



PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

EDITAL DE LICITAÇÃO 59/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2025

A Prefeitura Municipal de Vitor Meireles, torna público para conhecimento dos interessados que na data e local abaixo indicados fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, do tipo Menor preço - **por item**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e do Decreto Municipal nº 012, de 30 de março de 2023, e as exigências estabelecidas neste Edital, e demais legislações aplicáveis.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:00 do dia **27/06/2025** às 13:30 horas do dia **11/07/2025**.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 13:30 do dia **11/07/2025** às 14:00 horas do dia **11/07/2025**

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 14h15min do dia **11/07/2025**.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

MODO DE DISPUTA: **ABERTO**

Cadastro de propostas iniciais e Disputa: – BLL. Endereço Eletrônico: www.bll.org.br

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO PARA EMPREGO ESTATUTÁRIO E CELETISTA, INCLUINDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME E AS DESPESAS COM SOFTWARE, QUESTÕES, SITE DE HOSPEDAGEM E DEMAIS DESPESAS ADMINISTRATIVAS, CARGOS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL VITOR MEIRELES-SC.

Vitor Meireles, 16 de junho de 2025.

MARCELO DAROLT

Prefeito municipal





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível alfabetizado, Nível Médio e de Nível Superior da Prefeitura de Vitor Meireles/SC, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência deste Edital e demais ANEXOS.

1.2. A licitação será realizada pelo regime de Empreitada por Preço Global sagrando-se vencedor o licitante que ofertar o menor preço do lote.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. O cadastro no sistema será efetuado pelo Sistema “Bolsa de Licitações e Leilões – BLL” no endereço www.bll.org.br, na opção SOLICITAR CHAVE DE ACESSO, no canto direito da tela.

2.1.1. Após encaminhar a solicitação, será enviada por e-mail a chave de identificação e a senha. O cadastro será feito apenas uma vez.

2.1.2. O manual do fornecedor, desenvolvido para auxiliar na operação do Portal de Compras, está disponível para download em formato PDF no endereço www.bll.org.br.

2.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade para realização das transações inerentes a este Pregão.

2.3. A licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus ANEXOS.

2.5. **Será concedido tratamento favorecido para ME/EPP/MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006** e no artigo 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

2.6. Não poderão participar desta licitação os interessados:

2.6.1. Encontrar-se em situação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, sem o plano de recuperação homologado pela Justiça, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País;

2.6.2. Em dissolução ou em liquidação;

2.6.3. Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de:

2.6.3.1. **Impedimento de licitar e contratar** com o **Município de Vitor Meireles**, nos termos do artigo 156, inciso III e § 4º, da Lei Federal nº 14.133/21.

2.6.3.2. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, na forma prevista no artigo 156, inciso IV e § 5º, da Lei Federal nº 14.133/21.

2.6.3.3. As regras de impedimento de participação na licitação definidas nos subitens 2.6.3.1 e 2.6.3.2, também serão aplicadas ao licitante que atue em substituição a outra pessoa jurídica, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.6.4. Pessoa jurídica cujo sócio, diretor, presidente, proprietário ou empresário mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal de Vitor Meireles ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do artigo 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.6.5. Que estejam reunidas em consórcio;

2.6.6. Que sejam controladoras, controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, nos termos da Lei federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;

2.6.7. Que se enquadrem nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do artigo 14, da Lei nº 14.133/21.

2.6.8. Pessoa jurídica, sócios e/ou diretores proibidos de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa;

2.6.9. Pessoa jurídica que, nos 5 [cinco] anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.7. A ME/EPP/MEI, além da apresentação da declaração constante no ANEXO V, para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto consoante com o modelo do ANEXO V, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate, conforme arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

3. DA SUBCONTRATAÇÃO

3.1. É vedada a subcontratação do objeto do contrato.

4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

4.1. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar os pedidos de esclarecimentos, providências do ato convocatório do pregão, **até 03 (três) dias úteis** anteriores a data fixada para abertura das propostas em campo próprio do sistema “**Bolsa de Licitações e Leilões – BLL**” (www.bll.org.br) ou pelo e-mail: licitacao@VitorMeireles.sc.gov.br

4.2. Em caso de impugnação ao ato convocatório, o(a) Pregoeiro(a) decidirá sobre a petição no prazo de até **3 (três) dias úteis**, cuja resposta será divulgada no sítio eletrônico oficial desta Prefeitura Municipal, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do Pregão;

4.4. Não serão conhecidas impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir Processo Administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1. As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente, os documentos de habilitação exigidos no edital, e a proposta de preços com a descrição do objeto ofertado, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 6.3. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.4. Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 6.5. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. Item, que deverá ser compatível com o **ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA**.

7.1.2. Preço unitário do lote, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, expressos em moeda corrente nacional, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, fretes e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

7.1.3. Prazo de entrega: conforme Termo de Referência – **ANEXO II**;

7.1.4. O Prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data da sessão de processamento do Pregão Eletrônico.

7.1.5. Declaração impressa na proposta de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

7.2. A proposta de preços, preenchida conforme **ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS** deste edital, além do preço e descrição detalhada, deverá ainda conter:

- a) Razão social, endereço completo e CNPJ da licitante, referência ao número do Pregão.
- b) Meios de comunicação disponíveis para contato, por exemplo, telefone e endereço eletrônico.
- c) Qualificação do preposto autorizado a firmar o contrato, tais como, nome completo, CPF, carteira de identidade.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E DA ANÁLISE DE DOCUMENTOS DA LICITANTE VENCEDORA

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.1.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

Referência (ANEXO II).

8.1.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o Licitante.

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

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

8.1.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.1.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os Licitantes.

8.1.8. Iniciada a etapa competitiva, os Licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.1.9. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

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

8.1.11. O Licitante somente poderá oferecer lance de menor valor ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.1.12. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,20% (zero virgula vinte por cento) para o lote.**

8.1.13. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo Licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

8.1.14. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, em que os Licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.1.15. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

8.1.16. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.1.17. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a fase competitiva encerrar-se-á automaticamente.

8.1.18. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

8.1.20. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em 1º (primeiro) lugar.

8.1.21. O lance final não deverá estar com valor superior ao máximo fixado no edital (referente ao valor unitário do item) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.

8.2. Durante o transcurso da sessão pública, os Licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do Licitante.

8.2.1. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos Licitantes para a recepção dos lances.

8.2.2. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.2.3. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL** conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.2.4. Caso o Licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

8.2.5. A ordem de apresentação pelos Licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto.

8.2.6. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/06/2025 15:48 -03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.ipm.com.br/p49625e8e734d5>.





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

previsto no art. 60, da Lei Federal nº 14.133/21, nessa ordem:

8.2.6.1. aplicação da regra do artigo 44, da Lei Complementar nº 123/2006, se houver microempresa ou empresa de pequeno porte com proposta de até 5% [cinco por cento] acima da proposta melhor classificada, caso em que terá a referida empresa a oportunidade de cobrir a oferta de primeiro lugar, observado o rito previsto no item 10.1, deste Edital.

8.2.6.2. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.2.6.3. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei de Licitações;

8.2.6.4. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme o regulamento definido no Decreto Federal nº 11.430/2023;

8.2.6.5. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.2.7. Persistindo o empate, serão assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.2.7.1. empresas estabelecidas no território do Estado de Santa Catarina;

8.2.7.2. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.2.7.3. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009;

8.3. Será desclassificada a proposta que:

8.3.1. Contiver vícios insanáveis;

8.3.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital;

8.3.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio Licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

8.3.2.2. O Pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir da licitante que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do *caput* do

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/06/2025 15:48 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p49625e8e734d5>.





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

artigo 59, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3.3. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.3.4. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.

8.4. O Pregoeiro poderá solicitar ao Licitante que apresente imediatamente documento contendo as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.6. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao Licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.6.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais Licitantes.

8.6.2. O(a) Pregoeiro(a) solicitará ao Licitante melhor classificado que, **no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance** ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.6.3. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8.6.4. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.6.5. Após a negociação pelo Pregoeiro, terá o seu resultado divulgado a todos os licitantes.

8.7. A licitante classificada em primeiro lugar será notificada pelo Pregoeiro a apresentar, o prazo de até 2 [duas] horas os documentos complementares relativos à HABILITAÇÃO, que deverão ser anexados na plataforma ou, em todo caso, encaminhados pelo e-mail: compras@vitormeixeles.sc.gov.br em configuração PDF, cuja relação encontra-se no item 11, deste Edital.





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

8.7.1. O prazo para envio dos documentos poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, mediante justificativa da licitante.

8.8. Apresentados os documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

8.8.2. atualização de documento cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.9. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.10. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

8.11. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

8.12. Na sequência, observar-se-á para a nova licitante o disposto nos itens 8.4 a 8.6, deste Edital.

8.13. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

9. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

9.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.2. No preenchimento da proposta eletrônica **DEVERÃO**, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES** do objeto ofertado; a não inserção de especificações dos serviços a serem prestados neste campo, implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.





9.2.1. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO II do Edital.

9.3. Na hipótese do licitante ser ME/EPP/MEI, o sistema importa esse regime dos dados cadastrais da empresa, por isso é importante que essa informação esteja atualizada por parte do licitante sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar nº 123/2006.

10. APLICAÇÃO DO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

10.1. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, serão observados os seguintes procedimentos:

10.1.1 - Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.
- b) No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 9.2.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”.
- c) Não sendo vencedora a ME/EPP/MEI melhor classificada, na forma da alínea “a” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.2. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05(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





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 10.3, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.5. As disposições a que se refere este item 10 não são aplicadas:

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

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

10.6. A obtenção de benefícios a que se refere este item 10 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, cuja declaração deverá ser apresentada para fins de habilitação, conforme letra “d”, do item 11.5, deste Edital.

10.6.1. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos itens 10.5 e 10.6, deste Edital.

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021, no prazo de até 2h (duas horas), prorrogável por igual período desde que devidamente justificado e aceito, contado da solicitação do pregoeiro no sistema.

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





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

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

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

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

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

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

11.7.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

11.9. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no modelo de proposta.

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

11.11. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

11.12. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/06/2025 15:48 -03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.ipm.com.br/p49625e8e734d5>.





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

12. RECURSOS

12.1. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a) poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntarem memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis.

12.1.1. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

12.2. O recurso poderá ser interposto em face de:

- a) do resultado do julgamento das propostas;
- b) da análise da habilitação; e
- c) da anulação ou da revogação da licitação.

12.3. A manifestação de intenção de recurso interposto contra a decisão do Pregoeiro nos atos praticados na sessão deverá ser arguida pelo interessado ao final da sessão. O silêncio importará na preclusão do direito ao recurso.

12.4. O recurso deverá se dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 [cinco] dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 [vinte] dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.5. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor recurso pelo proponente.

12.6. Os recursos terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.7. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.8. Os Esclarecimentos e Recursos deverão ser anexados no sistema em campo próprio ou enviado para o e-mail: _ link: compras@vitormeireles.sc.gov.br

12.9. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/06/2025 15:48 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://c.ipm.com.br/p49625e8e734d5>.





13. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. O valor total estimado para aquisição do objeto ora licitado é de **R\$ 20.563,33 (vinte mil quinhentos e sessenta e três reais e trinta e três centavos)**, valor independentemente da quantidade de candidatos inscritos. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2025 na classificação abaixo:

13 *Referência*

03 *Secretaria de Administração e Finanças*

001 *Secretaria de Administração e Finanças*

2003 *MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS*

3339039480000000000 *Serviços de seleção e treinamento*

150070000000 *Recursos não vinculados de Impostos*

14. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

14.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

14.1.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

14.1.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

14.1.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

14.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

14.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

15. DO CONTRATO

15.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até **10 (dez) dias úteis**,





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

15.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pelo Município.

15.1.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

15.2. É facultado ao **Município de Vitor Meireles/SC**, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/2021.

15.3. Até a assinatura do Contrato, o **Município de Vitor Meireles/SC** poderá desclassificar, por despacho fundamentado, qualquer proponente, desde que haja conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

15.4. A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.5. Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por 01 (um) representante da Prefeitura, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência ao **Município de Vitor Meireles/SC**.

16. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

16.1. A execução e o prazo de entrega do objeto deverão seguir, rigorosamente, as especificações e exigências do Termo de Referência, em especial, obedecer as condições da cláusula do Termo de Referência, tendo como início da contagem de prazo, a publicação da formalização do contrato licitatório, na Imprensa Oficial.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato.





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

18. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado de acordo com o cronograma de desembolso a ser estabelecido no contrato, vinculado à comprovação da execução das etapas e à aprovação da Prefeitura, mediante apresentação de nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

19.2. Na nota fiscal deverá constar o item conforme o descrito no subitem "1.1", número do Pregão e número da Nota de Empenho, e deverá ser emitida conforme o Setor que requisitou os serviços.

19.3. Recebido e aceito o objeto pelo Setor requisitante, os valores devidos pela CONTRATANTE serão pagos o contratado em **até 15 (quize) dias** mediante a entrega da nota fiscal.

19.4. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

19.5. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

19.6. Não haverá antecipação de pagamento para a execução do objeto deste Contrato, para efeito do artigo 145, da Lei nº 14.133/2021.

20. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

20.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

20.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

20.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

20.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

justificado;

20.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

20.1.6. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

20.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

20.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

20.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

b) Impedimento de licitar e de contratar com o **Município de Vitor Meireles/SC**, pelo prazo de até 03 (três) anos;

20.2.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.2.2. As multas serão recolhidas em favor do **Município de Vitor Meireles/SC**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

20.3. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no instrumento de Contrato.

20.4. Estará sujeita à pena de impedimento de licitar e contratar perante ao **Município de Vitor Meireles/SC** a licitante/adjudicatária que incorrer nas infrações definidas nos itens 20.1.1, 20.1.2, 20.1.3 e 20.1.4, deste edital.

20.5. Estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar a licitante/adjudicatária que incorrer nas infrações definidas nos itens 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7, 20.1.8 e 20.1.9, deste Edital.

20.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em Processo Administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto Título IV, Capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/21.

20.7. A Autoridade Competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. **Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura** da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

21.1.1. Caberá ao Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

21.1.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.

21.2. Qualquer modificação no Edital exige divulgação 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.

21.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

21.4. É facultado ao Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

21.5. No julgamento da habilitação e das propostas, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

21.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

21.7. A Autoridade Competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

21.8. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração Pública não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus ANEXOS, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração Pública.

21.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.11. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.12. Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

21.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico da Plataforma www.licitamaisbrasil.com.br ou ainda no site do Município: www.vitormeireles.sc.gov.br também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Santa Catarina, 2266, Centro Vitor Meireles/SC nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas e das 13:30 horas às 17:30 horas no mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22. INTEGRAMESTE EDITAL, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTE ANEXOS:

22.1. ANEXO I – Especificações do objeto

22.2. ANEXO II - Termo de Referência

22.3. ANEXO III – Modelo de Apresentação de Proposta Inicial ou Final

22.4. ANEXO IV – Minuta de Contrato





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

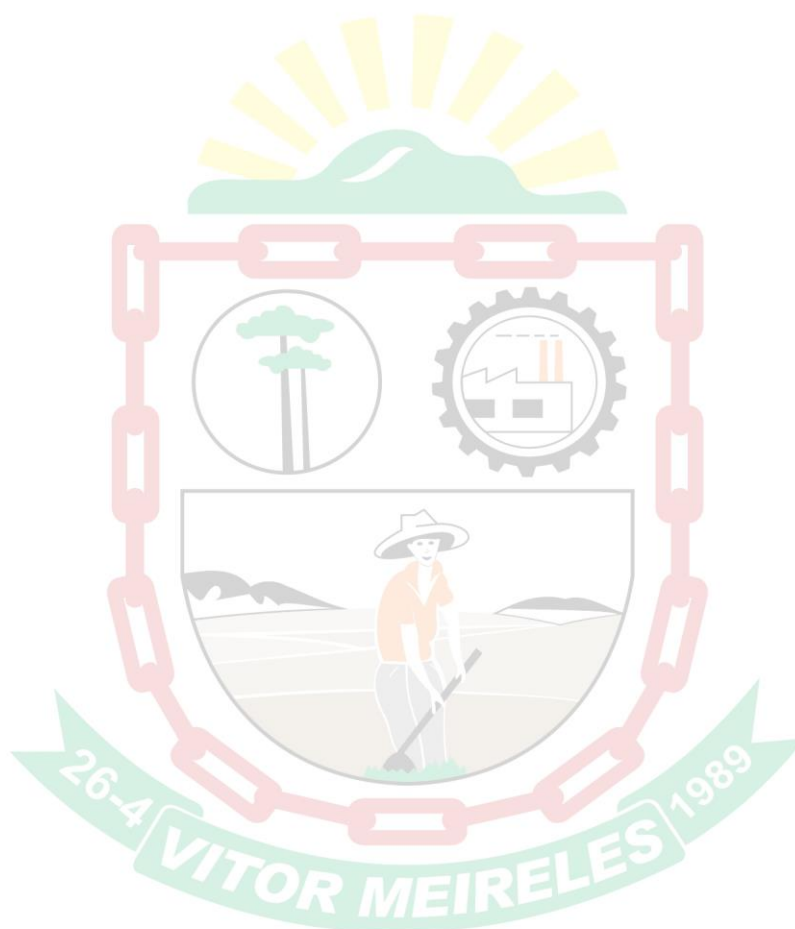
Gabinete do Prefeito

22.5. ANEXO V – Declaração Unificada

Vitor Meireles, 25 de junho de 2025.

MARCELO DAROLT

Prefeito Municipal



ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/06/2025 15:48 -03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://ic.ipm.com.br/p49625e8e734d5>.





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Processo Administrativo nº: 59/2025

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO PARA EMPREGO ESTATUTÁRIO E CELETISTA, INCLUINDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME E AS DESPESAS COM SOFTWARE, QUESTÕES, SITE DE HOSPEDAGEM E DEMAIS DESPESAS ADMINISTRATIVAS, CARGOS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL VITOR MEIRELES-SC.

Item	Descritivo	Valor
1	Concurso Público (Cargos Estatutários): • Engenheiro Agrônomo (Nível Superior) • Engenheiro Florestal (Nível Superior) • Operador de Máquinas (Nível Fundamental com Prova Prática) • Motorista (Nível Fundamental com Prova Prática) • Auxiliar de Serviços Gerais (Nível Fundamental - Séries Iniciais) • Servente/Merendeira (Nível Fundamental - Séries Iniciais) • Nutricionista (Nível Superior) • Fonoaudióloga (Nível Superior) • Auxiliar de Manutenção e Conservação (Nível Fundamental - Séries Iniciais) • Professor de Pedagogia (Nível Superior) • Professor de Artes (Nível Superior) • Professor de Educação Física (Nível Superior) • Técnico de Enfermagem (Nível Médio técnico) • Auxiliar de Consultório Odontológico (Ensino Médio, Curso-ASB e Técnico-TSB) • Auxiliar de Enfermagem (Nível Fundamental e Registro no Coren) • Farmacêutico (Nível Superior) • Médico da ESF (Nível Superior) • Engenheiro Civil (Nível Superior) • Enfermeiro (Nível Superior) • Psicólogo Escolar (Nível Superior)	
2	Processo Seletivo Público (Emprego Celetista): • Agente Comunitário de Saúde – Área 9 (Nível Ensino Médio) • Agente Comunitário de Saúde – Área 11 (Nível Ensino Médio)	

ANEXO II





TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº: **59/2025**

Data: 25 de junho de 2025

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO PARA EMPREGO ESTATUTÁRIO E CELETISTA, INCLUINDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME E AS DESPESAS COM SOFTWARE, QUESTÕES, SITE DE HOSPEDAGEM E DEMAIS DESPESAS ADMINISTRATIVAS, CARGOS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL VITOR MEIRELES-SC.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos e operacionais de planejamento, organização, execução e acompanhamento de **Concurso Público** para provimento de cargos efetivos e de **Processo Seletivo Público** para provimento do emprego público de Agente Comunitário de Saúde, abrangendo todas as etapas do certame, desde a elaboração dos editais até a homologação dos resultados finais, incluindo todas as despesas com software, banco de questões, site de hospedagem e demais despesas administrativas inerentes à execução dos serviços.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Da Necessidade: A presente contratação é fundamental para recompor e fortalecer o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Vitor Meireles/SC, que apresenta vacâncias em diversas áreas estratégicas em decorrência de aposentadorias, exonerações, falecimentos e desligamentos. O déficit de profissionais qualificados tem impactado diretamente a capacidade de atendimento e a qualidade dos serviços públicos essenciais oferecidos à população nas áreas de saúde, educação, engenharia, infraestrutura e serviços gerais. A contratação visa garantir a continuidade e aprimoramento da gestão municipal, em conformidade com o Art. 37, inciso II, da Constituição Federal, que exige o concurso público para provimento de cargos e empregos públicos.

2.2. Do Alinhamento com o Planejamento: A contratação está alinhada ao planejamento estratégico da Prefeitura Municipal de Vitor Meireles/SC, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar (ETP).





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

3. ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS/EMPREGOS

Os certames abrangerão os seguintes cargos (Concurso Público para Estatutários) e emprego (Processo Seletivo para Celetistas), conforme suas respectivas escolaridades mínimas e exigências específicas:

3.1. Concurso Público (Cargos Estatutários):

- **Nível Superior:**
 - Engenheiro Agrônomo
 - Engenheiro Florestal
 - Nutricionista
 - Fonoaudióloga
 - Professor de Pedagogia
 - Professor de Artes
 - Professor de Educação Física
 - Farmacêutico
 - Médico da ESF
 - Engenheiro Civil
 - Enfermeiro
 - Psicólogo Escolar
 - Assistente Social Escolar
- **Nível Técnico:**
 - Auxiliar de Consultório Odontológico (Ensino Médio, Curso-ASB e técnico-TSB)
 - Técnico de Enfermagem (Médio e Técnico)
 -
- **Nível Fundamental (Séries Iniciais/Prática):**
 - Operador de Máquinas (com Prova Prática)
 - Motorista (com Prova Prática)
 - Auxiliar de Serviços Gerais
 - Servente/Merendeira
 - Auxiliar de Manutenção e Conservação
 - Auxiliar de Enfermagem com Registro Corem

3.2. Processo Seletivo Público (Emprego Celetista):

- **Nível Médio:**
 - Agente Comunitário de Saúde – Área 9 (Nível Ensino Médio)
 - Agente Comunitário de Saúde – Área 11 (Nível Ensino Médio)





4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (SERVIÇOS E PRODUTOS)

A empresa contratada deverá prover todos os serviços, produtos, infraestrutura, tecnologia e recursos humanos necessários para a organização e execução completa do Concurso Público e do Processo Seletivo Público, conforme as etapas descritas abaixo, incluindo todas as despesas administrativas, com software, questões e site de hospedagem:

4.1. Etapas e Serviços Abrangidos:

- **4.1.1. Planejamento e Elaboração de Edital:**
 - Apoio técnico e jurídico para definição de vagas, requisitos, atribuições dos cargos, remuneração e demais aspectos relacionados ao edital.
 - Elaboração da minuta completa do Edital do Concurso Público e do Edital do Processo Seletivo Público e seus anexos, em estrita conformidade com a Constituição Federal, Lei nº 14.133/2021, Lei nº 8.112/90 (para estatutários), Lei nº 11.350/2006 (para ACS), CLT (para celetistas), e legislações municipal pertinente.
 - Análise técnica e jurídica de pedidos de impugnação, questionamentos e solicitações de esclarecimentos ao edital, com elaboração de pareceres e propostas de retificação, se necessário.
 - Publicação do edital e demais atos oficiais (retificações, comunicados) no Portal Nacional de Contratações Públicas (DOM), Diário Oficial do Município e no site exclusivo do certame.
- **4.1.2. Gerenciamento de Inscrições:**
 - Desenvolvimento, implementação, hospedagem e manutenção de sistema de inscrição online em site exclusivo do certame seguro, responsivo e de fácil acesso para os candidatos, disponível 24 horas por dia durante o período de inscrições.
 - Processamento completo das inscrições, incluindo a geração de boletos bancários para pagamento da taxa de inscrição e o controle da conciliação bancária dos pagamentos.
 - Gerenciamento e análise de pedidos de isenção de taxa de inscrição, conforme critérios definidos em edital, com a devida publicação dos resultados.
 - Atendimento e suporte técnico aos candidatos com deficiência e solicitações de condições especiais para realização das provas, garantindo acessibilidade e inclusão.
 - Emissão de listas de inscritos por cargo, com o respectivo status de inscrição (deferida/indeferida), e publicação em ambiente seguro.
- **4.1.3. Elaboração de Provas:**
 - Criação de um banco de questões atualizado, sigiloso e exclusivo para o certame, abrangendo todos os cargos e níveis de escolaridade (Fundamental - Séries Iniciais e Completo, Técnico, Superior), com questões de múltipla escolha e/ou discursivas, conforme o cargo.
 - Elaboração de provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.





Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

- Elaboração e aplicação de provas práticas de caráter eliminatório e/ou classificatório para os cargos de Operador de Máquinas e Motorista, incluindo a logística, equipamentos e avaliação por profissionais habilitados.
- Criação e correção de provas de avaliação de títulos para cargos de nível superior, a ser definido.
- Contratação de equipe multidisciplinar especializada (pedagogos, psicometristas, e profissionais com formação nas áreas específicas dos cargos) para a elaboração, revisão e validação das questões e programas de conteúdo.
- **4.1.4. Aplicação de Provas:**
 - Logística completa de impressão, empacotamento, transporte seguro e distribuição das provas e materiais de aplicação (cartões de resposta, folhas de rascunho, listas de presença, etc.).
 - Recrutamento, seleção, treinamento, alocação e supervisão de fiscais de sala, coordenadores de local e demais equipes de apoio para o dia da aplicação das provas, garantindo a lisura e a disciplina.
 - Controle rigoroso de acesso aos locais de prova e implementação de medidas de segurança contra.
- **4.1.5. Correção e Avaliação:**
 - Processamento eletrônico ou manual e correção dos cartões de resposta das provas objetivas.
 - Correção de provas discursivas e avaliação de títulos por bancas examinadoras especializadas e imparciais.
 - Análise e julgamento de recursos administrativos interpostos pelos candidatos (contra gabaritos, notas, resultados, critérios de avaliação, etc.), com elaboração de pareceres técnicos fundamentados.
- **4.1.6. Publicação e Homologação:**
 - Divulgação de gabaritos preliminares e definitivos, resultados de todas as etapas (provisórios e finais), pareceres de recursos e convocações no site do certame e no DOM.
 - Elaboração de listas de classificação final e relatórios completos, detalhados por cargo, para subsidiar a homologação do certame pela Prefeitura.
 - Apoio técnico e administrativo para a publicação do ato de homologação do Concurso Público e Processo Seletivo Público.
- **4.1.7. Suporte e Transparência:**
 - Disponibilização de canal de atendimento ao candidato (SAC) eficiente e acessível (telefone, e-mail, formulário online) durante todo o período do certame.
 - Manutenção do site exclusivo do certame com todas as informações e atualizações de forma clara e organizada.
 - Cumprimento rigoroso da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) no tratamento de todas as informações dos candidatos e do certame.
 - Fornecimento de software de gestão do certame, com acesso e relatórios gerenciais para a comissão do concurso da Prefeitura, permitindo o acompanhamento em tempo real.

4.2. Despesas Inclusas na Contratação: Todos os custos e despesas necessárias para a





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

execução completa dos serviços descritos no item 4.1. são de responsabilidade da Contratada e deverão estar inclusos no preço global da proposta, sem ônus adicionais para a Contratante, incluindo, mas não se limitando a:

- Custos com software de gestão de concursos (inscrições, resultados, recursos, etc.).
- Custos com o banco de questões e a remuneração dos profissionais envolvidos na elaboração das provas.
- Custos com site de hospedagem exclusivo do certame e seu domínio.
- Despesas com impressão, empacotamento, transporte e logística de segurança das provas.
- Remuneração e diárias de todo o pessoal envolvido na aplicação e fiscalização das provas (fiscais, coordenadores, equipes de apoio).
- Despesas com serviços de correios, telefonia, internet e demais meios de comunicação.
- Despesas com equipamentos, materiais de escritório e insumos necessários.
- Despesas com recursos humanos para atendimento aos candidatos (SAC).
- Custos operacionais e administrativos diversos.
- Despesas necessárias para a formatação e configuração do arquivo em formato digital, tornando-os compatíveis com o sistema de gestão RH do contratante e apropriados para envio na prestação de contas.

5. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

A aceitação dos serviços será realizada por meio do acompanhamento e fiscalização contínua pela Comissão do Concurso designada pela Prefeitura Municipal de Vitor Meireles/SC, verificando o cumprimento de todas as etapas e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, especialmente quanto a:

- **Conformidade Legal:** Todos os atos e documentos (editais, comunicados, gabaritos, listas) deverão estar em estrita conformidade com a legislação aplicável.
- **Qualidade Técnica:** As provas deverão ser elaboradas por profissionais qualificados, com questões pertinentes ao conteúdo programático e aos cargos, sem ambiguidades e com alto grau de segurança.
- **Pontualidade:** Cumprimento rigoroso do cronograma de execução de todas as etapas do certame.
- **Segurança e Imparcialidade:** Garantia do sigilo das provas e da imparcialidade em todas as fases, desde a inscrição até a divulgação dos resultados.
- **Transparência:** Publicidade e acessibilidade de todas as informações e atos do certame, conforme cronograma e legislação.
- **Atendimento ao Candidato:** Eficiência e clareza na comunicação e resolução de dúvidas e recursos dos candidatos.
- **Relatórios e Documentação:** Entrega de todos os relatórios, atas e documentações comprobatórias da execução dos serviços.





6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi realizada com base na pesquisa de preços, conforme previsto no Art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e no Estudo Técnico Preliminar (ETP). O valor máximo aceitável para a contratação da empresa especializada, abrangendo todos os serviços e despesas descritos, é de **R\$ 20.563,33 (vinte mil, quinhentos e sessenta e três reais e trinta e três centavos)**.

Metodologia da Estimativa: A estimativa considerou o número de vagas a serem preenchidas, a diversidade de cargos e níveis de escolaridade com provas práticas, e o número estimado de 200 (duzentos) candidatos. A pesquisa de preços incluiu orçamentos de, no mínimo, 3 (três) empresas especializadas no setor.

7. PREVISÃO DE PRAZOS

- **Prazo de Execução dos Serviços:** O prazo total para a execução de todos os serviços, desde a assinatura do contrato até a homologação final dos certames, será de 180 (cento e oitenta) dias, conforme cronograma detalhado a ser apresentado pela Contratada e aprovado pela Contratante.
- **Prazo de Vigência Contratual:** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme a legislação vigente, caso a fase de homologação e eventuais ações judiciais se estendam além do previsto.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento pelos serviços prestados será efetuado de acordo com o cronograma de desembolso a ser estabelecido no contrato, vinculado à comprovação da execução das etapas e à aprovação da Prefeitura, mediante apresentação de nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato. Os pagamentos serão processados em até 15 (quinze) dias úteis após a apresentação dos documentos fiscais e comprovação dos serviços.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- **9.1. Modalidade de Licitação:** A contratação será realizada mediante **Pregão Eletrônico**.
- **9.2. Critério de Julgamento:** Menor Preço.
- **9.3. Requisitos de Habilitação:**

9.3.1 Habilitação Jurídica:





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.
- h) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (artigos 17 a 19 e 165).
- i) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- j) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.3.2 Regularidade fiscal e trabalhista:

9.3.2.1 A comprovação da REGULARIDADE FISCAL será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União;
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- f) Prova de Certidão Negativa de Débitos de Trabalhistas (CNDT);

9.3.2.2 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.3.2.3 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/06/2025 15:48 -03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/p49625e8e734d5>.





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

9.3.2.4 A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

9.3.2.5 Por força do Tema de Repercussão Geral 1.130 do Supremo Tribunal Federal; do artigo 158 inciso I da Constituição de 88; da Instrução Normativa 1234/12 da Receita Federal, do Decreto Municipal 3.580/2023, da Lei de Responsabilidade Fiscal, da Lei de Improbidade Administrativa e dos princípios que regem a Administração Pública –os pagamentos a serem realizados com vencimentos a partir da publicação do Decreto Municipal 3.580/2023 sofrerão a retenção do imposto de renda na fonte, de acordo com as regras da Instrução Normativa 1234/12 da Receita Federal.

9.3.3 Qualificação Econômico-Financeira:

Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em vigência.

Obs: EMPRESA SOB FALÊNCIA, QUE SE ENCONTRA SOB CONCURSO DE CREDORES, EM DISSOLUÇÃO, EM LIQUIDAÇÃO, OU EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL E/OU EXTRAJUDICIAL, QUE NÃO APRESENTE, DURANTE A FASE DE HABILITAÇÃO, PLANO DE RECUPERAÇÃO JÁ HOMOLOGADO PELO JUÍZO COMPETENTE E EM PLENO VIGOR, SEM PREJUÍZO DO ATENDIMENTO A TODOS OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIROS ESTABELECIDOS NESTE EDITAL.

9.4 Qualificação Técnica:

Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa licitante.

10. DEVERES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1. Deveres da Contratada:

- Executar o objeto contratual em estrita observância a este Termo de Referência, ao Edital da licitação, à proposta vencedora e à legislação pertinente.
- Disponibilizar toda a infraestrutura física, tecnológica e de recursos humanos necessária para a execução dos serviços.
- Manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações e dados relativos ao certame e aos candidatos.





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

- Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, bem como por acidentes de trabalho de seus empregados.
- Indenizar a Contratante por quaisquer prejuízos causados pela inexecução ou má execução do contrato.
- Atender a todas as solicitações e orientações da fiscalização do contrato.
- Disponibilizar relatórios periódicos de acompanhamento das etapas do certame.
- Após a homologação do resultado final, disponibilizar a contratante todos arquivos em formato digital compatíveis com o sistema de gestão e apropriados para envio na prestação de contas e em formato impresso (quando solicitado) no prazo de 05 (cinco) dias úteis. A falta, negação ou incompatibilidade dos arquivos acarretará o descumprimento contratual.

10.2. Deveres da Contratante:

- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de servidor ou comissão designada.
- Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à boa execução dos serviços.
- Efetuar os pagamentos devidos o contratado, conforme as condições estabelecidas em contrato.
- Indicar os membros da Comissão do Concurso e definir suas atribuições para interface com a Contratada.
- Definição, aluguel e preparação de locais de prova adequados em Vitor Meireles/SC, garantindo infraestrutura completa (salas limpas e organizadas, carteiras, iluminação, ventilação, condições sanitárias adequadas), segurança e acessibilidade para todos os candidatos.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações contratuais pela Contratada sujeitá-la-á às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 (Art. 156 e seguintes), no edital e no contrato, tais como:

- Advertência;
- Multa por atraso, inexecução parcial ou total;
- Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A gestão e fiscalização da execução do contrato serão realizadas de acordo com as portarias 85/2025 e 124/2025 da Prefeitura Municipal de Vitor Meireles/SC, por meio de Sandro Lunelli Gestor do Contratos, e comissão de fiscais a ser designada formalmente, que terá as seguintes





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

atribuições:

- Acompanhar a execução de todas as etapas do certame, verificando a qualidade e a conformidade dos serviços prestados.
- Atestar as medições e notas fiscais para fins de pagamento.
- Registrar ocorrências e falhas na execução, aplicando as sanções cabíveis.
- Interagir com a Contratada para dirimir dúvidas e solicitar correções.
- Elaborar relatórios de acompanhamento e avaliação do desempenho da Contratada.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

- Integram o presente Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e demais anexos do processo.

JOSIANE FLORIANO ZUCHI - Matrícula 98531
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

MARCELO DAROLT
Prefeito Municipal de Vitor Meireles/SC

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/06/2025 15:48 -03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/p49625e8e734d5>.



ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2025



PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 18/2025, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR) Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo I do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA De acordo com o especificado no Anexo II, do Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

ANEXO IV





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2025

CONTRATO Nº..... /2025

Aos xxx dias do mês de xxx do ano de dois mil e vinte e quatro, de um lado o **MUNICÍPIO DE VITOR MEIRELES**, com registro no CNPJ sob o nº 79.372.520/0001-85, e sede na Rua Santa Catarina, nº 2.266, bairro Centro, nesta cidade de Vitor Meireles - SC, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **MARCELO DAROLT**, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, adiante designado simplesmente, **CONTRATANTE**, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas **DETENTORAS DA ATA**, que firmam o presente **CONTRATO**, de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 18/2025, Processo licitatório nº 59/2025 que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o(a), **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO PARA EMPREGO ESTATUTÁRIO E CELETISTA, INCLUINDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME E AS DESPESAS COM SOFTWARE, QUESTÕES, SITE DE HOSPEDAGEM E DEMAIS DESPESAS ADMINISTRATIVAS, CARGOS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL VITOR MEIRELES-SC, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.**

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO

1.1. Este contrato é fundamentado no procedimento realizado pelo **CONTRATANTE** através da Pregão Eletrônica nº 18/2025 e na proposta vencedora, conforme termos de homologação e de adjudicação datados de [...], e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021, suas alterações e demais dispositivos legais aplicáveis, inclusive os regulamentos editados pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. O presente contrato tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO PARA EMPREGO ESTATUTÁRIO E CELETISTA, INCLUINDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME E AS DESPESAS COM SOFTWARE, QUESTÕES, SITE DE HOSPEDAGEM E DEMAIS DESPESAS ADMINISTRATIVAS, CARGOS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL VITOR MEIRELES-SC**





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

CLAUSULA TERCEIRA – DOS ITENS VENCEDORES

3.1. São itens deste contrato:

Item	Especificações	Valor Unitário

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE EXECUÇÃO E ENTREGA DOS SERVIÇOS

4.1 Após a assinatura do contrato, a Contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para reunir-se com a Comissão Organizadora do Concurso, que será nomeada pelo município;

4.2 O prazo para execução dos serviços será de até 180 (cento e oitenta) dias a contar da assinatura do respectivo contrato;

4.3 O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

4.3.1 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da contratada, previstas neste instrumento.

4.3.1.2 Quando a não conclusão decorrer de culpa da contratada:

- a) contratada será constituída em mora, aplicáveis a ela as respectivas sanções administrativas;
- b) o município poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O preço a ser pago pelo fornecimento do objeto do presente contrato é de R\$ [...], conforme proposta da **CONTRATADA** vencedora da licitação.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em parcela única, após recebimento definitivo dos





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

documentos do Concurso, e após emissão da Nota Fiscal e aprovação da fiscalização do CONTRATANTE.

6.2. O pagamento correrá em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal.

CLÁUSULA SÉTIMA – RECURSO FINANCEIRO

7.1. As despesas do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Referência: 13

Órgão/Unidade: 03 Secretaria de Administração e Finanças

Ação: 2003 MANUTENCAO DA ADMINISTRACAO E FINANÇAS

Elemento/Subelemento: 33390/3948 Serviços de seleção e treinamento

Vínculo: 15007000000 Recursos não vinculados de Impostos

CLÁUSULA OITAVA – ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

8.1. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão atualizados monetariamente pelo índice IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, acrescido de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados **pro rata die**, até o efetivo pagamento.

CLÁUSULA NONA – REAJUSTAMENTO

9.1. O valor relativo ao objeto contratado não será reajustado.

CLÁUSULA DECIMA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1. Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante a correspondente comprovação da ocorrência e do impacto gerado, respeitando-se a repartição objetiva de risco estabelecida.

10.2. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser indicado pelo **CONTRATANTE** ou solicitado pela **CONTRATADA**.

10.3. Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, o **CONTRATANTE** responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis contados da data do protocolo correspondente, devidamente instruído da documentação suporte.

10.4. Dentro do prazo previsto no item 10.3., o **CONTRATANTE** poderá requerer esclarecimentos e realizar diligências junto a **CONTRATADA** ou a terceiros, hipótese em que o prazo para resposta será suspenso.





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – MATRIZ DE RISCO

11.1. Os ônus financeiros decorrentes de eventos supervenientes à contratação serão tratados de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. São obrigações do **CONTRATANTE**:

12.1.1. Acompanhar o planejamento, a coordenação e a supervisão da operacionalização do objeto desta licitação;

12.2. Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços contratados;

12.3. Nomear a Comissão de Concurso Público;

12.4. Aprovar o edital de abertura das inscrições, através da Comissão de Concurso Público;

12.5. Manter link no site oficial do município, para acesso direto à página oficial do concurso público durante o período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado final;

12.6. Efetuar o pagamento dos valores contratados após recebimento definitivo dos documentos do Concurso e após emissão de Nota Fiscal;

12.7. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

12.8. Comunicar a contratada acerca de irregularidades na prestação dos serviços;

12.9. Fiscalizar os serviços prestados.

12.10. Disponibilizar os maquinários e veículos para realização da prova prática.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. São obrigações da **CONTRATADA** atender os requisitos do Termo de Referência e:

13.1.1. Realizar reunião com a Comissão de Concurso, no prazo máximo de cinco dias úteis, após a assinatura do contrato, oportunidade em que serão apresentadas as regras





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

que disciplinarão o concurso, bem como todos os instrumentos normativos, conteúdos, regras de inscrição, isenção e demais informações que deverão ser usadas para compor o edital e o documento de planejamento;

13.1.2. Apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de realização da reunião prevista no item 10.1.1, a minuta do edital do concurso, a qual será submetida à apreciação da Comissão do Concurso, assim como o cronograma de sua realização definitivo, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso deverão ser executadas e demais aspectos necessários;

13.1.3. A Comissão avaliará o edital e, em sendo aceito, deverá ser imediatamente publicado pela contratada;

13.1.3.1. Em não sendo aceito o edital, as correções e ajustes apontados pela Comissão deverão ser procedidos no prazo máximo de dois dias úteis;

13.1.4. Disponibilizar em sua página oficial da internet, o inteiro teor do edital, bem como formulário próprio para inscrição online, pedido de isenção de taxa de inscrição, emissão de boleto para pagamento da taxa de inscrição e demais atos relativos ao concurso, tais como: eventuais retificações, publicação de resultados provisórios e oficiais, convocações para etapas, até a homologação do certame;

13.1.4.1. Deverá ser prevista isenção da taxa de inscrição nos casos estabelecidos em lei de observância obrigatória pelo município;

13.1.5. Apresentar à Comissão Organizadora do Concurso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o prazo final para inscrições, relação dos pagamentos recebidos e das inscrições confirmadas;

13.1.6. Disponibilizar, em sua página oficial da internet, a lista dos inscritos, dos locais e horários de prova de cada candidato nas datas previstas no cronograma;

13.1.7. Elaborar estudos e pesquisas referentes ao conteúdo programático para todos os empregos públicos;

13.1.8. Será de sua responsabilidade a elaboração das questões objetivas, que deverão ser elaboradas por profissionais especializados, podendo ser professores, mestres e especialistas abrangendo graus variados de dificuldade, adequados às especificidades do emprego público;

13.1.9. Será responsável pelos Cadernos de Questões, em quantidade suficiente às necessidades do Concurso Público;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/06/2025 15:48 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p49625e8e734d5>





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

Obs: Deverá constar a identificação do candidato tanto no caderno de Provas como no cartão de respostas.

13.1.10. A Contratada deverá privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenhadas atribuições dos empregos públicos, observar legislações ou normas vigentes, jurisprudência e/ou doutrina dominante, e não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação do Edital;

13.1.11. Será responsável pelo recebimento e julgamento dos recursos, com a devida fundamentação e justificativa, eventualmente interpostos pelos candidatos, ou impugnações ao termos do edital no prazo legal, bem como a elaboração da lista de resultado final, por ordem de classificação constando: nome completo, número de inscrição e nota(s) do candidato e sua publicação dentro do prazo estabelecido no cronograma;

13.1.12. As provas deverão ser elaboradas em local de acesso restrito e garantido o absoluto sigilo sobre seu conteúdo e as respostas oficiais;

13.1.13. Disponibilizar em sua página oficial da internet, local próprio para envio dos certificados para prova de títulos, bem como receber os títulos e analisá-los;

13.1.14. Disponibilizar pelo menos um coordenador em cada local de prova para acompanhamento e fiscalização da aplicação das provas, bem como para responsabilizar-se pela entrega das provas devidamente lacradas e recolhimento dos cartões de resposta para correção;

13.1.15. Garantir local apropriado para a realização das provas, atendendo às condições necessárias para a realização destas, garantindo acessibilidade;

13.1.16. Responsabilizar-se pela impressão e lacre das provas e seus cartões de resposta;

13.1.17. Disponibilizar embalagens para guarda de celulares, chaves, alarmes de carros, bem como outros equipamentos eletrônicos que devam permanecer devidamente desligados e armazenados;

13.1.18. Responsabilizar-se pela elaboração das atas de realização das provas, relação de candidatos em cada sala, lista de presença, ata de sala, dentre outros que se fizerem necessários;

13.1.19. Deferir ou indeferir os pedidos de condições especiais de prova e providenciar pessoal e meios adequados para o atendimento destas;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/06/2025 15:48 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p49625e8e734d5>.





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

- 13.1.20.** Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o serviço prestado;
- 13.1.21.** A Contratada se responsabilizará pela alteração de data de prova por caso fortuito ou força maior, sempre informando a situação ao município;
- 13.1.22.** Manter, durante o prazo de vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas no Edital;
- 13.1.23.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, salvo com prévia e expressa autorização do município;
- 13.1.24.** Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessários à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista e quaisquer outros decorrentes dos serviços constantes do presente contrato;
- 13.1.25.** Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à Contratante ou a terceiros;
- 13.1.26.** Manter, por todo o período da execução contratual, as condições que garantiram a sua habilitação, incluída a regularidade perante o INSS, FGTS e Fazenda Pública, sob pena de rescisão contratual;
- 13.1.27.** Deverá elaborar e apresentar o relatório final, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data da homologação do concurso, contendo todos os atos, documentos pertinentes e decorrentes do concurso público, onde, primeiramente será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato e definitivamente pelo gestor do contrato, para posterior encaminhamento do pagamento;
- 13.1.28.** Poderá o município exigir, em qualquer época, a apresentação de documentos e informações;
- 13.1.29.** A Contratada fornecerá e auxiliará com as informações e demais subsídios, documentos necessários, a qualquer tempo, em eventual defesa de processo administrativo e judicial e deverá garantir assessoria técnica e jurídica especializada à Contratante, com relação ao concurso público realizado, acompanhando o andamento dos feitos processuais desde o início até a sua extinção;
- 13.1.30.** A Contratada deverá realizar os trabalhos de acordo com as normas técnicas, em perfeita observância às normas vigentes e comunicar imediatamente o município sobre qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

objeto licitado.

13.1.31. Repassar todo o valor arrecadado das inscrições para o município de Vitor Meirles/SC.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – GARANTIA DA PROPOSTA

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual para a prestação dos serviços, uma vez que não se trata de licitação de grande vulto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços, na forma da Lei nº 14.133/21.

15.2. A gestão do objeto contratado será realizada pelo subscritor do presente instrumento e a fiscalização do contrato será realizada pelo profissional indicado no Documento de Formalização de Demanda;

15.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os materiais contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

15.4. O conjunto de atividades de gestão compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pelo fiscal devidamente designado.

15.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

15.6. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e demais documentos que integram o processo licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – RECEBIMENTO DO OBJETO





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

16.1. O objeto do presente contrato será recebido:

16.1.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, designado pelo **CONTRATANTE**, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais. O recebimento provisório deverá ocorrer em até 5 dias úteis da entrega do objeto, pela **CONTRATADA**, mediante recibo.

16.1.2. Definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante assinatura de termo circunstanciado comprovando o atendimento das exigências contratuais. O recebimento definitivo ocorrerá depois de transcorrido o prazo de 15 dias úteis do recebimento provisório.

16.2. O recebimento provisório ou definitivo não eximirá a **CONTRATADA** de eventual responsabilização em âmbito civil pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – GARANTIA DO OBJETO

17.1. Não haverá exigência de garantia contratual para a prestação dos serviços, uma vez que não se trata de licitação de grande vulto.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

18.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsadurante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

18.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 30.1 deste Edital as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

18.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 18.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

18.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

18.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

18.6. A aplicação das sanções previstas no item 17.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18.7. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 17.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

que pretenda produzir.

18.8. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

18.9. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

18.10. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

18.11. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

18.12. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 17.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – EXTINÇÃO

19.1. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**.

19.2. A extinção do contrato poderá ser:

19.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.

19.2.2. Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Rio do Oeste para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento.

Vitor Meireles, 25 de junho de 2025.

MARCELO DAROLT

Prefeito municipal

Empresa

Nome

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/06/2025 15:48 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.ipm.com.br/p49625e8e734d5>.





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2025 DECLARAÇÃO CONJUNTA

1.1. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE APRESENTARÁ JUNTO AOS DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

- a) Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.
- b) Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
- c) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- d) Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- e) Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- f) Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
- g) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
- h) Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.
- i) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência. () Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos

1.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

Vitor Meireles, 25 de junho de 2025.

Nome e assinatura

