* Av. Major Generoso, 19 – Centro – Bom Retiro – SC

*Fone:* 49 3277-0183

*E-mail:* [compras@bomretiro.sc.gov.br](mailto:compras@bomretiro.sc.gov.br) / [licitacoespmbr@gmail.com](mailto:licitacoespmbr@gmail.com)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA

**13.2.3** paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;

**13.2.4** entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

**13.2.5** alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

**13.2.6** prestação de serviço de baixa qualidade.

**13.3** A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no item 14.1.

**13.4** A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATADA.

**13.5** As sanções relacionadas nos itens 14.1.3 e 14.1.4 também poderão ser aplicadas àquele que:

**13.5.1** deixar de apresentar documentação exigida para o certame;

**13.5.2** apresentar declaração ou documentação falsa;

**13.5.3** ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

**13.5.4** não mantiver a proposta;

**13.5.5** falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;

**13.5.6** comportar-se de modo inidôneo;

**13.5.7** cometer fraude fiscal.

### 14. DA CONTRATAÇÃO

**14.1.** Homologado o resultado da licitação, o Município de Bom Retiro/SC, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura do Contrato dentro do **prazo de 05 dias úteis**, que depois de cumprido os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas

**14.2.** O não comparecimento do fornecedor convocado, **para a assinatura do Contrato**, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data da convocação, implicará desistência pela contratação objeto da convocação, **aplicando-se multa de 10% sobre o valor total da sua proposta, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 com sua redação atual.**

**14.3.** Não comparecendo o convocado, ou deixando de cumprir o compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, poderá a Administração convocar os remanescentes na ordem de classificação, para formalizar a contratação em igual prazo, ou instaurar licitação específica para determinada aquisição.

**14.4.** O Município pagará a Empresa o preço registrado no prazo e condições previstas na proposta da mesma, quando emitido pedido de fornecimento e empenho e depois de efetuada a entrega.

*Endereço:* Av. Major Generoso, 19 – Centro – Bom Retiro – SC

*Fone:* 49 3277-0183

*E-mail:* [compras@bomretiro.sc.gov.br](mailto:compras@bomretiro.sc.gov.br) / [licitacoespmbr@gmail.com](mailto:licitacoespmbr@gmail.com)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA

**14.5.** Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, inclusive o frete.

**14.6.** O Contrato entrará em vigor a partir da data de sua assinatura, tendo por vigência o prazo de 12 meses.

**14.7.** Os prazos indicados neste Edital serão contados nos termos do artigo 110 da Lei Federal n.º 8.666/93, com as alterações posteriores.

**14.8.** A Administração fica facultado adquirir a quantidade total solicitada no objeto, sendo lhe facultada adquirir apenas a quantidade necessária para os fins a que se destina.

### 15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**15.1.** A empresa ficará responsável pela elaboração dos editais, da realização das provas objetivas, práticas e de títulos, pela divulgação dos resultados, inclusive pelos julgamentos dos recursos que possam vir a serem apresentados;

**15.2.** Disponibilizar fiscais para acompanhamento e fiscalização durante a realização das provas, arcando com a contratação, o deslocamento e alimentação dos mesmos;

**15.3.** Divulgar o concurso em *home page* do Município de Bom Retiro, como também, em site da empresa, incluindo a publicação de todos os editais na íntegra;

**15.4.** Prestar informações aos candidatos por e-mail ou por telefone, em todas as fases do Concurso Público;

**15.5.** Disponibilizar a estrutura necessária para a realização das inscrições, por meio eletrônico, com geração automática de boleto bancário, direcionando o valor pago diretamente para conta disponibilizado por este município;

**15.6.** Disponibilizar ao candidato folha para rascunho das respostas da prova.

**15.7.** Acondicionar as provas em envelopes lacrados e indevassáveis, que serão entregues no dia destinado a realização do Concurso Público, sendo conferidos por no mínimo 3 candidatos presentes;

**15.8.** Elaborar, digitar, proceder a revisão técnica e reproduzir as provas escritas objetivas, **com 25 (vinte e cinco) questões inéditas**, com respostas de múltipla escolha, com 4 alternativas (A, B, C e D), sendo apenas uma a correta, que deverão ser elaboradas por profissional técnico que compõe a banca da empresa ou contrato com a mesma;

**15.9.** O tempo de duração da prova deverá ser de 3 horas;

**15.10.** A empresa deverá efetuar a correção das provas via sistema de leitura óptica, de maneira pública, disponibilizando o gabarito preliminar e o caderno de provas, no primeiro dia útil após a data da realização das provas, no site da empresa;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA

**15.11.** Examinar e julgar eventuais recursos relativos as provas, com emissão de parecer técnico individualizado, que deverão ser interpostos no prazo de até 2 dias após a divulgação do gabarito preliminar;

**15.12.** Em caso de anulação de questões, estas deverão ser analisadas e processadas como corretas para todos os candidatos;

**15.13.** A empresa deverá entregar ao Município, dossiê completo de todos os candidatos, assim como todos os documentos referentes as fases do Concurso Público;

**15.14.** Manter sigilo absoluto do conteúdo e do gabarito das provas sob pena de aplicação das sanções contratuais, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais;

**15.15.** O prazo de execução do presente certame será de **90 (noventa) dias**.

### 16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**16.1.** Efetuado o fornecimento e atendidos os requisitos, a empresa deverá encaminhar a Nota Fiscal para conferência da secretaria solicitante, e a Secretaria Municipal encaminhará a Nota Fiscal à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda para o pagamento em até 30 (trinta) dias, obedecida a ordem cronológica de sua exigibilidade.

**16.2. Os pagamentos serão realizados apenas via transferência bancária ou cheque, e a contratada deverá fornecer nº de conta corrente em agência do Banco do Brasil para pagamentos devidos. Caso seja informado o nº de conta corrente de outros bancos, será descontado do total a ser pago o valor correspondente à tarifa de transferência de valores.**

**16.3.** Na ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, que possam retardar ou impedir o fornecimento, que afetem o equilíbrio econômico – financeiro inicial do Contrato deverá a empresa protocolar “**Pedido de Revisão**”, onde constem no mínimo:

- Planilha de Custos e Notas Fiscais que comprovem a composição do preço apresentado na Proposta;

- Planilha de Custos e Notas Fiscais que comprovem a majoração dos preços solicitados.

**16.4.** Os pedidos serão analisados pelo Município, estando dentro do prazo de validade da Proposta ou dentro do prazo do efetivo orçamento.

**16.5.** Os valores poderão ser reajustados dentro do limite máximo de 25%, conforme o que diz a Lei 8666/93, art. 65 §1º.

### 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**17.1.** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão. A petição poderá ser encaminhada administrativamente, via ofício ou e-mail, dirigida a Pregoeira, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

*Endereço:* Av. Major Generoso, 19 – Centro – Bom Retiro – SC

*Fone:* 49 3277-0183

*E-mail:* [compras@bomretiro.sc.gov.br](mailto:compras@bomretiro.sc.gov.br) / [licitacoespmbr@gmail.com](mailto:licitacoespmbr@gmail.com)





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO**

### **ESTADO DE SANTA CATARINA**

**17.2.** As respostas a tais esclarecimentos serão encaminhadas via e-mail e caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**17.3.** Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**17.4.** O vencedor deverá, durante a execução contratual, manter as condições de habilitação apresentada na licitação.

**17.5.** O edital completo estará disponível no website oficial: [www.bomretiro.sc.gov.br](http://www.bomretiro.sc.gov.br), e informações poderão ser obtidas no Setor de Licitações na sede da Prefeitura Municipal de Bom Retiro/SC, sito na Av. Major Generoso, 19 – Centro – Bom Retiro/SC, onde serão prestados todos os esclarecimentos necessários pelos interessados neste Pregão, estando disponível para atendimento nos dias úteis, das 9:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas, pelo fone: (49) 3277-0183 e pelo e-mail [compras@bomretiro.sc.gov.br](mailto:compras@bomretiro.sc.gov.br).

### **18. DO FORO**

**18.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Bom Retiro/SC para quaisquer questões oriundas ou relativas a aplicação desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa.

### **19. DOS ANEXOS DO EDITAL**

**19.1** - Segue anexos ao Edital como parte integrante do mesmo:

**19.1.1- Anexo I** - Termo de Referência;

**19.1.2- Anexo II** - Declaração de cumprimento das condições de habilitação;

**19.1.3- Anexo III** – Declaração de enquadramento como beneficiária da lei complementar nº 123, de 2006;

**19.1.4 – Anexo IV** - Carta de Credenciamento;

**19.1.5 – Anexo V** – Modelo – Carta Proposta;

**19.1.6 – Anexo VI** – Declaração de Inexistência de Empregados Menores;

**19.1.7 – Anexo VII** - Modelo Minuta do Contrato.

### **20. CASOS OMISSOS**

**20.1.** Os casos omissos no presente Edital serão solucionados pela Legislação vigente e pela Pregoeira.

Bom Retiro/SC, 13 de junho de 2018.

*Endereço:* Av. Major Generoso, 19 – Centro – Bom Retiro – SC

*Fone:* 49 3277-0183

*E-mail:* [compras@bomretiro.sc.gov.br](mailto:compras@bomretiro.sc.gov.br) / [licitacoespmbr@gmail.com](mailto:licitacoespmbr@gmail.com)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

Maria Madalena Silveira  
Responsável pela Secretaria Municipal de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**ANEXO I**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 43/2018**

**TERMO DE REFERENCIA**

**1. DO OBJETO:**

1.1. Contratação de empresa para realização de concurso público, envolvendo todo o trâmite necessário desde a elaboração de edital até a divulgação dos resultados.

**2. JUSTIFICATIVA:**

2.1. Contratação de empresa para realização de concurso público, envolvendo todo o trâmite necessário desde a elaboração de edital até a divulgação dos resultados, objeto deste Termo de Referência, justifica-se pela necessidade da realização de Concurso Público, para preenchimento de vagas existentes no quadro de servidores, incluindo melhora no atendimento à população e melhora na prestação dos serviços aos munícipes.

2.2. O objeto do presente edital tem amparo legal, na Lei 10.520/02 e na Lei nº 8666/93 e suas alterações.

**3. PLANILHA DE QUANTITATIVOS E CUSTO MÁXIMO:**

3.1. A planilha de custos foi elaborada com base em orçamentos realizados com empresas que atuam no ramo.

<b>Item</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quant.</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor total</b>
01	Serv.	01	Contratação de empresa para realização de concurso público, envolvendo todo o trâmite necessário desde a elaboração de edital até a divulgação dos resultados.	R\$ 28.033,33
				<b>Total R\$ 28.033,33</b>

Endereço: Av. Major Generoso, 19 – Centro – Bom Retiro – SC

Fone: 49 3277-0183

E-mail: [compras@bomretiro.sc.gov.br](mailto:compras@bomretiro.sc.gov.br) / [licitacoespmbr@gmail.com](mailto:licitacoespmbr@gmail.com)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

3.2. Relação dos cargos e especificações:

<b>Cargo – Ensino Superior</b>	<b>Vagas</b>	<b>Tipo de prova</b>
Assistente social	1 + CR	Objetiva
Auditor fiscal municipal (nas áreas de direito, contabilidade, administração ou economia)	1 + CR	Objetiva
Controlador interno (nas áreas de direito e contabilidade)	1 + CR	Objetiva
Diretor de serviço de acolhimento institucional de alta complexidade social (nas áreas de psicologia e assistência social)	1 + CR	Objetiva
Farmacêutico – bioquímico (20h)	2 + CR	Objetiva
Nutricionista	1 + CR	Objetiva
Pedagogo	1 + CR	Objetiva + título
Professor de artes (20h)	3 + CR	Objetiva + título
Professor de educação física (20h)	3 + CR	Objetiva + título
Professor de ensino fundamental (20h)	CR	Objetiva + título
Professor de ensino infantil (30h)	11 + CR	Objetiva + título
Professor de ensino infantil (20h)	CR	Objetiva + título
Psicólogo	CR	Objetiva
<b>Cargo – Ensino médio ou técnico</b>	<b>Vagas</b>	<b>Tipo de prova</b>
Agente administrativo	1 + CR	Objetiva + prática
Agente municipal de defesa civil	1 + CR	Objetiva + prática
Assistente administrativo	5 + CR	Objetiva
Auxiliar de enfermagem	1 + CR	Objetiva
Cuidados de crianças e/ou adolescentes	4 + CR	Objetiva
<b>Cargo – Alfabetizado ou ensino fundamental</b>	<b>Vagas</b>	<b>Tipo de prova</b>
Motorista	6 + CR	Objetiva + prática
Operador de máquina	3 + CR	Objetiva + prática
Operador de trator agrícola	2 + CR	Objetiva + prática
Recepcionista	3 + CR	Objetiva
Servente	7 + CR	Objetiva
Trabalhador braçal	10 + CR	Objetiva

Endereço: Av. Major Generoso, 19 – Centro – Bom Retiro – SC

Fone: 49 3277-0183

E-mail: [compras@bomretiro.sc.gov.br](mailto:compras@bomretiro.sc.gov.br) / [licitacoespmbr@gmail.com](mailto:licitacoespmbr@gmail.com)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 15.1.** A empresa ficará responsável pela elaboração dos editais, da realização das provas objetivas, práticas e de títulos, pela divulgação dos resultados, inclusive pelos julgamentos dos recursos que possam vir a serem apresentados;
- 15.2.** Disponibilizar fiscais para acompanhamento e fiscalização durante a realização das provas, arcando com a contratação, o deslocamento e alimentação dos mesmos;
- 15.3.** Divulgar o concurso em *home page* do Município de Bom Retiro, como também, em site da empresa, incluindo a publicação de todos os editais na íntegra;
- 15.4.** Prestar informações aos candidatos por e-mail ou por telefone, em todas as fases do Concurso Público;
- 15.5.** Disponibilizar a estrutura necessária para a realização das inscrições, por meio eletrônico, com geração automática de boleto bancário, direcionando o valor pago diretamente para conta disponibilizado por este município;
- 15.6.** Disponibilizar ao candidato folha para rascunho das respostas da prova.
- 15.7.** Acondicionar as provas em envelopes lacrados e indevassáveis, que serão entregues no dia destinado a realização do Concurso Público, sendo conferidos por no mínimo 3 candidatos presentes;
- 15.8.** Elaborar, digitar, proceder a revisão técnica e reproduzir as provas escritas objetivas, **com 25 (vinte e cinco) questões inéditas**, com respostas de múltipla escolha, com 4 alternativas (A, B, C e D), sendo apenas uma a correta, que deverão ser elaboradas por profissional técnico que compõe a banca da empresa ou contrato com a mesma;
- 15.9.** O tempo de duração da prova deverá ser de 3 horas;
- 15.10.** A empresa deverá efetuar a correção das provas via sistema de leitura óptica, de maneira pública, disponibilizando o gabarito preliminar e o caderno de provas, no primeiro dia útil após a data da realização das provas, no site da empresa;
- 15.11.** Examinar e julgar eventuais recursos relativos as provas, com emissão de parecer técnico individualizado, que deverão ser interpostos no prazo de até 2 dias após a divulgação do gabarito preliminar;
- 15.12.** Em caso de anulação de questões, estas deverão ser analisadas e processadas como corretas para todos os candidatos;
- 15.13.** A empresa deverá entregar ao Município, dossiê completo de todos os candidatos, assim como todos os documentos referentes as fases do Concurso Público;
- 15.14.** Manter sigilo absoluto do conteúdo e do gabarito das provas sob pena de aplicação das sanções contratuais, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais;
- 15.15.** O prazo de execução do presente certame será de **90 (noventa) dias**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**5.1.** Efetuado o fornecimento e atendidos os requisitos, a empresa deverá encaminhar a Nota Fiscal para conferência da secretaria solicitante, e a Secretaria Municipal encaminhará a Nota Fiscal à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda para o pagamento em até 30 (trinta) dias, obedecida a ordem cronológica de sua exigibilidade.

**5.2. Os pagamentos serão realizados apenas via transferência bancária ou cheque, e a contratada deverá fornecer nº de conta corrente em agência do Banco do Brasil para pagamentos devidos. Caso seja informado o nº de conta corrente de outros bancos, será descontado do total a ser pago o valor correspondente à tarifa de transferência de valores.**

**5.3.** Na ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, que possam retardar ou impedir o fornecimento, que afetem o equilíbrio econômico – financeiro inicial do Contrato deverá a empresa protocolar “**Pedido de Revisão**”, onde constem no mínimo:

- Planilha de Custos e Notas Fiscais que comprovem a composição do preço apresentado na Proposta;

- Planilha de Custos e Notas Fiscais que comprovem a majoração dos preços solicitados.

**5.4.** Os pedidos serão analisados pelo Município, estando dentro do prazo de validade da Proposta ou dentro do prazo do efetivo orçamento.

**5.5.** Os valores poderão ser reajustados dentro do limite máximo de 25%, conforme o que diz a Lei 8666/93, art. 65 §1º.

**6. DA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** Homologado o resultado da licitação, o Município de Bom Retiro/SC, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura do Contrato dentro do **prazo de 05 dias úteis**, que depois de cumprido os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas

**6.2.** O não comparecimento do fornecedor convocado, **para a assinatura do Contrato**, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data da convocação, implicará desistência pela contratação objeto da convocação, **aplicando-se multa de 10% sobre o valor total da sua proposta, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 com sua redação atual.**

**6.3.** Não comparecendo o convocado, ou deixando de cumprir o compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, poderá a Administração convocar os remanescentes na ordem de classificação, para formalizar a contratação em igual prazo, ou instaurar licitação específica para determinada aquisição.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO**

### **ESTADO DE SANTA CATARINA**

**6.4.** O Município pagará a Empresa o preço registrado no prazo e condições previstas na proposta da mesma, quando emitido pedido de fornecimento e empenho e depois de efetuada a entrega.

**6.5.** Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, inclusive o frete.

**6.6.** O Contrato entrará em vigor a partir da data de sua assinatura, tendo por vigência o prazo de 12 meses.

**6.7.** Os prazos indicados neste Edital serão contados nos termos do artigo 110 da Lei Federal n.º 8.666/93, com as alterações posteriores.

**6.8.** A Administração fica facultado adquirir a quantidade total solicitada no objeto, sendo lhe facultada adquirir apenas a quantidade necessária para os fins a que se destina.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**ANEXO II**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 43/2018**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

À  
Prefeitura Municipal de Bom Retiro/SC

Prezados Senhores,

Pelo presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VI do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520 de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente o requisito de habilitação exigidos neste Edital.

Local e data

---

(Empresa e assinatura do representante legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**ANEXO III**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 43/2018**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA DA LEI  
COMPLEMENTAR Nº 123, DE 2006**

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto do Edital, do Pregão Presencial nº xx/xxxx, sob as sanções Administrativas cabíveis e sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é beneficiária da Lei Complementar nº 123, de 2006.

Declara ainda o pleno atendimento ao disposto no artigo 3º, bem como demais dispositivos da lei complementar nº 123/2006.

Segue ainda em anexo, documentação comprobatória da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte de acordo com o edital.

Assinatura

Data



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**ANEXO IV**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 43/2018**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

À  
Prefeitura Municipal de Bom Retiro/SC

Prezados Senhores,

Pelo presente documento, credenciamos o Sr(a)..... portador(a) da cédula de identidade nº .....inscrito no CPF sob o nº ..... , brasileiro, (estado civil), residente e domiciliado na ....., para participar do processo licitatório nº ..... instaurado pela Prefeitura Municipal de Bom Retiro, na modalidade Pregão Presencial nº ....., na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa ..... inscrita no CNPJ sob nº .....estabelecida....., bem como formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

....., de .....de 2018

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa (Autenticada em cartório)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**ANEXO V**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 43/2018**

**ROTEIRO PARA CADASTRO DE PROPOSTA ON-LINE**

Endereço Eletrônico: <https://bomretiro.atende.net>.

Passo a passo para enviar proposta de licitações online:

1º passo: Fazer o cadastro da Empresa – escolher a finalidade: Serviços do Portal do Cidadão.

2º passo: Após realização do cadastro o portal atende net enviará e-mail contendo o link de liberação. A Empresa deverá clicar no link de confirmação (observar se o e-mail não foi para a caixa de “spam” ou “lixo eletrônico”).

Após a confirmação o acesso poderá ser liberado pelo Departamento de Licitações;

**3º passo: Confirmado o e-mail de recebimento de cadastro, deverá ser encaminhado solicitação de liberação de acesso através do e-mail: [compras@bomretiro.sc.gov.br](mailto:compras@bomretiro.sc.gov.br). A senha a ser utilizada é a mesma do e-mail cadastrado.**

**OBS.: SE A EMPRESA JÁ FOR CADASTRADA FAZER O LOGIN.**

4º passo: Após fazer o “login” ir para “buscar serviços”: digite nesse campo “propostas” e abrirá a tela: Enviar Proposta de Licitações;

5º passo: Enviar Proposta de Licitações: clique em acessar online;

6º passo: Enviar Proposta de Licitações: Escolha o Pregão ou Licitação desejada e clique no ícone à direita “adiciona proposta”. Após inserir a proposta clique em confirmar e imprimir relatório de propostas. Após confirmar a proposta observar se há a necessidade de desativar o “pop-up”, para impressão da proposta.

**Obs. Após a impressão, assinar a proposta e inserir no envelope de proposta comercial (nº 01).**

**NO CASO DE DÚVIDAS, ENTRAR EM CONTATO NO TELEFONE (49) 3277-0183.**

*Endereço:* Av. Major Generoso, 19 – Centro – Bom Retiro – SC

*Fone:* 49 3277-0183

*E-mail:* [compras@bomretiro.sc.gov.br](mailto:compras@bomretiro.sc.gov.br) / [licitacoespmbr@gmail.com](mailto:licitacoespmbr@gmail.com)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**ANEXO VI**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 43/2018**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES**  
**(Imprimir em papel timbrado da empresa)**

À  
Prefeitura Municipal de Bom Retiro/SC

A (nome da empresa licitante), por seu representante legal, infra signatário declara, sob pena de rescisão do futuro contrato a ser firmado, caso lhe seja adjudicado à licitação em epígrafe, que para os devidos fins requeridos no inciso XXXIII, do art. 7 da Constituição Federal, consoante o que se estabelece no art. 1º, da Lei n 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem em seus quadros de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, situação permitida pela Constituição Federal.

Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Nome e assinatura do Responsável Legal da licitante)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**ANEXO VII**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 43/2018**

**MINUTA DO CONTRATO**

O MUNICÍPIO DE BOM RETIRO/SC, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 82.777.343/0001-21, com sede nesta cidade, na AVENIDA MAJOR GENEROSO, 19, doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO, neste ato representada pelo Sr. Prefeito Municipal, VILMAR JOSÉ NECKEL, nos termos Lei Federal nº 8666/93, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial nº 43/2018, Processo nº 63/2018, Homologada em xx/xx/2018, resolve, por item, observadas as condições do Edital que rege o Pregão Presencial e aquelas que se seguem.

- Nome da empresa, CNPJ/MF nº, com sede (citar o endereço completo), representada neste ato, por seu representante legal, o Senhor portador da cédula de identidade RG. nº CPF/MF nº

**1 – DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa para realização de concurso público, envolvendo todo o trâmite necessário desde a elaboração de edital até a divulgação dos resultados.

**2 – DA VIGÊNCIA E DO PREÇO**

**2.1.** A validade será até 31/12/2018, contados a partir da data de assinatura do contrato.

**2.2.** Pelo fornecimento do objeto ora contratado, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO o valor total de....., conforme tabela em anexo.

**3 – DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** Homologado o resultado da licitação, o Município de Bom Retiro/SC, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura do Contrato dentro do **prazo de 05 dias úteis**, que depois de cumprido os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas

**3.2.** O não comparecimento do fornecedor convocado, **para a assinatura do Contrato**, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data da convocação, implicará desistência pela contratação objeto da convocação, **aplicando-se multa de 10% sobre o valor total da sua proposta, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 com sua redação atual.**

*Endereço:* Av. Major Generoso, 19 – Centro – Bom Retiro – SC

*Fone:* 49 3277-0183

*E-mail:* [compras@bomretiro.sc.gov.br](mailto:compras@bomretiro.sc.gov.br) / [licitacoespmbr@gmail.com](mailto:licitacoespmbr@gmail.com)





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA

**3.3.** Não comparecendo o convocado, ou deixando de cumprir o compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, poderá a Administração convocar os remanescentes na ordem de classificação, para formalizar a contratação em igual prazo, ou instaurar licitação específica para determinada aquisição.

**3.4.** O Município pagará a Empresa o preço registrado no prazo e condições previstas na proposta da mesma, quando emitido pedido de fornecimento e empenho e depois de efetuada a entrega.

**3.5.** Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, inclusive o frete.

**3.6.** O Contrato entrará em vigor a partir da data de sua assinatura, tendo por vigência o prazo de 12 meses.

**3.7.** Os prazos indicados neste Edital serão contados nos termos do artigo 110 da Lei Federal n.º 8.666/93, com as alterações posteriores.

**3.8.** A Administração fica facultado adquirir a quantidade total solicitada no objeto, sendo lhe facultada adquirir apenas a quantidade necessária para os fins a que se destina.

### **4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**15.1.** A empresa ficará responsável pela elaboração dos editais, da realização das provas objetivas, práticas e de títulos, pela divulgação dos resultados, inclusive pelos julgamentos dos recursos que possam vir a serem apresentados;

**15.2.** Disponibilizar fiscais para acompanhamento e fiscalização durante a realização das provas, arcando com a contratação, o deslocamento e alimentação dos mesmos;

**15.3.** Divulgar o concurso em *home page* do Município de Bom Retiro, como também, em site da empresa, incluindo a publicação de todos os editais na íntegra;

**15.4.** Prestar informações aos candidatos por e-mail ou por telefone, em todas as fases do Concurso Público;

**15.5.** Disponibilizar a estrutura necessária para a realização das inscrições, por meio eletrônico, com geração automática de boleto bancário, direcionando o valor pago diretamente para conta disponibilizado por este município;

**15.6.** Disponibilizar ao candidato folha para rascunho das respostas da prova.

**15.7.** Acondicionar as provas em envelopes lacrados e indevassáveis, que serão entregues no dia destinado a realização do Concurso Público, sendo conferidos por no mínimo 3 candidatos presentes;

**15.8.** Elaborar, digitar, proceder a revisão técnica e reproduzir as provas escritas objetivas, **com 25 (vinte e cinco) questões inéditas**, com respostas de múltipla escolha, com 4 alternativas (A, B, C e D), sendo apenas uma a correta, que deverão ser elaboradas por profissional técnico que compõe a banca da empresa ou contrato com a mesma;

**15.9.** O tempo de duração da prova deverá ser de 3 horas;

Endereço: Av. Major Generoso, 19 – Centro – Bom Retiro – SC

Fone: 49 3277-0183

E-mail: [compras@bomretiro.sc.gov.br](mailto:compras@bomretiro.sc.gov.br) / [licitacoespmbr@gmail.com](mailto:licitacoespmbr@gmail.com)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO

### ESTADO DE SANTA CATARINA

**15.10.** A empresa deverá efetuar a correção das provas via sistema de leitura óptica, de maneira pública, disponibilizando o gabarito preliminar e o caderno de provas, no primeiro dia útil após a data da realização das provas, no site da empresa;

**15.11.** Examinar e julgar eventuais recursos relativos as provas, com emissão de parecer técnico individualizado, que deverão ser interpostos no prazo de até 2 dias após a divulgação do gabarito preliminar;

**15.12.** Em caso de anulação de questões, estas deverão ser analisadas e processadas como corretas para todos os candidatos;

**15.13.** A empresa deverá entregar ao Município, dossiê completo de todos os candidatos, assim como todos os documentos referentes as fases do Concurso Público;

**15.14.** Manter sigilo absoluto do conteúdo e do gabarito das provas sob pena de aplicação das sanções contratuais, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais;

**15.15.** O prazo de execução do presente certame será de **90 (noventa) dias**.

## 5 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**5.1.** Efetuado o fornecimento e atendidos os requisitos, a empresa deverá encaminhar a Nota Fiscal para conferência da secretaria solicitante, e a Secretaria Municipal encaminhará a Nota Fiscal à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda para o pagamento em até 30 (trinta) dias, obedecida a ordem cronológica de sua exigibilidade.

**5.2. Os pagamentos serão realizados apenas via transferência bancária ou cheque, e a contratada deverá fornecer nº de conta corrente em agência do Banco do Brasil para pagamentos devidos. Caso seja informado o nº de conta corrente de outros bancos, será descontado do total a ser pago o valor correspondente à tarifa de transferência de valores.**

**5.3.** Na ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, que possam retardar ou impedir o fornecimento, que afetem o equilíbrio econômico – financeiro inicial do Contrato deverá a empresa protocolar “**Pedido de Revisão**”, onde constem no mínimo:

- Planilha de Custos e Notas Fiscais que comprovem a composição do preço apresentado na Proposta;

- Planilha de Custos e Notas Fiscais que comprovem a majoração dos preços solicitados.

**5.4.** Os pedidos serão analisados pelo Município, estando dentro do prazo de validade da Proposta ou dentro do prazo do efetivo orçamento.

**5.5.** Os valores poderão ser reajustados dentro do limite máximo de 25%, conforme o que diz a Lei 8666/93, art. 65 §1º.

## 6 – PENALIDADES

**6.1** A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:

**6.1.1** advertência

*Endereço:* Av. Major Generoso, 19 – Centro – Bom Retiro – SC

*Fone:* 49 3277-0183

*E-mail:* [compras@bomretiro.sc.gov.br](mailto:compras@bomretiro.sc.gov.br) / [licitacoespmbr@gmail.com](mailto:licitacoespmbr@gmail.com)



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO**

### **ESTADO DE SANTA CATARINA**

**6.1.2** multa,

**6.1.3** 10% (dez por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

**6.1.4** 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

**6.1.5** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, de acordo com os prazos estabelecidos no art. 87 da Lei nº 8.666/93

**6.1.6** declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração de acordo com os prazos estabelecidos no art. 87 da Lei nº 8.666/93

**6.2** São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

**6.2.1** não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

**6.2.2** retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

**6.2.3** paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;

**6.2.4** entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

**6.2.5** alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

**6.2.6** prestação de serviço de baixa qualidade.

**6.3** A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no item 14.1.

**6.4** A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATADA.

**6.5** As sanções relacionadas nos itens 14.1.3 e 14.1.4 também poderão ser aplicadas àquele que:

**6.5.1** deixar de apresentar documentação exigida para o certame;

**6.5.2** apresentar declaração ou documentação falsa;

**6.5.3** ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

**6.5.4** não manter a proposta;

**6.5.5** falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;

**6.5.6** comportar-se de modo inidôneo;

**6.5.7** cometer fraude fiscal.

## **7 – DO FORO**

**7.1** Fica eleito o foro da Comarca de Bom Retiro/SC para quaisquer questões oriundas ou relativas a aplicação desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa. E, por estarem

*Endereço:* Av. Major Generoso, 19 – Centro – Bom Retiro – SC

*Fone:* 49 3277-0183

*E-mail:* [compras@bomretiro.sc.gov.br](mailto:compras@bomretiro.sc.gov.br) / [licitacoespmbr@gmail.com](mailto:licitacoespmbr@gmail.com)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

as partes justas e de pleno acordo no que se refere aos termos do presente Contrato, firmam o mesmo em 02 (duas) vias de igual teor e validade.

BOM RETIRO/SC .... de .....de 2018.

Contratante

Contratada