

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25/2023
TOMADA DE PREÇO Nº 02/2023 - FMS

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 08.595.042/0001-24, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de Tomada de Preço, tipo Menor Preço Global, tendo como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, DIVULGAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS, COM A ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO E APLICAÇÃO DE PROVAS PARA CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL, ATENDENDO A DEMANDA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS/SC**, conforme especificações do Termo de Referência, do presente Edital e seus anexos.

Recebimento das Propostas: até às 14h15min do dia 04 de dezembro de 2023.

Abertura das Propostas: Às 14h30min do dia 04 de dezembro de 2023.

Local de entrega de envelopes: Protocolo Central da Prefeitura Municipal de Campos Novos, situada na Rua: Expedicionário João Batista de Almeida, nº 323 – Centro – Campos Novos/SC.

Local de abertura da sessão pública: Sala de Licitações da Prefeitura de Campos Novos.

Telefone para informações: (49) 3541-6200

E-mail para pedidos de esclarecimentos: licitacoes@camposnovos.sc.gov.br

Área Responsável: Departamento de Compras e Licitações.

Área Requisitante: Fundo Municipal de Saúde.

O presente procedimento licitatório está amparado na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, e em especial pelo constante no presente Edital.

ESTE EXEMPLAR DE EDITAL É TRANSCRIÇÃO FIEL DO ORIGINAL ARQUIVADO NO PROCESSO.

1. DO OBJETO

A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, DIVULGAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS, COM A ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO E APLICAÇÃO DE PROVAS PARA CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL, ATENDENDO A DEMANDA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS/SC**, conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo X), no presente Edital e seus anexos.

1.1 Trata-se de Tomada de Preço exclusiva para Microempresas, Microempreendedores Individuais e Empresas de Pequeno Porte (art. 48, inciso I, da Lei Complementar 123/2006), legalmente constituídas no ramo de atividade do objeto, que satisfaçam as condições do presente Edital;

2. DO VALOR GLOBAL MÁXIMO E DA FORMA DE JULGAMENTO

2.1. O valor global máximo para a licitação é de **R\$ 9.500,00 (nove mil e quinhentos reais)**.

2.2. O julgamento, para estabelecer a proposta mais vantajosa para a administração, se dará através do menor preço global.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes do presente certame correrão por conta de recursos próprios na seguinte dotação orçamentária:

Organograma:	<i>Fundo Municipal de Saúde</i>	
Programa:	<i>Saúde</i>	
Ação:	<i>Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde</i>	
Despesa:	<i>07 - 3.3.90.00.00</i>	<i>Recurso 1.500.1002.0002</i>

4. DA FORMA PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1. A presente contratação abrangerá todos os procedimentos referentes ao processo de realização do concurso público, compreendendo:

- a. Todas as etapas dos serviços, objeto da presente contratação, deverão ser totalmente executadas no prazo de até 90 (noventa) dias, contados da data da assinatura do Contrato.
 - b. Elaboração do edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do concurso público, conteúdo programático, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, e suas retificações, quando necessário.
 - c. Publicação, de forma destacada, em jornal de circulação local, a informação de que o edital de Concurso Público se encontra disponível no endereço eletrônico fornecido.
 - d. Encaminhar à Comissão Gestora do concurso o cronograma detalhado e o edital de concurso para aprovação, antes da publicação definitiva, respeitando cronograma estabelecido no Termo de Referência.
 - e. Todos os serviços de elaboração, execução, correção, emissão e aplicação das provas, conforme descrito no Item 3 e respectivos subitens, do Termo de Referência, Anexo X do presente Edital.
- 4.2. No edital constarão obrigatoriamente, sem prejuízo de outros itens convenientes ou necessários ao bom andamento do concurso, as seguintes informações:
- a. Cargo a ser preenchido e número de vagas, remuneração e benefícios.
 - b. Conteúdo programático do concurso para o cargo.
 - c. Informações quanto à operacionalização e recolhimento da taxa de inscrição.
 - d. Datas previstas para:
 - e. Divulgação do local de prova
 - f. Realização das provas
 - g. Interposição de recursos
 - h. Resultado do julgamento dos recursos
 - i. Divulgação dos resultados finais
 - j. Indicação dos meios de comunicação que serão usados para informar aos interessados e aos inscritos qualquer alteração relevante para o bom andamento do concurso, devendo constar no mínimo um e-mail e telefone para contato para dúvidas e ou informações.

- k. Critérios de correção e contagem de pontos da prova.
 - l. Descrição, regras e modelos para apresentação de recursos.
 - m. Lista de medidas restritivas que serão impostas aos candidatos, para fins de segurança e garantia de sigilo, tais como vedação a consulta de livros, revistas, folhetos, anotações ou qualquer outro material, bem como ao porte e uso de aparelhos eletrônicos ou elétricos, vedação ao porte de armas, proibição do uso de óculos escuros, máquina de calcular, relógios e aparelhos celulares, obrigatoriedade de uso de canetas transparentes, bem como qualquer outra imposição considerada necessária.
- 4.3. Todos os atos inerentes ao concurso público deverão ser informatizados, desde as inscrições até o seu resultado final, sendo:
- a. Divulgados na Página Oficial da CONTRATADA na internet, sendo sua responsabilidade elaborar banco de dados dos candidatos contendo, no mínimo: nome do candidato e respectivo CPF, endereço, telefone fixo e/ou celular, *e-mail* e nº de inscrição e fornecer para o CONTRATANTE quando da divulgação do Resultado Final.
 - b. Após a conclusão final do Concurso Público, a CONTRATADA deverá disponibilizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, para cumprimento de obrigações acessórias referentes ao e-Sfinge do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, os arquivos em meio digital nos moldes e formatos do *layout* do Sistema Betha.
 - c. A CONTRATADA deverá disponibilizar a estrutura necessária para a realização das inscrições, por meio eletrônico, que deverão ser pagas através de boleto bancário direcionando o valor diretamente para a conta fornecida pela CONTRATADA, que reterá o mesmo a título de caução até a entrega do resultado final do Concurso, ocasião em que o CONTRATANTE efetuará o pagamento integral dos serviços devendo a CONTRATADA efetuar a devolução dos valores em depósito em conta bancária indicada pelo CONTRATANTE.
 - d. Todo o Concurso público deverá ser divulgado na Página Oficial do Município de Campos Novos na internet <https://www.camposnovos.sc.gov.br>.
 - e. A vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ocorrer prorrogação, observado o disposto na Lei 8.666/93.

5. DOS CARGOS DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O concurso público será realizado para os seguintes cargos:

LISTA DE CARGOS			
CARGO	REQUISITOS PARA O CARGO	PROVAS	VAGAS
MÉDICO PARA AS ESF	GRUPO/ CATEGORIA: Atividades de nível superior HABILITAÇÃO: Portador do certificado de conclusão de Curso Superior na área de atuação com o registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS.	Objetiva	05 vagas + CR
ENFERMEIRO	GRUPO/ CATEGORIA: Atividades de nível superior HABILITAÇÃO: Portador do certificado de conclusão de Curso Superior na área de atuação com o registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS.	Objetiva	01 vaga + CR
TÉCNICO EM ENFERMAGEM PARA AS ESF	HABILITAÇÃO: Ensino Médio Completo e curso técnico específico na área de atuação profissional. CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS.	Objetiva	01 vaga + CR
AGENTE DE SAÚDE PARA AS ESF	HABILITAÇÃO: Ensino Médio Completo. CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS	Objetiva	01 vaga + CR

6. DA OBTENÇÃO DO EDITAL E HORÁRIO PARA ESCLARECIMENTOS

6.1. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital deverá ser encaminhado até 05 (cinco) dias úteis que precedem à reunião de entrega dos envelopes, ou seja, devidamente formulado por escrito, e dirigido à Comissão Permanente de Licitações do Município de Campos Novos/SC – Departamento de Compras, Licitações e Contratos, sito na Rua Expedicionário João Batista de Almeida, nº 323 – Centro – Campos Novos/SC, CEP 89620-000, Fone – (49) 3541-6200, onde deverá ser protocolizado, no horário das 13h15min às 18h45min.

6.2. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis

antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1o do Art. 113.

6.3. Em relação às licitantes, estas poderão protocolar a impugnação até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação. A não apresentação no prazo estipulado acarretará a decadência do direito de impugnar os termos do edital de licitação.

6.4. Os questionamentos e impugnações encaminhadas por e-mail deverão obedecer ao horário limite de expediente, qual seja, até as 19h00min.

6.5. Na ocorrência da necessidade de alteração e/ou complementação de informações à presente Licitação, estas serão repassadas a todos os proponentes, através de correspondências circulares ou e-mails, que passarão a integrar o processo licitatório.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar desta licitação exclusivamente Microempresas, Microempreendedores Individuais e Empresas de Pequeno Porte (art. 48, inciso I, da Lei Complementar 123/2006 e Decreto Municipal nº 8.090/2018), legalmente constituídas no ramo de atividade do objeto, que satisfaçam as condições do presente

7.2. Não será admitida a participação de:

7.2.1. Empresas declaradas inidôneas por ato do poder público, empresas que estejam temporariamente impedidas de licitar, contratar e transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (Art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93);

7.2.2. Empresas em consórcio;

7.2.3. Empresas de que sejam proprietários, controladores ou diretores, servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista;

7.2.4. Empresas em processo falimentar e em processo concordatário;

7.2.5. As empresas em recuperação judicial, para a devida participação, deverão apresentar Certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme Acórdão 1201/2020 – Plenário – Tribunal de Contas da União – TCU.

7.2.6. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto da licitação.

7.2.7. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/98;

7.2.8. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

7.2.9. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

7.2.10. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará na inabilitação do licitante.

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

8. DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

8.1. Em data e horário estabelecidos para a realização da sessão pública desta Tomada de Preço, a licitante interessada, ou seu representante, deverá identificar-se e, no caso de representante, este deverá comprovar o credenciamento e os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos relativos ao certame.

8.2. Para comprovar a condição de interessado ou a qualidade de representante da licitante, o credenciado entregará a Comissão:

8.2.1. Documento de identificação com foto;

8.2.2. **Se representante (preposto/procurador):**

a) Cópia do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante;

b) Procuração pública ou particular com firma reconhecida, com poderes específicos para representar a empresa na licitação em todas as suas fases, e todos os demais atos, em nome da licitante;

c) Cópia da cédula de identidade;

8.2.3. **Se dirigente/proprietário:**

a) Cópia do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante, no qual estejam expressos os seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Cópia da cédula de identidade;

8.3. A documentação para o credenciamento poderá ser:

8.3.1. Cópia autenticada por Cartório, ou;

8.3.2. Cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais na data da abertura, para conferência por membro da Comissão Permanente de Licitações, ou, autenticação de servidor público do Departamento de Compras e Licitações do Município de Campos Novos, ou;

8.3.3. Exemplar da publicação em órgão da imprensa oficial.

8.3.4. A empresa que se encontrar em recuperação judicial, deverá apresentar, no momento do credenciamento, Certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme Acórdão 1201/2020 – Plenário – Tribunal de Contas da União – TCU.

9. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. Os licitantes deverão apresentar 02 (dois) envelopes fechados de forma a não permitir sua violação, até a data e hora estipuladas para a entrega.

9.1.1. O primeiro deverá conter os documentos de habilitação e o segundo a proposta de preços.

9.1.2. Os envelopes do licitante participante deverão ser devidamente identificados, conforme segue:

ENVELOPE Nº. 01- HABILITAÇÃO	ENVELOPE Nº. 02- PROPOSTA
Razão Social e CNPJ da Empresa	Razão Social e CNPJ da Empresa
Telefone e Endereço	Telefone e Endereço
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25/2023	PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25/2023

TOMADA DE PREÇO Nº 02/2023 - FMS

Prefeitura Municipal de Campos Novos

TOMADA DE PREÇO Nº 02/2023 - FMS

Prefeitura Municipal de Campos Novos

9.2. O recebimento dos Envelopes:

9.2.1. Os envelopes nº 01 – DOCUMENTAÇÃO e envelopes nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO, contendo, respectivamente, a documentação de habilitação e a proposta de preço dos interessados, dar-se-á até às 14h15min do **dia 04 de dezembro de 2023**, no Protocolo Central da Prefeitura de Campos Novos situada na Rua: Expedicionário João Batista de Almeida, nº 323 – Centro, Campos Novos/SC – CEP 89.620-000.

9.2.2. O horário de atendimento ao público da Prefeitura de Campos Novos se dá, diariamente, de segunda a sexta feira, das 13h15min às 18h45min.

9.2.3. Havendo a concordância de todos os proponentes com o resultado da fase de habilitação, bem como a desistência expressa de interposição de recursos, de acordo com o disposto no inciso III, art. 43 da Lei 8.666/93, formalizada na respectiva Ata ou Termo de Renúncia (modelo constante do anexo “XI” deste Edital), proceder-se-á, nesta mesma data, à abertura dos Envelopes 02 – PROPOSTA DE PREÇO, contendo as propostas dos proponentes habilitados.

9.3. Será aceita a remessa dos envelopes pelos Correios, desde que entregues no Protocolo da Prefeitura de Campos Novos até a data e a hora estipuladas para a entrega. Neste caso, os envelopes deverão estar dentro de um terceiro envelope, postado para o seguinte endereço e identificação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS NOVOS

A/C COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25/2023

TOMADA DE PREÇO Nº 02/2023 - FMS

Rua: Exp. João Batista De Almeida, nº 323 – Centro

Campos Novos/SC – CEP 89.620-000

9.3.1. No caso de remessa de envelopes via Correio, não caberá a Comissão de Licitação qualquer responsabilidade sobre possível atraso na entrega ou não recebimento dos mesmos.

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 01)

10.1. Todas as empresas participantes deverão apresentar no ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO, os seguintes documentos:

10.1.1. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

a. Registro civil (no caso de sociedade simples, acompanhada de prova da eleição da atual Diretoria), ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor (devidamente registrados no Registro Público de Empresas Mercantis, no caso de empresa individual e sociedades empresariais e, em se tratando de sociedades por ações, acompanhadas de documentos que comprovem a eleição de seus administradores);

10.1.2. DOS DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b. Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal da sede ou domicílio da proponente;
- c. Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual da sede ou domicílio da proponente;
- d. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal;
- e. Certificado de regularidade de situação com o FGTS;
- f. Prova de inexistência de débitos trabalhistas através do documento “Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT”, expedida pela Justiça do Trabalho, conforme Lei Federal nº 12.440/11.

10.1.3. DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a. Certidão Negativa de Recuperação Judicial, Extrajudicial e Falência, expedida pelo distribuidor da sede da Proponente, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para entrega das propostas da presente licitação;

Obs1: Caso na certidão conste qualquer ação judicial distribuída, deverão ser apresentados os comprovantes de quitação dos débitos ou certidão explicativa que aponte a situação da demanda judicial;

10.1.4. DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a. Apresentação de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante forneceu, a qualquer tempo, serviços compatíveis em características e quantidades com objeto licitado.
- b. Declaração do licitante que possui Site para recepção de inscrições via Internet;
- c. Declaração do licitante que possui sistema de correção de provas por leitura óptica;
- d. Registro da licitante no Conselho Regional de Administração do respectivo Estado, sede da licitante, dentro do prazo de validade, que comprova que a empresa licitante está devidamente registrada no Conselho e se encontra habilitada para o exercício das suas atividades profissionais.
- e. Declaração de disponibilidade de equipe técnica necessária para a realização do certame.

10.1.5. DOS DOCUMENTOS DE DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- a. Declaração da proponente de que não foi declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública;
- b. Declaração da proponente de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal de 1988; (Modelo do Anexo V).
- c. Declaração da proponente de que não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista; (Modelo do Anexo VII).

10.2. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem utilizar das prerrogativas da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar, declaração de enquadramento (Modelo do Anexo X) e CERTIDÃO SIMPLIFICADA (atualizada) de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o

caso) ou comprovação do enquadramento emitida pela Secretaria da Receita Federal, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

10.3. Os documentos de habilitação deverão estar válidos e em vigor na data limite para entrega dos envelopes, apresentados em original ou cópia autenticada em cartório ou publicação em órgão de Imprensa Oficial, ou, ainda, cópias com apresentação do original, que venham a ser autenticadas no departamento de compras e licitações até a abertura dos envelopes ou durante a sessão de abertura dos mesmos, pelos membros da Comissão de Licitações (os originais poderão estar dentro ou fora do envelope) ou, também, cópias obtidas na internet, desde que possam ter a sua autenticidade e veracidade confirmadas pelo mesmo meio.

10.4. Para os documentos de regularidade fiscal que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.

10.5. A documentação de habilitação deverá ser apresentada, preferencialmente, de forma sequencial com páginas numeradas, em nome do licitante que será responsável pela execução do contrato e faturamento, com o mesmo número do CNPJ e endereço.

10.6. Serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso quando os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz.

10.7. O Licitante que entender estar desobrigado de apresentar qualquer documento de habilitação deverá demonstrar esta situação, juntando o respectivo comprovante.

11. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 02)

11.1. A proposta deverá ser entregue impressa em uma via, sem entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões que afetem a idoneidade da proposta em si, assinada, rubricada em todas as folhas pelo representante legal, contendo as seguintes informações:

- a) **Razão social do licitante, CNPJ, a modalidade e o número desta licitação, nome do responsável pela proposta e o número do CPF, telefone e e-mail para contato;**
- b) Planilha de custos com os quantitativos e valores unitários e totais em reais (R\$), COM DUAS CASAS DECIMAIS APÓS A VÍRGULA, incluindo toda e qualquer despesa que incida sobre o objeto;

- c) O prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
 - d) O prazo de início da execução dos serviços de 02 (dois) dias úteis após assinatura do Contrato e para a conclusão não poderá ser superior a 90 (noventa) dias a partir da autorização;
 - e) Informar na proposta os dados bancários: Banco, número da Agência Bancária e Conta Corrente da licitante;
- 11.2. Na omissão dos prazos de execução total, de início de execução e de validade da proposta, serão considerados os constantes do edital;
- 11.3. Não serão consideradas as propostas apresentadas após a data e horário aprazados;
- 11.4. As propostas serão irretroatáveis e irrenunciáveis, na forma da lei;
- 11.5. Cada licitante poderá apresentar apenas uma proposta de preços;

12. DA SESSÃO DE ABERTURA DOS ENVELOPES

12.1. A Sessão de abertura dos envelopes contendo “DOCUMENTAÇÃO” (envelope nº 01) dar-se-á no horário definido no preâmbulo deste edital, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Campos Novos, mesmo local onde será realizada a Sessão de Abertura dos envelopes da “PROPOSTA DE PREÇOS” (envelope nº 02).

12.2. Estando presentes os prepostos de todos os licitantes na abertura do envelope Documentação (envelope nº 01) e concordando com o resultado de seu julgamento, a abertura dos envelopes das Propostas de Preços (envelope nº 02) será realizada no mesmo dia.

12.2.1. Não ocorrendo a hipótese prevista neste subitem, a abertura dos envelopes das propostas de preços será efetuada em dia e horário a serem definidos pela Comissão de Licitações, com notificação aos interessados.

12.3. A sessão de abertura dos envelopes terá início com o CREDENCIAMENTO a ser apresentado juntamente com a carteira de identidade do credenciado e documento que comprove os poderes do outorgante. O credenciado terá poderes para a prática de todos os atos da licitação, inclusive renúncia ao direito de recorrer.

12.4. Os envelopes serão abertos e os documentos e proposta de preços, conforme o caso serão rubricados pela Comissão de Licitações e pelos prepostos dos licitantes.

12.5. Das sessões de abertura dos envelopes será lavrada ata contendo a síntese do ocorrido, que será assinada pela Comissão de Licitações e pelos prepostos dos licitantes.

12.6. A qualquer momento que julgue conveniente, poderá o Presidente da Comissão de Licitações, suspender os trabalhos durante a sessão de abertura, devendo neste caso, informar a data e horário de reabertura dos trabalhos.

13. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

13.1. O julgamento da habilitação e das propostas de preços, bem como a classificação final, caberá à Comissão de Licitação designada para este fim.

13.2. Os licitantes cuja documentação não atender às exigências deste Edital serão inabilitados bem como serão desclassificadas as propostas de preços que não mantiverem conformidade com os requisitos do Edital, que apresentarem preço excessivo ou manifestamente inexequível;

13.2.1. Para fins de julgamento das propostas de preços, serão desclassificadas as propostas que estejam acima do preço máximo estabelecido para o presente certame, também as propostas de preço inexequível.

13.2.2. Para os efeitos do disposto no subitem anterior, consideram-se manifestamente inexequíveis, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do seguinte valor:

a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração;

13.3. Havendo empate no preço entre duas ou mais propostas, a classificação será decidida por sorteio, em ato público, para o qual os licitantes interessados serão convocados, sendo que a forma como se procederá o sorteio, será definida pela Comissão, ressalvado o disposto no Art. 3º, § 2º da Lei nº 8666/93;

13.4. Poderá a Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência na forma da lei, a fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo.

13.5. O objeto desta Tomada de Preço será adjudicado ao licitante que, satisfeitas as condições do edital, apresentar o menor preço, sendo desconsiderados eventuais equívocos de cálculo das planilhas, prevalecendo o valor global;

13.6. No caso de o adjudicatário decair do direito de executar o objeto licitado, a Prefeitura Municipal de Campos Novos poderá revogar esta licitação, ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratar, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado;

13.7. Após o julgamento definitivo das propostas de preços e classificação final, a Comissão de Licitação encaminhará o processo para ser submetido à homologação pela autoridade competente.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento dos serviços relativos à elaboração e realização do Concurso Público será efetuado em duas parcelas da seguinte forma:

- a. 40% (quarenta por cento) após a homologação das inscrições;
- b. 60% (sessenta por cento) após o encerramento do concurso com a devida homologação do resultado final pela autoridade competente.

14.2. Em caso de irregularidade na emissão do documento fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização do mesmo.

14.3. Para liberação de qualquer pagamento a licitante vencedora deverá apresentar obrigatoriamente juntamente com a Nota Fiscal de Prestação de Serviço, as CND's (Certidão Negativa de Débitos) junto ao FGTS, a União, o Estado e o Município, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

15. DA CORREÇÃO DOS ERROS

15.1. As Propostas que tenham sido classificadas serão verificadas pela Comissão Permanente de Licitações, para constatar a possibilidade de erros aritméticos nos cálculos e na soma. Os erros serão corrigidos pela Comissão da seguinte maneira:

15.1.1. Nos casos em que houver uma discrepância entre os valores apresentados em números e por extenso, o valor apresentado em números deverá prevalecer;

15.1.2. Nos casos em que houver uma discrepância entre o preço unitário e o valor total, o preço unitário proposto prevalece e será corrigido o valor total obtido pela multiplicação;

15.1.3. Nos casos em que houver discrepância entre o valor da soma de parcelas indicada na Proposta e o valor somado das mesmas parcelas, prevalecerá o valor somado e corrigido pela Comissão.

15.1.4. O valor apresentado no texto da Proposta será corrigido pela Comissão de acordo com o procedimento acima e será considerado como o valor a que se obriga o Proponente. Caso o Proponente não aceite o valor apurado na proposta apresentada, a mesma será rejeitada e a licitante desclassificada.

15.1.5. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem erros nos preços unitários, pois estes valores são de responsabilidade da proponente.

16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1. São admissíveis, em qualquer fase da licitação ou da execução das obrigações dela decorrentes, desde que encaminhados à Comissão Permanente de Licitações do Município de Campos Novos, situada na Rua: Expedicionário João Batista de Almeida, nº 323 – Centro-Campos Novos/SC, onde deverá ser protocolizado.

16.2. Do processamento dos recursos:

16.3. O recurso será dirigido, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do ato impugnatório, à autoridade superior, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações;

16.4. Interposto o recurso, o mesmo será levado ao conhecimento dos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após findado o prazo do item acima;

- 16.5. Decorrido o prazo acima, a Comissão terá 05 (cinco) dias úteis para considerar sua decisão ou fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior;
- 16.6. A autoridade superior em 05 (cinco) dias dará sua decisão, após o que, esgotada a fase recursal, e já com a decisão final, o processo irá à autoridade superior para homologação e adjudicação;
- 16.7. Os recursos interpostos na fase de habilitação e na de julgamento das propostas, terão efeito suspensivo;
- 16.8. Os pedidos de recursos deverão observar os seguintes requisitos:
- a) Serem datilografados ou digitados e devidamente fundamentados;
 - b) Serem assinados por representante legal ou por procurador devidamente habilitado.
 - c) Os pedidos de recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
 - d) Na contagem dos prazos recursais, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento. Se este cair em dias sem expediente, o término ocorrerá no primeiro dia útil subsequente.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 17.1. O (A) Presidente da Comissão Permanente de Licitações do Município de Campos Novos fará a adjudicação à primeira classificada.
- 17.2. Adjudicado o objeto, o (a) Presidente da Comissão Permanente de Licitações, após decorrido o prazo de interposição de recursos contra a classificação e/ou julgado o interposto, encaminhará os autos à autoridade competente para fins de deliberação quanto a homologação da adjudicação.

18. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- 18.1. O adjudicatário deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da convocação por parte do Município.
- 18.2. Fica designado como local para assinatura do contrato, a Prefeitura Municipal de Campos Novos/SC.

18.3. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do referido instrumento, podendo ser prorrogado conforme o artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

18.4. O contrato poderá ser prorrogado, mediante aditamento na forma da lei, devendo ser observado os recursos previstos no orçamento do exercício financeiro do município.

19. DO CONTRATO

19.1. O vencedor da Tomada de Preço será convocado em até 03 (três) dias úteis após a homologação da licitação para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato, conforme minuta do Anexo II.

19.2. O contratado será obrigado a substituir/refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços ou materiais que não estiverem em conformidade com as especificações constantes do contrato ou ainda, que estiverem com defeitos ou imperfeições.

19.2.1. Na hipótese de o contratado não efetivar a substituição dos serviços, materiais e equipamentos, este fato constituir-se-á motivo para aplicação de multas e para expedir a declaração de inidoneidade do licitante para participar de licitações;

19.3. Os preços dos serviços a executar não serão reajustados.

19.3.1. Em caso de revisão de preços as etapas que estiverem em atraso por culpa do contratado no momento da revisão não sofrerão alteração dos preços.

19.4. A solicitação de fornecimento será emitida somente após a homologação e assinatura do contrato.

19.5. Iniciar os serviços, em até 02 (dois) dias úteis após assinatura do contrato;

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. Organizar e realizar do concurso público, incluindo normativos do concurso público (elaboração, inscrição, conteúdo programático, aplicação, julgamento, correção, avaliação e local para a realização das provas objetivas), em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, tendo a prévia aprovação do CONTRATANTE.

20.2. Realizar a publicação do edital do concurso, uma vez que aprovado, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

- 20.3. Executar os serviços de acordo com as orientações da CONTRATANTE. O prazo de início da execução dos serviços de 02 (dois) dias úteis após assinatura do Contrato e para a conclusão não poderá ser superior a 90 (noventa) dias a partir da autorização;
- 20.4. O local da prova objetiva deverá ser no Município de Campos Novos. O endereço do local deve ser divulgado com antecedência mínima de 08 (oito) dias da realização das provas.
- 20.5. Elaborar o modelo de todos os demais editais necessários, tais como: recursos, homologação das inscrições, divulgação de resultado das provas, julgamento de recursos, convocação para provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos e outros que se fizerem necessários.
- 20.6. Divulgar o concurso público em *home page* própria, incluindo a publicação de todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso.
- 20.7. Disponibilizar website para todas as etapas do processo seletivo, com inscrições online, disponível 24 horas por dia.
- 20.8. Disponibilizar link para acesso pela *home page* do Município de Campos Novos.
- 20.9. Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e por telefone, em todas as fases do concurso público.
- 20.10. Fornecer o modelo de ficha de inscrição.
- 20.11. Disponibilizar a estrutura necessária para a realização das inscrições, por meio eletrônico, que deverão ser pagas através de boleto bancário, direcionando o valor diretamente para a conta da CONTRATADA.
- 20.12. Apreciar todas as inscrições e elaborar o edital de homologação das mesmas.
- 20.13. Montar o banco de dados dos candidatos, contendo, no mínimo: nome do candidato, nº de inscrição, CPF, endereço e telefone e fornecer ao CONTRATANTE, quando da divulgação do Resultado Final.
- 20.14. Elaborar questões inéditas em conformidade com o nível de escolaridade do cargo e exigências constantes no edital do concurso.
- 20.15. Promover a análise técnicas das questões com revisão de português.
- 20.16. Elaborar, digitar, proceder à revisão técnica e reproduzir as provas objetivas, que serão de responsabilidade dos profissionais técnicos, que deverão compor banca da

CONTRATADA, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, de acordo com o número de inscritos.

20.17. Imprimir as provas em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas.

20.18. Elaborar o *layout* e imprimir os cartões-resposta, para correção por sistema de leitura óptica.

20.19. Acondicionar as provas em envelopes lacrados e indevassáveis, os quais serão entregues nos dias e horários estipulados para a realização do concurso público, nas salas determinadas para tal. Os envelopes serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos. Ao término da aplicação das provas, as mesmas deverão ser lacradas novamente, na presença dos fiscais e dos 03 (três) candidatos remanescentes na sala, os quais deverão rubricar o lacre.

20.20. Transportar e entregar as provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para o CONTRATANTE.

20.21. Elaborar os materiais de apoio para realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento de questões e relatórios

20.22. Elaborar atas e listas de presença em todas as fases do certame, em formato digital, inclusive ata de ruptura do lacre para conferência do material

20.23. Sinalizar o espaço físico destinado à realização das provas.

20.24. Distribuir os candidatos no local das provas.

20.25. Elaborar e aplicar as provas escritas.

20.26. Responsabilizar-se pelo recrutamento, contratação, treinamento e pagamento dos fiscais envolvidos, em número suficiente para o pleno atendimento do objeto.

20.27. Proceder ao devido treinamento dos fiscais designados.

20.28. Fornecer atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual).

20.29. Fornecer o gabarito oficial, no primeiro dia útil após a data da aplicação das provas, disponibilizando o gabarito e o caderno de provas no *site* do Município e da Instituição.

20.30. Proceder à correção das provas por sistema de leitura óptica.

- 20.31. Realizar a correção e promover a entrega dos resultados da prova objetiva em até 20 (vinte) dias de sua realização.
- 20.32. Emitir relatório de notas de todos os candidatos para publicação pelo contratante.
- 20.33. Examinar e julgar eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado.
- 20.34. Recorrer às provas e fornecer novos relatórios e ordem classificatória, por força de recursos interpostos, caso necessário.
- 20.35. Emitir relatórios em sistema informatizado, em todas as fases do certame.
- 20.36. Fornecer o banco de dados dos candidatos e dos relatórios de todas as fases do teste, em meio magnético.
- 20.37. Montar dossiê e entregá-lo ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do concurso público.
- 20.38. Fornecer apoio técnico-jurídico em todas as etapas do concurso público, inclusive defender judicialmente em eventual impugnação do edital ou dos resultados das provas.
- 20.39. Cumprir o disposto no presente Contrato, obedecendo ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.
- 20.40. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 20.41. Refazer, sem ônus para o CONTRATANTE, os serviços impugnados pelo mesmo.
- 20.42. Manter sigilo absoluto quanto aos documentos e informações a que tiverem acesso durante a execução do contrato, inclusive do conteúdo e do gabarito das provas.
- 20.43. Utilizar somente mão de obra especializada, na execução dos serviços objeto deste Contrato, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos mesmos.
- 20.44. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

20.45. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do Contrato.

20.46. Entregar em tempo hábil os arquivos eletrônicos necessários para o cumprimento de obrigações acessórias referente ao e-Sfinge do Tribunal de Contas, nos moldes e formatos do *layout* da Beta Sistema.

21. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

21.1. Realizar o pagamento na forma estipulada neste Edital;

21.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;

21.3. Notificar o CONTRATADO por escrito, sobre quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, fixando-lhe prazo para saná-la;

21.4. Fornecer a CONTRATADA informações e/ou dados adicionais solicitados e disponíveis para a realização dos trabalhos;

21.5. É de responsabilidade do CONTRATANTE, sem qualquer ônus para a CONTRATADA:

a. Publicar todos os editais, portarias, enfim todo e qualquer ato de interesse dos candidatos no *site oficial* da Prefeitura de Campos Novos (<https://camposnovos.sc.gov.br>), em todas as fases do concurso.

b. Publicar a convocação para a prova e o resultado final no *site oficial* da Prefeitura de Campos Novos (<https://camposnovos.sc.gov.br>).

c. Providenciar o local, no município de Campos Novos, para realização da prova prática. O endereço do local deve ser divulgado com antecedência mínima de 08 (oito) dias da realização das provas.

d. Providenciar equipamentos necessários para a realização das provas práticas.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS DO CERTAME LICITATÓRIO

22.1. As sanções administrativas abaixo descritas, aplicáveis durante o certame licitatório e vigência do contrato, estão em conformidade e tem como norte a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

22.2. Se no decorrer da execução do objeto do presente instrumento, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento parcial ou total pelo qual possa ser responsabilizada a Licitante, esta, sem prejuízo das demais sanções previstas, poderá sofrer as seguintes penalidades:

22.2.1. ADVERTÊNCIA ESCRITA, com o intuito de registrar o comportamento inadequado do licitante e/ou contratado.

22.2.2. MULTA, pela inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sendo graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites:

a) 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação, devidamente atualizado, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis, na recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;

b) 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação, nos casos de anulação do contrato por culpa da CONTRATADA;

c) 0,33% (trinta e três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da etapa do serviço não realizado;

d) 0,66% (sessenta e seis décimos por cento) sobre o valor da etapa do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo;

22.1.2.1. A multa, não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei;

22.1.2.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso;

22.1.2.3. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente;

22.1.2.4. As multas previstas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

22.1.3. SUSPENSÃO, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, ficando impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e suspenso do Cadastro de Fornecedores do Município de Campos Novos/SC, pelo prazo de 02 (dois) anos, na hipótese de:

- a) Deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;
- b) Apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registro em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;
- c) Retardar a execução do certame por conduta reprovável da licitante, registrado em ata;
- d) Não manter a proposta após a adjudicação;
- e) Comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;
- f) Cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;
- g) Fraudar a execução do contrato;
- h) Descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

22.1.4. 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 Prefeitura Municipal de Campos Novos, que será concedida quando o contratado ressarcir-la pelos prejuízos resultantes da infração e após decorridos 2 (dois) anos no caso de aplicação de suspensão.

22.2. Na aplicação das penalidades previstas neste instrumento a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas justificativas da licitante ou contratada, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei Federal nº 8.666/93.

22.3. As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da empresa.

22.4. Nenhum pagamento será realizado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

22.5. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido o impede de participar de novas licitações pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses junto a este Município, sem prejuízo das penalidades previstas em Lei.

22.6. O contrato poderá ser rescindido, unilateralmente, atendida a conveniência administrativa.

22.7. A critério do Município de Campos Novos caberá rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial quando a contratada:

- a) Rescindir unilateralmente e imotivadamente o presente contrato ensejando o direito, a outra parte, de cobrança de multa e indenização pelo descumprimento do mesmo no valor de 50% (cinquenta por cento) do valor total restante previsto à sua plena execução, tendo por base o seu período de vigência;
- b) Não cumprir quaisquer das obrigações contratuais, ou;
- c) Transferir o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem autorização do Município, ou;
- d) Incidir em outros motivos previstos no art. 78 da Lei 8.666/93.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. A Prefeitura Municipal de Campos Novos reserva-se o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la por ilegalidade.

23.2. Em relação às decisões proferidas pela Comissão de Licitações, cabe recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação ou publicação do ato pela Prefeitura Municipal de Campos Novos.

23.3. Os recursos interpostos serão processados nos termos do Capítulo V, da Lei Nº 8.666/93, devendo ser encaminhados e protocolados pelos interessados diretamente na Prefeitura Municipal de Campos Novos, localizada à Rua: Expedicionário João Batista de

Almeida, nº 323, Centro - Campos Novos CEP 89620-000, de Segunda a Sexta-Feira, no horário das 13h45min às 18h45min.

23.4. O edital e seus anexos serão disponibilizados em meio eletrônico, no site www.camposnovos.sc.gov.br ou na Prefeitura Municipal de Campos Novos.

23.5. Informações e/ou esclarecimentos acerca desta Tomada de Preço poderão ser solicitados até dois dias úteis antes da data limite para entrega dos envelopes, mediante correspondência protocolada dirigida a Comissão Permanente de Licitação de Campos Novos, pelo telefone (49) 3541-6200, ou na própria Prefeitura localizada à Rua Expedicionário João Batista de Almeida, 323, Centro CEP 89620-000, no horário das 13h15min às 18h45min, de segunda a sexta-feira.

23.6. Constitui anexo do presente edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Relação de Itens

Anexo II – Minuta de Contrato;

Anexo III – Modelo de Informações para o Contrato;

Anexo IV - Modelo de Credenciamento;

Anexo V – Modelo de Declaração de que Cumpre o Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal Brasileira;

Anexo VI – Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos da Habilitação;

Anexo VII – Modelo de Declaração de Inexistência de Servidor Público Municipal no Quadro Societário;

Anexo VIII - Modelo de Declaração de Concordância com os Termos do Edital e seus Anexos;

Anexo IX - Modelo de Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº. 123/06;

Anexo X – Termo de Referência;

Campos Novos, 17 de novembro de 2023.

VINICIUS SERENA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE



MUNICÍPIO DE
CAMPOS NOVOS
Rua Expedicionário João Batista de Almeida, 323
Centro - 89620.000 - Santa Catarina

ANEXO I

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 25/2023

TOMADA DE PREÇO N° 02/2023 - FMS

RELAÇÃO DE ITENS

O Município disponibilizará aos licitantes, no site do Município o **a Relação de Itens**.

ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25/2023

TOMADA DE PREÇO Nº 02/2023 - FMS

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO PÚBLICO ADMINISTRATIVO Nº/2023

Termo de Contrato de Prestação de Serviços, que entre si celebram, o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS, entidade Jurídica de Direito Público, cadastrada no CNPJ 08.595.042/0001-24, com endereço à Av. Caetano Belincanta Neto, 445, Jardim Bela Vista, neste ato representado pelo Sr. Vinicius Serena, e doravante denominado de CONTRATANTE, e a empresa....., pessoa Jurídica de Direito Privado CGC/MF/ nº, estabelecida à Rua, na cidade de....., denominada CONTRATADA, em conformidade com o Processo Licitatório Nº ____/____, Dispensa de Licitação nº ____/____ com amparo na Lei Federal nº 8.666/93 com suas modificações, firmam o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA FORMA DE EXECUÇÃO

1.1. É objeto do presente instrumento a elaboração, realização e operacionalização de certame de CONCURSO PÚBLICO, visando preenchimento de vagas atuais do Fundo Municipal de Saúde, de cargos do Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Campos Novos, previsto na Lei Complementar nº 10/2011 e suas alterações.

1.2. A presente contratação abrangerá todos os procedimentos referentes ao processo de realização do concurso público, compreendendo:

a. Todas as etapas dos serviços, objeto da presente contratação, deverão ser totalmente executadas no prazo de até 90 (noventa) dias, contados da data da assinatura do Contrato.

b. Elaboração do edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do concurso público, conteúdo programático, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, e suas retificações, quando necessário.

1.3. Todos os atos inerentes ao concurso público deverão ser informatizados, desde as inscrições até o seu resultado final, sendo:

a. Divulgados na Página Oficial da CONTRATADA na internet, sendo sua responsabilidade elaborar banco de dados dos candidatos contendo, no mínimo: nome do candidato e respectivo CPF, endereço, telefone fixo e/ou celular, *e-mail* e nº de inscrição e fornecer para o CONTRATANTE quando da divulgação do Resultado Final.

b. Após a conclusão final do Concurso Público, a CONTRATADA deverá disponibilizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, para cumprimento de obrigações acessórias referentes ao e-Sfinge do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, os arquivos em meio digital nos moldes e formatos do *layout* do Sistema Betha.

c. A CONTRATADA deverá disponibilizar a estrutura necessária para a realização das inscrições, por meio eletrônico, que deverão ser pagas através de boleto bancário direcionando o valor diretamente para a conta fornecida pela CONTRATADA, que reterá o mesmo a título de caução até a entrega do resultado final do Concurso, ocasião em que o CONTRATANTE efetuará o pagamento integral dos serviços devendo a CONTRATADA efetuar a devolução dos valores em depósito em conta bancária indicada pelo CONTRATANTE.

d. Todo o Concurso público deverá ser divulgado na Página Oficial do Município de Campos Novos na internet <https://www.camposnovos.sc.gov.br>.

1.4. Os valores a serem pagos pelos candidatos, para o concurso público, a título de inscrição, serão de:

a. R\$ 60,00 - (sessenta reais), para o cargo de Nível Médio.

- b. R\$ 80,00 - (oitenta reais), para o cargo de Nível Técnico.
 - c. R\$ 120,00 - (cento e vinte reais), para os cargos de Nível Superior.
- 1.4.1. As provas objetivas para o **Concurso Público de Nível Médio** deverão conter 40 (quarenta) questões, com 05 (cinco) alternativas (“A”, “B”, “C”, “D” e “E”), sendo:
- a. Conhecimentos Gerais (20 questões).
 - b. Conhecimentos da Língua Portuguesa (10 questões).
 - c. Conhecimentos da Legislação Municipal (10 questões).
- 1.4.2. As provas objetivas para o **Concurso Público de Nível Técnico e Superior** deverão conter 50 (cinquenta) questões, com 05 (cinco) alternativas (“A”, “B”, “C”, “D” e “E”), sendo:
- a. Conhecimentos Específicos (30 questões).
 - b. Conhecimentos da Língua Portuguesa (10 questões).
 - c. Conhecimentos da Legislação Municipal (10 questões).

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 2.1. Todas as etapas dos serviços, objeto da contratação, deverão ser totalmente executadas no prazo de **até 90 (noventa) dias**, contados da data da assinatura do presente contrato.
- 2.2. A vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ocorrer prorrogação, observado o disposto na Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

- 3.1 O valor total ora contratado é de **R\$ 9.500,00 (Nove mil e quinhentos reais)**.
- 3.1.1. No valor contratado já estão inclusas todas as despesas com pagamento dos fiscais e serventes, locomoção, alimentação, estadas, encargos e obrigações tributárias, sociais trabalhistas e previdenciárias, incidentes, impostos e taxas, além de quaisquer outras despesas necessárias à plena execução do objeto contratado.
- 3.1.2. A perspectiva do concurso é para 400 candidatos inscritos. Havendo número superior de candidatos será pago o adicional de R\$ 40,00 (quarenta reais) por inscrito excedente.
- 3.2. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento)

do valor atualizado do contrato, conforme o disposto nas alíneas “a” e “b” do inciso I e § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento dos serviços relativos à elaboração e realização do Concurso Público será efetuado em duas parcelas da seguinte forma:

c. 40% (quarenta por cento) após a homologação das inscrições;

d. 60% (sessenta por cento) após o encerramento do concurso com a devida homologação do resultado final pela autoridade competente.

4.1.1. O pagamento somente poderá ser efetuado após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado, conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei 8.666/93.

4.1.2. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária.

4.1 A CONTRATADA deverá enviar por *e-mail* o documento fiscal, imediatamente após a emissão do mesmo, para o endereço compras@camposnovos.sc.gov.br.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Os recursos necessários ao atendimento dos custos desta contratação correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Organograma:	<i>Fundo Municipal de Saúde</i>	
Programa:	<i>Saúde</i>	
Ação:	<i>Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde</i>	
Despesa:	<i>07 - 3.3.90.00.00</i>	<i>1.500.1002.0002</i>

CLÁUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES

6.1. Responsabilidades do CONTRATANTE:

6.1.1. Tomar todas as providências necessárias à execução do presente Contrato.

6.1.2. Fornecer todos os documentos e legislações municipais inerentes a realização do concurso público.

6.1.3. Efetuar todas as publicações legais relativas ao concurso público.

- 6.1.4. Disponibilizar espaço físico adequado no Município para realização para a realização da prova.
 - 6.1.5. Receber os eventuais recursos administrativos e encaminhá-los a CONTRATADA para julgamento.
 - 6.1.6. Designar a Comissão Coordenadora.
 - 6.1.7. Fiscalizar a execução do Contrato.
 - 6.1.8. Subsidiar a CONTRATADA com informações necessárias ao fiel e integral cumprimento do Contrato.
 - 6.1.9. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência que interfira na execução dos serviços.
 - 6.1.10. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com a cláusula quarta deste instrumento.
- 6.2. São Responsabilidades da CONTRATADA, além daquelas estabelecidas no Termo de Referência, as previstas no edital e seus anexos, que passam a fazer parte integrante desse contrato, as abaixo relacionaas:
- 6.2.1. Elaborar o edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do concurso público, conteúdo programático, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, tendo a prévia aprovação do CONTRATANTE.
 - 6.2.2. Elaborar o modelo de todos os demais editais necessários, tais como: recursos, homologação das inscrições, divulgação de resultado das provas, julgamento de recursos, convocação para provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos e outros que se fizerem necessários.
 - 6.2.3. Divulgar o concurso público em *home page* própria, incluindo a publicação de todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso.
 - 6.2.4. Disponibilizar website para todas as etapas do processo seletivo, com inscrições online, disponível 24 horas por dia.
 - 6.2.5. Disponibilizar link para acesso pela *home page* do Município de Campos Novos.
 - 6.2.6. Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e por telefone, em todas as fases do concurso público.

6.2.7. Fornecer o modelo de ficha de inscrição.

6.2.8. Disponibilizar a estrutura necessária para a realização das inscrições, por meio eletrônico, que deverão ser pagas através de boleto bancário, direcionando o valor diretamente para a conta da CONTRATADA.

6.2.9. Apreçar todas as inscrições e elaborar o edital de homologação das mesmas.

6.2.10. Montar o banco de dados dos candidatos, contendo, no mínimo: nome do candidato, nº de inscrição, CPF, endereço e telefone e fornecer ao CONTRATANTE, quando da divulgação do Resultado Final.

6.2.11. Elaborar questões inéditas em conformidade com o nível de escolaridade do cargo e exigências constantes no edital do concurso.

6.2.12. Promover a análise técnicas das questões com revisão de português.

6.2.13. Elaborar, digitar, proceder à revisão técnica e reproduzir as provas objetivas, que serão de responsabilidade dos profissionais técnicos, que deverão compor banca da CONTRATADA, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, de acordo com o número de inscritos.

6.2.14. Imprimir as provas em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas.

6.2.15. Elaborar o *layout* e imprimir os cartões-resposta, para correção por sistema de leitura óptica.

6.2.16. Acondicionar as provas em envelopes lacrados e indevassáveis, os quais serão entregues nos dias e horários estipulados para a realização do concurso público, nas salas determinadas para tal. Os envelopes serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos. Ao término da aplicação das provas, as mesmas deverão ser lacradas novamente, na presença dos fiscais e dos 03 (três) candidatos remanescentes na sala, os quais deverão rubricar o lacre.

6.2.17. Transportar e entregar as provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para o CONTRATANTE.

6.2.18. Elaborar os materiais de apoio para realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento de questões e relatórios

- 6.2.19. Elaborar atas e listas de presença em todas as fases do certame.
- 6.2.20. Sinalizar o espaço físico destinado à realização das provas.
- 6.2.21. Distribuir os candidatos no local das provas.
- 6.2.22. Elaborar e aplicar as provas escritas.
- 6.2.23. Responsabilizar-se pelo recrutamento, contratação, treinamento e pagamento dos fiscais envolvidos, em número suficiente para o pleno atendimento do objeto.
- 6.2.24. Proceder ao devido treinamento dos fiscais designados.
- 6.2.25. Fornecer atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual).
- 6.2.26. Fornecer o gabarito oficial, no primeiro dia útil após a data da aplicação das provas, disponibilizando o gabarito e o caderno de provas no *site* do Município e da Instituição.
- 6.2.27. Proceder à correção das provas por sistema de leitura óptica.
- 6.2.28. Realizar a correção e promover a entrega dos resultados da prova objetiva em até 20 (vinte) dias de sua realização.
- 6.2.29. Emitir relatório de notas de todos os candidatos para publicação pelo contratante.
- 6.2.30. Examinar e julgar eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado.
- 6.2.31. Recorrer às provas e fornecer novos relatórios e ordem classificatória, por força de recursos interpostos, caso necessário.
- 6.2.32. Emitir relatórios em sistema informatizado, em todas as fases do certame.
- 6.2.33. Fornecer o banco de dados dos candidatos e dos relatórios de todas as fases do teste, em meio magnético.
- 6.2.34. Montar dossiê e entregá-lo ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do concurso público.
- 6.2.35. Fornecer apoio técnico-jurídico em todas as etapas do concurso público.
- 6.2.36. Cumprir o disposto no presente Contrato, obedecendo ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.

6.2.37. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

6.2.38. Refazer, sem ônus para o CONTRATANTE, os serviços impugnados pelo mesmo.

6.2.39. Manter sigilo absoluto do conteúdo e do gabarito das provas.

6.2.40. Utilizar somente mão de obra especializada, na execução dos serviços objeto deste Contrato, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos mesmos.

6.2.41. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

6.2.42. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do Contrato.

6.2.43. Entregar em tempo hábil os arquivos eletrônicos necessários para o cumprimento de obrigações acessórias referente ao e-Sfinge do Tribunal de Contas, nos moldes e formatos do *layout* da Beta Sistema.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, o CONTRATANTE poderá, garantida prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, e alterações posteriores:

- a. Advertência expressa.
- b. Multa na forma prevista no subitem 7.2.
- c. Rescisão do contrato.
- d. Suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Campos Novos, pelo prazo de 02 (dois) anos.
- e. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município.

7.2 O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, no valor de R\$ 100,00 (cem reais) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) do total contratado.

7.2.1. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, fica esta obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

7.2.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

7.2.3. A multa aludida acima não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas em Lei.

7.3 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, garantido o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1 O contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

a. Por ato unilateral escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XVII, do art. 78, da Lei 8.666/93.

b. Amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardando-se o interesse público.

c. Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

8.2 O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao CONTRATANTE o direito de rescindir o Contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

8.3 Fica reservado ao CONTRATANTE o direito de rescindir total ou parcialmente o presente Contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceituam os artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93 e alterações, sem que assista a CONTRATADA, direito algum de reclamações ou indenização, com exceção da rescisão com fulcro no art. 78, XII a XVII, em que será observado o disposto no art. 79, § 2º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

9.1 O objeto do presente Contrato não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1 Os serviços serão acompanhados e fiscalizados pelos servidores _____, _____, _____, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos mesmos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

10.2 A CONTRATADA aceitará integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo CONTRATANTE.

10.3 A existência e atuação da fiscalização pelo CONTRATANTE em nada restringem as responsabilidades únicas, integrais e exclusivas da CONTRATADA, no que concerne ao objeto deste Contrato.

10.4 A fiscalização poderá avaliar a atuação de qualquer empregado da CONTRATADA e exigir a sua dispensa se verificar que sua conduta é prejudicial ao bom andamento dos serviços, objeto deste termo, devendo ser providenciada a sua substituição no prazo de vinte e quatro (24) horas, a contar da data da notificação expedida pelo CONTRATANTE, o qual ficará isento de responsabilidade se dela originar-se qualquer tipo de ação judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

11.1. Na execução deste contrato aplicar-se-á a Lei 8.666/93 e alterações, e ainda os preceitos gerais do direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

11.2. A declaração de nulidade deste contrato opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

11.3. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei 8.666/93 e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução do presente Contrato, fica eleito o FORO da Comarca de Campos Novos - SC.



MUNICÍPIO DE
CAMPOS NOVOS
Rua Expedicionário João Batista de Almeida, 323
Centro - 89620.000 - Santa Catarina

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente termo em 04 (quatro) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo.

Campos Novos, SC, ____ de _____ de 2023.

CONTRATANTE

CONTRATADA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO
MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS
Vinicius Serena
Secretário de Saúde

Razão Social Da Contratada – CNPJ
Nome do responsável - CPF

TESTEMUNHAS:

ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25/2023

TOMADA DE PREÇO Nº 02/2023 - FMS

MODELO DE INFORMAÇÕES PARA O CONTRATO

RAZÃO SOCIAL:		
ENDEREÇO:		
CIDADE:	ESTADO:	CEP:
TELEFONE: ()		
RESPONSÁVEL PARA CONTATO:		
TELEFONE: ()	E-MAIL:	
NOME DO RESPONSÁVEL QUE ASSINARÁ O CONTRATO:		
CARGO QUE A PESSOA OCUPA NA EMPRESA:		
RG:	CPF:	
CONTA CORRENTE:	AGÊNCIA:	BANCO:

Obs.: em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do contrato.

Data:

(Carimbo e assinatura do responsável pelas informações)

Observação: Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo juntamente com os envelopes da presente licitação. Caso essa empresa seja vencedora, estes dados facilitarão a elaboração e assinatura do contrato referente a este procedimento licitatório.

ANEXO IV

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25/2023

TOMADA DE PREÇO Nº 02/2023 - FMS

MODELO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, com sede na Rua: _____ nº _____ Bairro _____ cidade _____ CEP: _____. CNPJ sob nº _____, representada pelo Sr. _____, **CRENCIA** o Sr. _____, _____ (CARGO), portador do R.G. nº. _____ e C.P.F. nr. _____, para representá-la perante a Prefeitura Municipal de Campos Novos em licitação na modalidade Tomada de Preço nº ____/____, podendo praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

(Cidade – UF, __ de _____ de 20____).

Assinatura do responsável legal

Identificação/Qualificação

ANEXO V

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25/2023

TOMADA DE PREÇO Nº 02/2023 - FMS

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE O INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL BRASILEIRA

Declaro que a empresa _____ inscrita
no CNPJ nº _____, por intermédio de seu
representante legal Sr. (a) _____ portador(a) da Carteira de
Identidade nº _____ CPF nº _____ **DECLARA**, para
fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de
outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso
ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

() Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

(Cidade – UF, __ de _____ de 20_____).

Assinatura do responsável legal

Identificação/Qualificação

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

ANEXO VI

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 25/2023

TOMADA DE PREÇO N° 02/2023 - FMS

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ nº _____ sediada
_____ (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que
até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo
licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Cidade – UF, __ de _____ de 20_____).

Assinatura do responsável legal

Identificação/Qualificação

ANEXO VII

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 25/2023

TOMADA DE PREÇO N° 02/2023 - FMS

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NO QUADRO SOCIETÁRIO

A Empresa (inserir razão social), inscrita no CNPJ nº (inserir número) por intermédio de seu representante legal o (a) Srº (ª) (inserir nome), portador (a) da Carteira de Identidade nº (inserir número e órgão emissor) e do CPF nº (inserir número), DECLARA que não possui em seu quadro societário servidor público ou dirigente do poder executivo do Município de Campos Novos, Fundos e/ou Fundações municipais.

(Cidade – UF, __ de _____ de 20_____).

Assinatura do responsável legal

Identificação/Qualificação

ANEXO VIII

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 25/2023

TOMADA DE PREÇO N° 02/2023 - FMS

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL E SEUS ANEXOS

Razão Social da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

DECLARAMOS, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a Prefeitura Municipal de Campos Novos, que a empresa [NOME DA EMPRESA] CONCORDA plenamente com todos os termos deste edital e seus respectivos anexos. Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

(Cidade – UF, __ de _____ de 20_____).

Assinatura do responsável legal

Identificação/Qualificação

ANEXO IX

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25/2023

TOMADA DE PREÇO Nº 02/2023 - FMS

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/06

(Obrigatória para Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte)

A empresa [*nome/Razão social*], inscrita no CNPJ sob o n.º [*xxxx*], localizada [*rua, cidade, Estado*], neste ato representada pelo [*cargo*] [*nome do representante legal*], portador da Carteira de Identidade n.º [*xxxx*], inscrito no CPF sob o n.º [*xxxx*], DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como [*Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte*], nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a usufruir dos benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006.

Declaro, para fins da LC 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades deste ser:

() MICROEMPRESA – Receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE – Receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

(Cidade – UF, __ de _____ de 20 _____).

Nome e Assinatura do Representante Legal

Observações:

- Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;
- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.



MUNICÍPIO DE
CAMPOS NOVOS
Rua Expedicionário João Batista de Almeida, 323
Centro - 89620.000 - Santa Catarina

ANEXO X

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25/2023

TOMADA DE PREÇO Nº 02/2023 – FMS

TERMO DE REFERÊNCIA

Para maior comodidade, será disponibilizado aos Licitantes o Termo de Referência em arquivo anexo.