

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 241/2025/PMJ
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2025/PMJ

O MUNICÍPIO DE JOAÇABA/SC, por intermédio da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, como **órgão gerenciador**, representado neste ato pelo(a) Secretário(a), **Sr(a). LUIZ CARLOS MARTIN**, torna público para conhecimento dos interessados que, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Federal nº 10.024/2019, Instrução Normativa nº 08/2014 e alteração, demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como as condições constantes neste ato convocatório, realizará licitação na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS para a prestação de serviços para a realização de processo seletivo.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente no seguinte endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 13h20min do dia 15 de janeiro de 2026.

ABERTURA DA SESSÃO: 13h30min do dia 15 de janeiro de 2026, no endereço eletrônico informado acima.

Importante destacar que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília (DF).

1. DO OBJETO E DA FORMA DE EXECUÇÃO

1.1. DO OBJETO:

A presente licitação tem por objeto o Registro de preços para a contratação eventual e futura de empresa especializada na prestação de serviços abrangendo todas as etapas de elaboração, aplicação, execução, correção e divulgação dos resultados, referentes à realização de processo seletivo para formação de cadastro de reserva, destinado à Administração Municipal de Joaçaba/SC.

1.2. DA FORMA DE EXECUÇÃO:

1.2.1. O objeto desta licitação deverá ser fornecido, respectivamente, de acordo com as especificações deste Edital e seus anexos.

1.2.1. Os serviços, objeto do presente Edital, deverão compreender a elaboração de editais, definição dos conteúdos programáticos, elaboração, aplicação e correção das provas objetivas e práticas, análise de títulos, disponibilização de fiscais e análise dos eventuais recursos, conforme os cargos e vagas apresentadas.

1.2.2. Os cargos e suas respectivas especificações estão descritos no **Anexo II** deste Edital, estas especificações poderão sofrer alterações na fase preparatória de cada edital conforme demanda da administração municipal.

1.2.3. A proponente vencedora será responsável pela elaboração do edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do teste seletivo, conteúdo programático e bibliografia, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, mediante prévia aprovação do Município.

1.2.4. A proponente vencedora deverá estabelecer contato com o Município imediatamente após a homologação deste Processo de Licitação, a fim de iniciar a elaboração dos editais e adotar todas as medidas cabíveis para que as ações aconteçam dentro dos prazos previstos.

1.2.5. Os processos seletivos para contratação temporária deverão contar uma Comissão Fiscalizadora, a ser

nomeada pelo Município.

- 1.2.6. O prazo para a publicação dos editais é de até 20 (vinte) dias corridos após a solicitação formal do Município.**
- 1.2.7. Todo o processo seletivo deverá ser divulgado no site da proponente vencedora, que por sua vez deverá repassar todos os arquivos para serem divulgados no site oficial da Prefeitura de Joaçaba.
- 1.2.8. O fornecimento dos serviços será solicitado pelas Secretarias do Município de Joaçaba/SC, conforme solicitação formal que será encaminhada via e-mail ou Whatsapp à proponente vencedora.
- 1.2.9. Os itens serão executados de acordo com as necessidades das secretarias solicitantes, durante o período de vigência do Contrato ou Ata.
- 1.2.10. Durante a vigência do Contrato ou Ata, a proponente vencedora fica obrigada a executar os serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas e nos prazos estipulados neste Edital e seus anexos.
- 1.2.11. A execução abrangerá todos os procedimentos referentes à realização do processo seletivo, compreendendo todas as etapas dos serviços objeto deste Edital, que deverão ser executadas imediatamente, conforme cronograma a ser definido entre o Município de Joaçaba e proponente vencedora.
- 1.2.12. Deverá ser elaborado o edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do processo, conteúdo programático e bibliografia, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, mediante prévia aprovação do Município de Joaçaba.
- 1.2.13. Todos os atos inerentes ao processo seletivo deverão ser informatizados, desde as inscrições até o resultado final.
- 1.2.14. Deverão ser montados e disponibilizados para a Administração Municipal relatórios parciais e finais contendo todos os atos decorrentes da realização do processo seletivo.
- 1.2.15. A proponente vencedora deverá disponibilizar apoio técnico-jurídico em todas as etapas do processo seletivo e executar seus trabalhos sob a orientação da Comissão de Acompanhamento.
- 1.2.16. Os critérios de desempate deverão utilizar recursos técnicos que impeçam empates entre candidatos.
- 1.2.17. A proponente vencedora deverá estabelecer contato com o Município imediatamente após a homologação do processo licitatório, a fim de iniciar a elaboração dos editais e adotar todas as medidas necessárias para o cumprimento dos prazos.
- 1.2.18. A proponente vencedora deverá entregar, em tempo hábil, os arquivos eletrônicos necessários ao cumprimento das obrigações acessórias referentes ao sistema e-Sfinge do Tribunal de Contas, conforme os moldes e formatos definidos pela Betha Sistemas.
- 1.2.19. A proponente vencedora deverá disponibilizar estrutura adequada para a realização das inscrições por meio eletrônico, com pagamento via boleto bancário, cujo valor será direcionado diretamente para a conta indicada pelo Município.
- 1.2.20. Para a prova de títulos, os documentos deverão ser entregues em data e local estabelecidos nos editais.
- 1.2.21. Caberá à proponente vencedora apreciar e homologar todas as inscrições realizadas, bem como mapear, preparar, inspecionar e organizar os locais de prova.
- 1.2.22. A proponente vencedora deverá treinar a equipe de coordenação e fiscalização, elaborar, reproduzir, aplicar e corrigir as provas escritas, práticas e de títulos, quando houver.
- 1.2.23. As provas deverão ser impressas em ambiente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas, e

acondicionadas em envelopes lacrados e indevassáveis, a serem entregues no dia e horário estipulados para a realização das provas, nas salas previamente determinadas.

- 1.2.24. Os envelopes deverão ser abertos na presença dos fiscais e candidatos. Ao término da aplicação, as provas deverão ser novamente lacradas, na presença dos fiscais e de três candidatos remanescentes, que rubricarão o lacre.
- 1.2.25. A proponente vencedora deverá providenciar o local para a realização das provas.
- 1.2.26. As salas destinadas à realização das provas deverão obedecer às diretrizes de distanciamento entre candidatos, devendo haver, no mínimo, dois fiscais por sala.
- 1.2.27. Deverá ser fornecido o gabarito oficial no prazo máximo de vinte e quatro horas após o término das provas objetivas.
- 1.2.28. A proponente vencedora deverá emitir, em sistema informatizado, relatórios parciais em todas as fases do certame, bem como analisar os recursos referentes às inscrições, provas e resultados finais, emitindo parecer individualizado.
- 1.2.29. Deverá aplicar a prova de títulos e realizar a respectiva avaliação, emitir a relação de classificados e apreciar os recursos administrativos interpostos pelos candidatos sobre todas as fases e resultados, emitindo parecer individualizado.
- 1.2.30. O objeto deste Edital não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, para terceiros.
- 1.2.31. As despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência no Município para a execução do objeto, são de inteira responsabilidade da proponente vencedora.
- 1.2.32. Serão de total responsabilidade da proponente vencedora, eventuais danos decorrentes de acidentes de veículos quando do deslocamento para realização dos trabalhos contratados, sejam eles pessoais, materiais ou morais, inclusive de terceiros, além de notificações por infrações ao Código de Trânsito Brasileiro.
- 1.2.33. O Município reserva-se no direito de exercer ampla fiscalização da execução dos serviços, verificando se estão sendo cumpridos os termos contratuais, não se excluindo a proponente vencedora da responsabilidade por qualquer irregularidade.
- 1.2.34. A prestação dos serviços de forma inadequada que não atenderem às exigibilidades não serão recebidos e o pagamento ficará suspenso até sua regularização de forma integral.
- 1.2.35. **DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS**
 - 1.2.35.1. A proponente vencedora deverá em todas as etapas do processo seletivo:
 - 1.2.35.1.1. Primar pela observância dos princípios norteadores da administração pública, em especial da legalidade, tendo em vista a legislação municipal em vigor, obedecendo aos preceitos constantes na Lei Orgânica Municipal, na Lei 2.369/10, na Lei Complementar Municipal nº 118/11 e alterações, na Lei nº 001/1993 e demais legislação pertinente;
 - 1.2.35.1.2. Manter sigilo em todos os aspectos pertinentes à elaboração e aplicação das provas e tomar as providências que julgar necessárias, além das impostas pela lei e por este termo de referência, visando à garantia de que todos os candidatos participem em igualdades de condições;
 - 1.2.35.1.3. Objetivar a classificação do candidato com as melhores condições de desempenho no cargo pretendido, a fim de oferecer serviços de boa qualidade aos cidadãos.
- 1.2.36. **DAS INSCRIÇÕES**
 - 1.2.36.1. As inscrições serão de responsabilidade da proponente vencedora e serão admitidas exclusivamente via internet, no site da mesma. O Município de Joaçaba não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas por quaisquer motivos de ordem técnica ou por procedimento indevido dos usuários.
 - 1.2.36.2. São condições para a inscrição:
 - a. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

- b. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse;
- c. Encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- d. Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
- e. Fornecer com exatidão todos os demais dados necessários para o preenchimento da ficha de inscrição;
- f. Conhecer e estar de acordo com as exigências do edital. Será indeferida a inscrição do candidato que indicar cargo público cuja vaga não esteja prevista, deixar de indicá-lo ou que indicar mais de um cargo.

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

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

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

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

1.2.37. DOS VALORES DE INSCRIÇÃO

1.2.37.1. Os valores a serem pagos pelos candidatos, a título de inscrição, constituir-se-ão em receita ao erário municipal, sendo:

- a. Valor de R\$ 30,00 (Trinta) reais, para os cargos de Nível Fundamental;
- b. Valor de R\$ 50,00 (Cinquenta) reais, para os cargos de Nível Médio;
- c. Valor de R\$ 80,00 (Oitenta) reais, para os cargos de Nível Superior.

1.2.38. PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS NO DIA DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

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

1.2.38.2. A proponente vencedora deverá disponibilizar lista de presença com nome e respectivo número de inscrição para a assinatura dos candidatos;

1.2.38.3. O local de realização da prova é responsabilidade da proponente vencedora, deverá estar devidamente sinalizado possibilitando aos candidatos a fácil identificação da sala onde irá realizar o processo seletivo;

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

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

1.2.38.6. As provas objetivas deverão observar o limite máximo de 04 (quatro) horas, podendo os candidatos ausentarem-se da sala somente após decorrido 01 (uma) hora do início das provas;

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

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

1.2.38.9. A realização das provas objetivas deverá anteceder a prova prática quando for o caso;

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

1.2.39. DA FISCALIZAÇÃO DAS PROVAS

1.2.39.1. A proponente vencedora deve providenciar, nos locais onde serão realizadas as provas, no mínimo, 02 (dois) fiscais por sala, mais fiscais em quantidade suficiente nos corredores e banheiros disponíveis no estabelecimento. A remuneração dos fiscais será responsabilidade da proponente vencedora.

1.2.39.2. Cabe a proponente vencedora o recrutamento e treinamento, com antecedência necessária, de todos os fiscais de provas.

1.2.39.3. A proponente vencedora deverá disponibilizar, em cada local em que as provas serão realizadas, profissionais de segurança física e eletrônica, habilitados para a realização de suas tarefas emergenciais no processo seletivo simplificado e em todas as suas etapas.

1.2.40. DO CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS PELA PROPONENTE VENCEDORA:

- 1.2.40.1. A proponente vencedora deverá seguir os prazos previstos no cronograma abaixo descrito, respeitando o prazo de 2 (dois) dias úteis de antecedência para encaminhamento à Prefeitura de Joaçaba de documentos que necessitem de publicação.
- 1.2.40.2. Na data definida para a entrega do Edital Provisório para aprovação a proponente vencedora deverá apresentar cronograma próprio contendo as datas previstas para cada etapa do Processo Seletivo.

DESCRIÇÃO DA ETAPA/FASE	PRAZO
Edital Provisório para aprovação.	Até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato.
Publicação dos Editais Definitivos.	Até 10 (dez) dias corridos após a aprovação/devolução do Edital provisório.
Período de Inscrições.	De 15 dias corridos.
Data limite para expedição de ato específico indicando as inscrições deferidas e indeferidas.	Até 05 (cinco) dias corridos após o término das inscrições.
Período de recurso referente ao indeferimento de Inscrição.	02 dias úteis após a publicação das inscrições.
Data da realização das provas.	Máximo de 10 (dez) dias corridos após o término das Inscrições.
Divulgação do conteúdo das provas objetivas e respectivo gabarito provisório (quanto a este item não há a necessidade de encaminhamento oficial ao Município, podendo apenas ser repassado por e-mail e publicado no site da empresa).	Até 02 dias úteis após a realização da prova.
Período de Recursos.	02 dias úteis após a divulgação do gabarito provisório.
Divulgação do gabarito definitivo.	Até 5 (cinco) dias corridos após o julgamento dos recursos.
Divulgação da lista de candidatos aptos a realizarem a prova prática.	Até 03 (três) dias úteis após a divulgação do gabarito Definitivo.
Prova prática.	Domingo seguinte a divulgação da listagem dos candidatos aptos à prova prática.
Período de recurso prova prática.	2 (dois) dias úteis após a realização da prova.
Data limite para homologação do resultado final.	Até 5 (cinco) dias corridos após recursos da prova prática.

1.2.41. DA ELABORAÇÃO DAS PROVAS**1.2.41.1. Prova Objetiva:**

- 1.2.41.1.1. As questões deverão ser originais, elaboradas por banca constituída exclusivamente por profissionais devidamente qualificados com experiência em concursos/processos seletivos, com notório saber, nos seus respectivos campos de conhecimento.
- 1.2.41.1.2. As questões da prova objetiva devem visar à identificação do raciocínio lógico e a capacidade de interpretação dos enunciados discursivos dos candidatos.
- 1.2.41.1.3. No caso de divergência interpretativa doutrinária, no enunciado da questão deverá estar indicada a fonte doutrinária a que faz referência, que obrigatoriamente constará da bibliografia básica indicada aos candidatos, a fim de se reduzir recursos e possíveis anulações de questões.

1.2.41.2. Prova Prática:

- 1.2.41.2.1. No caso das provas de conhecimentos práticos específicos, deverá haver indicação dos instrumentos, aparelhos ou das técnicas a serem utilizadas, bem como da metodologia de aferição para avaliação dos candidatos.
- 1.2.41.2.2. As provas práticas deverão conter critérios objetivos de julgamento a fim de manter a isonomia do certame.
- 1.2.41.2.3. As provas práticas deverão compor 60% da nota do candidato. Assim, a prova prática deverá ter peso 6,0, enquanto a prova objetiva deverá ter peso 4,0, aplicável apenas aos cargos em que forem exigidas provas objetivas e práticas.
- 1.2.41.2.4. A banca julgadora das provas práticas deverá ser composta de, no mínimo, dois avaliadores

indicados pela proponente vencedora, com amplo conhecimento técnico na área a ser avaliada.

1.2.41.2.5. Nas provas que exigirem o emprego de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da entidade que realiza o certame, poderá ser procedida, a critério da fiscalização, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

1.2.41.2.6. Deverão ser definidos critérios objetivos de desempate para a prova prática.

1.2.41.3. Prova de Títulos:

1.2.41.3.1. Conforme definido na legislação Municipal, além dos definidos em Edital, em conjunto com a Prefeitura de Joaçaba. Deverão ser analisados os títulos apenas para os candidatos que alcançarem a nota mínima estabelecida.

1.2.42. DAS PROVAS

1.2.42.1. Deverão ser desclassificados os candidatos que não obtiverem nota de conjunto igual ou superior a:

- 05 (cinco) para os cargos de nível superior, técnico e nível médio;
- 04 (quatro) para o cargo de nível fundamental
- 03 (três) para os cargos de professor.

1.2.42.2. O processo seletivo consistirá, de acordo com as especificações, na aplicação de prova objetiva, prova prática e de títulos.

1.2.42.3. Prova Objetiva:

1.2.42.3.1. Para os cargos de nível Médio, Técnico e Superior: 40 (quarenta) questões inéditas, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D), sendo:

- 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
- 05 (cinco) questões de Conhecimentos Gerais;
- 05 (cinco) questões de Legislação; e
- 20 (vinte) questões de conhecimentos específicos na área de atuação.

1.2.42.3.2. Para os cargos de Nível Fundamental: 20 (vinte) questões inéditas, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D), sendo:

- 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
- 05 (cinco) questões de Matemática; e
- 05 (cinco) questões de Conhecimentos Gerais.

1.2.42.3.3. As questões referentes à conhecimentos específicos devem levar em consideração as atividades a serem desempenhadas pelos profissionais, dentro de suas áreas específicas.

1.2.42.3.4. Para cada cargo deverão ser elaboradas questões voltadas especificamente a modalidade correspondente.

1.2.16.2. Prova prática:

1.2.16.2.1. Na prova prática deve o candidato executar atividades inerentes à modalidade prevista no cargo, utilizando os materiais pertinentes para a realização das tarefas propostas.

1.2.16.2.2. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento e ou material utilizado.

1.2.16.2.3. Fatores mínimos a serem avaliados, devendo a proponente vencedora exigir outros fatores, caso entenda necessários e pertinentes:

- I. Correta utilização do equipamento e ou material de trabalho;
- II. Habilidades ao executar a tarefa proposta;
- III. Aproveitamento do equipamento e ou material;
- IV. Produtividade;
- V. Técnica/Aptidão/Eficiência.

1.2.16.2.4. Duração da Prova Prática: mínimo de 10 minutos e máximo de 20 minutos por candidato.

1.2.16.2.5. A prova prática terá peso 10,0 (dez) e será de caráter eliminatório, sendo eliminados os candidatos que obtiverem média inferior a 5,0 (cinco).

1.2.16.2.6. A prova prática corresponderá a 60% da nota final. O Resultado final será a média aritmética das provas objetiva e prática.

1.2.16.3. Prova de títulos:

1.2.16.3.1. Deverá ser aplicada e avaliada de acordo com o determinado na Lei Complementar nº 129/12.

1.2.16.3.2. Os títulos a serem considerados estão descritos no §8º, do art. 15, da Lei Complementar nº 129/12, bem como a outros definidos em Edital, em conjunto com o Município, devendo a proponente

vencedora estabelecer, no edital, a pontuação a ser aplicada a cada um dos títulos.

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

2. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 2.1. Poderão participar da presente licitação empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto deste Edital, regularmente estabelecidas no País, desde que atendam às exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 2.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 2.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 2.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 9º e 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 2.2.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 2.2.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 2.3. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do Art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 2.4. A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes neste Edital e seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase do processo.
- 2.5. Os participantes deverão assumir inteira responsabilidade pela inexistência de foros que possam impedir a sua participação e/ou habilitação na presente licitação, pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados, bem como pela veracidade das informações e declarações prestadas.
- 2.6. **Da participação das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais:**
- 2.6.1. As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que quiserem participar deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes:
- 2.6.1.1. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão declarar, sob as penas da Lei, que se enquadram nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, **clicando no campo próprio previsto na tela de envio das propostas.**
- 2.6.1.2. A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada, mediante apresentação da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.
- 2.6.1.3. A condição de Microempreendedor Individual deverá ser comprovada mediante apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.
- 2.6.1.4. A Certidão ou Certificado deverão ter a emissão dentro do exercício fiscal vigente na data marcada para a abertura da presente Licitação.
- 2.6.1.5. Todo benefício previsto na Lei Complementar nº 123/2006 aplicável à microempresa estende-se ao MEI, conforme determina o § 2º do art. 18-E.
- 2.6.1.6. **Também deverá ser observado o disposto no art. 4º da Lei 14.133/21.**

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 3.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.
- 3.2.1. 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.
- 3.2.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Joaçaba, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.2.3. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.2.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio de propostas.
- 4.1.1. De acordo com o art. 63, inciso II c/c com o art. 17, § 1º da Lei 14.133/2021, por não se tratar de inversão de fases, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor na fase de habilitação, dos quais deverão serem enviadas no prazo de 2 (duas) horas, após o envio de mensagem do(a) pregoeiro(a) via sistema.
- 4.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 4.3. O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes declarações on-line, fornecidas pelo sistema de Pregão Eletrônico:
- 4.3.1. Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.
- 4.3.2. Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.3.3. Sob pena de desclassificação, declaro que minhas 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.
- 4.3.4. Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.
- 4.3.5. Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- 4.3.6. Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 4.3.7. Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 4.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 4.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, § 1º da Lei Federal Complementar nº 123/2006.

- 4.6. Incumbirá ao 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.
- 4.7. Até o horário estipulado para o recebimento das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema.
- 4.8. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 4.9. Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 5.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;
 - 5.1.2. Marca de cada item ofertado, **para não identificar a empresa pode-se utilizar o termo "PRÓPRIO"**;
 - 5.1.3. Modelo de cada item ofertado, **para não identificar a empresa pode-se utilizar o termo "PRÓPRIO"**;
 - 5.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do anexo III ou do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.
- 5.3. No preço cotado já deverão estar incluídos os custos de eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, encargos sociais, taxas, seguros, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, diárias, hospedagem, alimentação, fretes e quaisquer outros que incidam sobre a contratação ou decorrentes da mesma.
- 5.4. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços/produtos serem executados/fornecidos sem ônus adicionais.
- 5.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.
- 5.8. Vícios, erros e/ou omissões, que não impliquem em prejuízo para o Município de Joaçaba, poderão ser desconsiderados pela Comissão de Licitações, cabendo a esta agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. O(A) Pregoeiro(a) 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 Referência, conforme Art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

- 6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.
- 6.5. 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.
- 6.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será definido pelo(a) Pregoeiro(a).
- 6.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 6.10. 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.
- 6.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a).
- 6.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 6.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.18. 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.

- 6.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do(a) Pregoeiro(a) aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, www.portaldecompraspublicas.com.br, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.21. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.538/2015.
- 6.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 10 (dez) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.24. Caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 6.27. 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).
- 6.28. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
- 6.28.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.28.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;
- 6.28.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.28.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.29. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.29.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 6.29.2. empresas brasileiras;
- 6.29.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.29.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

- 6.30. 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.
- 6.30.1. A negociação será realizada por meio do sistema, pelo prazo de 10 (dez) minutos, podendo ser acompanhada pelos demais proponentes.
- 6.30.2. O(a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, envie a proposta readequada 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.
- 6.30.3. O(a) Pregoeiro(a) abrirá prazo de 10 (dez) minutos, para intenção de recuso referente as Propostas. As intenções interpostas deverão ser motivadas/justificadas brevemente e serão julgadas posteriormente em outra etapa – após intenções da fase de habilitação.
- 6.31. Após o prazo de intenção de recurso, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 7.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 7.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.
- 7.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 7.3.1. 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.
- 7.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 7.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema e a ocorrência será registrada em ata.
- 7.7. O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.7.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).
- 7.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 7.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

- 7.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 7.10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.11. Nos itens não exclusivos para a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Arts. 44 e 45 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro solicitará a(s) licitante(s) arrematante(s) no(s) item(ns) que no prazo de 02 (duas) horas apresente os documentos de habilitação solicitados neste Edital.
- 8.1.1. Tendo em vista o horário de expediente do Município, caso a solicitação ocorra após as 18 (dezoito) horas o prazo mencionado acima será até as 13 (treze) horas do próximo dia útil.
- 8.1.2. Caso o proponente apresente documentação de habilitação com erro ou não apresente no prazo estabelecido no item 8.1, poderá ser concedido novo prazo de 1 (uma) hora para regularização ou apresentação dos documentos de habilitação. Esse prazo poderá ser concedido até no máximo duas vezes após o prazo inicial do item 8.1.
- 8.2. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do Portal de Compras Públicas, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.
- 8.2.1. É dever do licitante de atualizar previamente as comprovações constantes do Portal de Compras Públicas, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 8.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Agente de Contratação lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 8.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas pelo Agente de Contratação, sob pena de inabilitação.
- 8.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 8.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.7. Os licitantes, quando solicitado, deverão encaminhar, quando solicitado, através do sistema, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 8.7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
- 8.7.1.1. No caso de Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.7.1.2. 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);

- 8.7.1.3. 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;
- 8.7.1.4. 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;
- 8.7.1.5. 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;
- 8.7.1.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 8.7.1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.7.2. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- 8.7.2.1. CNPJ – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso, **pertinente e compatível com o objeto desta licitação**.
- 8.7.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente à atividade empresarial objeto desta licitação. (art 68 II).
- 8.7.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.7.2.4. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada.
- 8.7.2.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada.
- 8.7.2.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 8.7.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943.
- 8.7.2.8. 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.

8.7.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- 8.7.3.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei Federal nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.
- 8.7.3.1.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do Art. 58, da Lei nº 11.101/2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- 8.7.3.2. Declaração expressa pela proponente atestando que a mesma goza de boa situação financeira. Na referida declaração deverá constar a assinatura do contador da empresa com a devida identificação (modelo do anexo IV).

8.7.4. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- 8.7.4.1. Certidão de Registro e Regularidade expedida pelo Conselho Regional de Administração do Estado sede da empresa licitante, dentro do prazo de validade, a fim de comprovar a inscrição na entidade de classe e a certificação de responsabilidade técnica.
- 8.7.4.2. Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente registrado no Conselho Regional de Administração do Estado sede, que comprove que a empresa licitante realizou serviços similares pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, acompanhada da respectiva certidão de registro, a qual deve estar dentro do prazo de validade.
- 8.7.4.3. Comprovação de que a empresa licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro reconhecido pela entidade competente detentor de atestado de responsabilidade técnica devidamente registrado no Conselho Regional de Administração do Estado sede, caracterizando a execução de serviços similares pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação, acompanhado da respectiva certidão de registro, a

qual deve estar dentro do prazo de validade. O vínculo do profissional com a empresa deverá ser comprovado por:

- 8.7.4.3.1. Cópia da Carteira de Trabalho e cópia do registro do profissional no livro/ficha de registro de empregados da empresa, caso o profissional apresentado como responsável técnico faça parte do quadro permanente da empresa, ou;
- 8.7.4.3.2. Contrato social ou alteração contratual na hipótese do sócio ser também o responsável técnico da empresa, ou;
- 8.7.4.3.3. Contrato de Prestação de Serviços firmado entre a empresa e o profissional apresentado como responsável técnico, com firma reconhecida em cartório.

8.7.5. **OUTRAS COMPROVAÇÕES E DECLARAÇÕES:**

- 8.7.5.1. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da licitante onde conste o seu enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) visando ao exercício dos direitos previstos nos Arts. 42 a 45 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Federal Complementar nº 147/2014, quando for o caso.
- 8.7.5.1.1. A Certidão ou o Certificado deverão estar **atualizados**, ou seja, emitidos a menos de **120 (cento e vinte) dias** da data marcada para a abertura da presente Licitação.
- 8.7.5.2. Declaração informando todos os dados (nome, cargo, CPF, endereço comercial completo, telefones, e e-mails institucional) de quem será responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços, caso não for o proprietário deverá encaminhar a procuração registrada lhe dando esses poderes, conforme modelo Anexo V.

8.7.6. **COMPROVAÇÕES DE IDONEIDADE:**

8.7.6.1. **Ainda na fase de habilitação, deverão ser apresentadas pela proponente vencedora, as seguintes certidões:**

- 8.7.6.1.1. Consulta de Sanções no Portal da Transparência da Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta).
- 8.7.6.1.2. Consulta no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 8.7.6.1.3. Consulta na Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3).
- 8.7.6.1.4. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, mantido pelo Tribunal de Contas da União (certidoes-apf.apps.tcu.gov.br).
- 8.7.6.2. As consultas referentes aos **itens 8.7.5.1.1, 8.7.5.1.2 e 8.7.5.1.3**, deverão ser realizadas no **CPF do sócio majoritário** da empresa provisoriamente vencedora.
- 8.7.6.3. A consulta a que se refere o **item 8.7.5.1.4**, deverá ser realizada no **CNPJ da proponente vencedora**.
- 8.7.6.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.7.7. A existência de restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.7.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para a emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

8.7.7.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

8.7.8. No caso de apresentação de certidões das quais não conste o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da emissão dos mesmos.

8.7.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

- 8.7.10. Será inabilitado o licitante que após todas as possibilidades informadas no item 8.1 e 8.1.2 deste edital, não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 8.7.11. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.7.12. Constatado o atendimento às exigências de participação e de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 8.7.13. Caso a proponente seja desclassificada/inabilitada, será(ão) convocada(s) a(s) proponente(s) remanescente(s), para apresentação dos documentos de habilitação no prazo de 2 (duas) horas.
- 8.7.13.1. Tendo em vista o horário de expediente do Município, caso a solicitação ocorra após as 18 (dezoito) horas o prazo mencionado acima será até as 13 (treze) horas do próximo dia útil.
- 8.7.14. O(a) Agente de Contratação abrirá prazo, mínimo, de 10 (dez) minutos, para intenção de recuso referente ao(s) documento(s) de habilitação e documento(s) complementar(es). As intenções interpostas deverão ser motivadas/justificadas brevemente.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 9.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 9.2.1. Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 9.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 9.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **03 (três) dias úteis**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 9.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 10.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 10.1.2. Quando houver erro na aceitação do percentual melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, §1º da Lei Federal Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

- 10.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 10.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 10.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no Cadastro do Portal de Compras Públicas, sendo responsabilidade do licitante de manter seus dados cadastrais atualizados.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 11.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará o procedimento licitatório.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1. A Ata de Registro de Preços será firmada entre o Município de Joaçaba e o vencedor da licitação, na qual consignarão os direitos e obrigações das partes, conforme minuta presente neste instrumento.
- 12.2. A proponente vencedora será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após a notificação ou data de envio do e-mail, podendo ser prorrogado, uma ÚNICA vez por igual período, desde que a empresa apresente solicitação com justo motivo, condicionado à aceitação dos motivos pelo Município.
- 12.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado da data da última assinatura das partes, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que comprovada a vantagem econômica para o Município de Joaçaba e a comprovação de aceite da renovação por parte do fornecedor. Caso ocorra a prorrogação as quantidades registradas na Ata poderão ser renovadas em sua totalidade.
- 12.3.1. O gestor do contrato ficará responsável por comprovar a vantajosidade da renovação da Ata e solicitar a renovação.
- 12.4. A recusa injustificada da proponente vencedora em assinar a ata, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.
- 12.5. O quantitativo total expresso no neste Edital é estimado e representa a previsão dos órgãos gerenciador e participantes, pelo prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.
- 12.6. O preço registrado para cada item e a indicação dos respectivos fornecedores será divulgado no site oficial da Prefeitura e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 12.7. O fornecedor terá seu Registro cancelado quando:
- 12.7.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 12.7.2. Não assinar a ata ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 12.7.3. Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese de se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 12.7.4. Sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 12.8. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, será formalizado por despacho fundamentado.
- 12.9. O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:
- 12.9.1. Por razão de interesse público; ou
- 12.9.2. A pedido do fornecedor, conforme previsto no Decreto nº 7.892/2013, ou outro que o substitua.
- 12.10. A existência de preços registrados implica compromisso de execução nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a

realização de licitação específica para a execução/fornecimento pretendida(o), sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de execução/fornecimento em igualdade de condições.

- 12.11. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo Órgão Gerenciador do registro de preços, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no Art. 95, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 12.12. A qualquer tempo, cada um dos percentuais registrados poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os fornecedores registrados para estabelecer o novo valor.
- 12.12.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus percentuais aos praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 12.13. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto no Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, será obtida mediante a solicitação da contratada ao Município de Joaçaba, através de protocolo acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que eventuais alterações deferidas serão aplicadas a partir do primeiro dia útil do mês posterior ao pedido.
- 12.14. O pedido de revisão de preços será processado e julgado pelo Órgão Gerenciador.
- 12.15. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços atuais poderão ser reajustados, mediante a aplicação do Índice de Preços do Consumidor – INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. Será considerada a data-base vinculada à data da proposta de preços para efeitos de reajuste.
- 12.16. Conforme determinação do art. 86, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021, § 3º, a faculdade de aderir à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida: I - por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital; ou II - por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação.

13. DA FORMA DE UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 13.1. A aquisição junto aos fornecedores registrados será formalizada pelo Município, com base em solicitação interna (memorando) e por intermédio da formalização de contrato devidamente assinado pelas partes e consequente emissão da Nota de Empenho.
- 13.2. Cada solicitação de elaboração de contrato deverá conter, no mínimo:
 - a. Número do Processo Licitatório, do Pregão e da Ata de Registro de Preços;
 - b. Especificação e quantidade do item de cada item;
 - c. Os preços registrados, que serão respeitados pelo fornecedor;
 - d. Prazo e local de entrega/execução dos produtos/materiais e/ou serviços;
 - e. Dotação orçamentária para pagamento da despesa.
- 13.3. A proponente vencedora será convocada para assinar o contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após a notificação ou data de envio do e-mail, podendo ser prorrogado, automaticamente, uma ÚNICA vez por igual período, caso não haja retorno dentro do prazo inicial.
- 13.4. O prazo de **vigência do contrato** será de 12 (doze) meses, contado da data da última assinatura das partes, podendo ser prorrogado pelo prazo legal a critério da Administração.
- 13.5. A recusa injustificada da proponente vencedora em assinar o contrato, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.
- 13.6. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto no Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, será obtida mediante a solicitação da contratada ao Município de Joaçaba, através de

protocolo acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que eventuais alterações deferidas serão aplicadas a partir do primeiro dia útil do mês posterior ao pedido.

- 13.7. O pedido de revisão de preços será processado e julgado pelo Órgão Gerenciador.
- 13.8. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços atuais poderão ser reajustados, mediante a aplicação do Índice de Preços do Consumidor – INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. Será considerada a data-base vinculada à data da proposta de preços para efeitos de reajuste.

14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 14.1. Nos termos do Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar o(a) fornecimento de produtos e/ou execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução/fornecimento e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 14.1.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 14.1.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a fornecimento de produtos e/ou execução dos serviços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 14.2. O Fiscal e Gestor de contratos contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, sempre que entender necessário.
- 14.2.1. O apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno restringir-se-á às questões formais em que pairar dúvida fundamentada do Fiscal ou Gestor de contratos.
- 14.3. O objeto licitado será recebido:
- 14.3.1. Provisoriamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do produto/serviço e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado.
- 14.4. Constatada alguma irregularidade no serviço executado e/ou no fornecimento dos produtos, o Município de Joaçaba poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 14.5. As decisões e providências que ultrapassem a competência desse servidor deverão ser solicitadas ao responsável do órgão gerenciador, em tempo hábil, visando às medidas convenientes.
- 14.6. De acordo com a Seção II, Art. 13 do Decreto nº 6.764, de 09 de março de “Com vistas à otimização dos quadros de pessoal, quando não exigível pela complexidade do objeto, poderá ser dispensada a designação de gestor do contrato, hipótese em que o fiscal do contrato, designado na forma do art. 9º, desempenhará cumulativamente as atribuições dispostas nos incisos II a VII do art. 8º”.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA E DA SECRETARIA

- 15.1. DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA:
- 15.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços;
- 15.1.2. Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade;
- 15.1.3. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- 15.1.4. Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 06 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do Art. 25, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 15.1.5. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução dos serviços;
- 15.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 15.1.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão dos itens da Ata de Registro de Preços;
- 15.1.8. A inadimplência da proponente vencedora não transfere ao órgão requisitante a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Edital;
- 15.1.9. Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtornos para o Município;
- 15.1.10. Exigir dos órgãos requisitantes, a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa para a efetiva execução dos serviços solicitados;
- 15.1.11. Efetuar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, quantidades, prazo e local constantes neste Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 15.1.12. Prestar os serviços necessários em estrita conformidade com as disposições e especificações deste Edital;
- 15.1.13. Deverá prestar os serviços buscando o fiel cumprimento dos pedidos efetuados pelo órgão solicitante;
- 15.1.14. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, os serviços da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução/fornecimento;
- 15.1.15. Refazer os serviços que estiverem fora das especificações contidas neste Edital, ou em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem qualquer ônus para o Município;
- 15.1.16. Comunicar ao órgão requisitante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 15.1.17. Indicar preposto com poderes para representá-la formalmente, administrativa e operacionalmente, durante a execução da Ata de Registro de Preços;
- 15.1.18. O preposto da contratada deverá fornecer telefone, endereço e e-mail para o fiscal da proponente vencedora;
- 15.1.19. Facilitar todas as atividades de fiscalização durante toda a vigência da Ata de registro de Preços;
- 15.1.20. Promover, com a presença do fiscal do órgão gerenciador, a verificação da execução efetuada, confirmando que os serviços estão de acordo com o solicitado;
- 15.1.21. Dar ciência por escrito ao fiscal da Ata de Registro de Preços sobre qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;
- 15.1.22. Prestar os serviços solicitados pelo valor consignado na Ata de Registro de Preços, responsabilizando-se pelo pagamento de transportes, entrega de produtos, impostos e todo e qualquer encargo correlato ao fornecimento;
- 15.1.23. Verificar a qualidade dos serviços, procedendo a sua substituição ou adequação, quando não atenderem à qualidade, quantidade, prazo e demais condições contratadas ou quando solicitado pelo órgão requisitante;
- 15.1.24. Refazer os serviços, quando os mesmos, apresentarem defeito, estiverem em desacordo com as especificações técnicas e em desacordo com a solicitação do órgão requisitante;
- 15.1.25. Atender aos chamados do órgão requisitante, visando efetuar, imediatamente, reparos em eventuais erros cometidos na execução dos serviços;
- 15.1.26. Manter todos os empregados colocados a serviço, devidamente uniformizados e munidos dos EPI's adequados, com a identificação da proponente vencedora;
- 15.1.27. Os empregados da proponente vencedora não terão relação de emprego com o Município de Joaçaba, sendo de exclusiva responsabilidade da proponente vencedora as obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 15.1.28. Cuidar para que seus empregados designados para a execução dos serviços zelem pelo patrimônio público;
- 15.1.29. Substituir, sempre que solicitado pela Secretaria, qualquer empregado cuja atuação seja julgada prejudicial, inconveniente ou insatisfatório;
- 15.1.30. Indenizar o Município quando ocorrerem danos, avarias, extravios ou inutilização de objetos do Município ou terceiros;
- 15.1.31. As despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência no Município para a execução dos serviços, são de inteira responsabilidade da proponente vencedora;

- 15.1.32. Serão de total responsabilidade da proponente vencedora, eventuais danos decorrentes de acidentes de veículos quando do deslocamento para realização dos trabalhos contratados, sejam eles pessoais, materiais ou morais, inclusive de terceiros, além de notificações por infrações de trânsito;
- 15.1.33. Providenciar o local das provas;
- 15.1.34. Responsabilizar-se pelas despesas comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da Ata;
- 15.1.35. Responsabilizar-se, integralmente, pelo controle de qualidade dos serviços;
- 15.1.36. A execução dos serviços somente poderá ser efetuada pela proponente vencedora, vedada, portanto, a sublocação/subcontratação dos mesmos;
- 15.1.37. Apontar, previamente a publicação do edital, qualquer ilegalidade ou irregularidade que julgue existente no presente edital e seus anexos, para viabilizar a correção em tempo hábil;
- 15.1.38. Elaborar os Editais do Processo Seletivo, a ser submetido à avaliação da Prefeitura de Joaçaba;
- 15.1.39. Observar quando da elaboração os Editais a legislação municipal vigente;
- 15.1.40. Elaborar termos aditivos e/ou retificações dos editais, caso necessários;
- 15.1.41. Estabelecer o número de vagas destinadas aos candidatos portadores de necessidades especiais observando o percentual mínimo previsto em Lei, observada ainda a legislação Municipal;
- 15.1.42. Prever no Edital os casos de isenção de inscrições de acordo com a legislação federal e Municipal;
- 15.1.43. Publicar os Editais (na íntegra) em seu site institucional devendo registrá-lo em lugar próprio e de fácil acesso a todos os interessados, mantendo-o, inclusive até 365 (trezentos e sessenta e cinco dias) dias após o encerramento de suas atividades;
- 15.1.44. Encaminhar os cadernos de provas referentes a todos os cargos, em formato PDF, após a realização e divulgação da classificação, para que sejam publicados no site do Município;
- 15.1.45. Definir os conteúdos programáticos de acordo com as peculiaridades de cada cargo. Os conteúdos programáticos deverão ser elaborados com estrita observância das atribuições previstas para cada cargo, a fim de selecionar o candidato mais preparado para o exercício das funções;
- 15.1.46. Gerenciar, analisar e avaliar as inscrições do Processo Seletivo dando-lhes deferimento ou não;
- 15.1.47. Relacionar os candidatos com inscrição deferida e as indeferidas para publicação;
- 15.1.48. Recrutar professores e/ou profissionais de cada área específica, com a necessária capacidade técnica, para elaboração das provas a serem aplicadas no Processo Seletivo;
- 15.1.49. Elaborar as provas observando estritamente o ineditismo, bem como aplicá-las, observado o mais absoluto sigilo até a entrega dos resultados;
- 15.1.50. Recrutar fiscais com nível de instrução compatível, sendo em número suficiente para o acompanhamento das provas, no mínimo 2 por sala;
- 15.1.51. Realizar o treinamento dos fiscais, com a antecedência necessária, repassando aos mesmos todas as orientações quanto às suas atribuições no dia da prova, ressaltando que toda e qualquer anormalidade deve ser anotada em ata e comunicada à proponente vencedora e à comissão do Processo Seletivo;
- 15.1.52. Digitar, revisar, duplicar, montar e acondicionar as provas;
- 15.1.53. Aplicar e corrigir todos os tipos de provas aplicadas;
- 15.1.54. Utilizar meio eletrônico para a correção das provas objetivas;
- 15.1.55. Responsabilizar-se quanto à elaboração e aplicação do Processo Seletivo, observando o mais absoluto sigilo, até a entrega dos resultados;
- 15.1.56. Tratar das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais do pessoal de sua responsabilidade, envolvido na execução do Processo Seletivo;
- 15.1.57. Emitir listagens dos resultados finais, com os candidatos aprovados e reprovados por Categorias Funcionais, em ordem crescente de classificação, constando a nota obtida em cada matéria objeto de avaliação e nota final, devendo ainda ser relacionado apenas o número de inscrição dos candidatos reprovados;
- 15.1.58. Responder oficialmente aos recursos propostos, em todas suas etapas, devendo ainda, comunicar os candidatos acerca da resposta dos mesmos;
- 15.1.59. Observar rigorosamente o calendário definido no Edital do Processo Seletivo;
- 15.1.60. Cumprir a antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis para encaminhar à Prefeitura de Joaçaba, todo e qualquer ato que necessite de publicação oficial, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, assegurando desta forma, tempo hábil para revisão e publicação dos referidos atos;
- 15.1.61. Encaminhar todos os documentos que necessitem de publicação oficial, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, em formato editável (.DOC), tais como, listagem de inscrições e resultado preliminar e final, em razão de que tais documentos são homologados pelo Município, por meio de Decreto e, para tanto, necessário se faz que o arquivo seja editável, a fim de formatá-lo nos padrões utilizados pelo Município;

- 15.1.62. Repassar à Prefeitura de Joaçaba, quando do encerramento do Processo Seletivo Simplificado, cadastro atualizado contendo o endereço completo e telefone de todos os candidatos aprovados, conforme indicado pelos mesmos na ficha de inscrição, a fim de possibilitar a convocação dos mesmos;
- 15.1.63. Encaminhar, por meio de correspondência com aviso de recebimento, relatório final contendo todos os atos realizados no Processo Seletivo Simplificado;
- 15.1.64. Suprir qualquer lacuna ou resolver situações não previstas neste termo de referência concernentes às suas obrigações;
- 15.1.65. Entregar em tempo hábil os arquivos eletrônicos necessários para o cumprimento de obrigações acessórias referente ao “e-Sfinge” do Tribunal de Contas, SC, nos moldes e formatos do layout da Betha Sistemas.

15.2. DAS OBRIGAÇÕES DA ÓRGÃO REQUISITANTE:

- 15.2.1. Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 15.2.2. Observar para que durante a execução da Ata de Registro de Preços sejam cumpridas as obrigações assumidas pela proponente vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 15.2.3. Prestar as informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela proponente vencedora;
- 15.2.4. Efetuar o pagamento à proponente vencedora no valor correspondente a execução dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do Art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021;
 - 15.2.4.1. Executar o pagamento de acordo com o quantitativo solicitados e entregue mediante a apresentação da nota fiscal emitida para este fim;
- 15.2.5. Emitir a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa à proponente vencedora, para que a mesma proceda a execução dos serviços;
- 15.2.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da proponente vencedora, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 15.2.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados e recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 15.2.8. Comunicar à proponente vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 15.2.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as exigências deste Edital e seus Anexos;
- 15.2.10. Emitir, quando da necessidade dos serviços, através do órgão requisitante, autorização para a execução dos mesmos;
- 15.2.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela proponente vencedora com terceiros, ainda que vinculados a execução dos serviços licitados, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da proponente vencedora, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 15.2.12. Conferir e publicar os Editais do Processo Seletivo Simplificado;
- 15.2.13. Publicar os resultados de: homologação das inscrições, gabaritos e homologação dos resultados parcial e final, bem como, dos demais atos pertinentes;
- 15.2.14. Supervisionar o Processo Seletivo Simplificado, por meio da Prefeitura de Joaçaba e por intermédio de Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado nomeada pelo Município de Joaçaba;
- 15.2.15. Suprir qualquer lacuna ou resolver situações não previstas neste termo de referência concernentes às suas obrigações;
- 15.2.16. Providenciar espaço físico dentro do município, para a aplicação das provas do Processo Seletivo Simplificado;
- 15.2.17. Disponibilizar, os veículos e materiais pertinentes às provas práticas.

16. DOS RECURSOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 16.1. Os recursos orçamentários para a presente licitação correrão por conta da dotação abaixo especificada, no valor total de **R\$ 212.927,50** (Duzentos e doze mil, novecentos e vinte e sete reais e cinquenta centavos), cujas fontes serão:

ÓRGÃO: 04.001 – SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Despesa: **23**

Projeto Atividade: 2.028 - Manutenção Da Secretaria De Gestão Administrativa E Financeira

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

Despesa: **29**

Projeto Atividade: 2.030 Encargos Gerais do Município

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

ÓRGÃO: 18.001 – FUNDO DA SAÚDE

Despesa: **13**

Projeto Atividade: 2.121 - Blges: Bloco De Gestão Do Sus

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

Despesa: **16**

Projeto Atividade: 2.122 - Blatb: Bloco Atenção Básica

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

ÓRGÃO: 16.001 – FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Despesa: **19**

Projeto Atividade: 2.119 - Manutenção Da Secretaria De Assistência Social

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

ÓRGÃO: 08.010 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E AGRICULTURA

Despesa: **158**

Projeto Atividade: 2.035 - Manutenção Da Secretaria De Infraestrutura

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

Despesa: **219**

Projeto Atividade: 2.044 – Manutenção Dos Serviços De Desenvolvimento Agrícola

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

ÓRGÃO: 06.001 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Despesa: **93**

Projeto Atividade: 2.173 - Manutenção Da Secretaria de Educação

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

17. DA FORMA DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pelo Departamento de Contabilidade e Finanças do Município de Joaçaba/SC, quando houver a prestação dos serviços, de forma parcelada conforme descrito abaixo:

- a. 25% (vinte e cinco por cento) após a homologação das inscrições; e
- b. 75% (setenta e cinco por cento) após o encerramento do seletivo com a devida homologação do resultado final pela autoridade competente.

17.1.1. O pagamento só poderá ser efetuado após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado.

17.1.2. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, preferencialmente, em banco público (Banco do Brasil ou Caixa), cujos dados (banco, agência, nº da conta), deverão ser informados pela proponente na Nota Fiscal.

17.1.2.1. Caso não seja mencionado na Nota Fiscal os dados bancários da empresa, o pagamento será por meio de boleto bancário.

17.2. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para:

- ✓ PREFEITURA DE JOAÇABA, Avenida XV de Novembro, 378, centro, CNPJ/MF nº 82.939.380/0001-99 (órgão gerenciador).
- ✓ FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, Rua Getúlio Vargas, 205, CNPJ nº 10.594.533/0001-00 (órgão participante).
- ✓ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JOAÇABA, Av. XV de Novembro, 378, CNPJ nº 02.247.113/0001-11 (órgão participante).

17.2.1. A Nota Fiscal deverá ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados' por ocasião da habilitação.

- 17.2.2. O proponente vencedor deverá mencionar na nota fiscal os dados bancários da empresa, uma vez que o pagamento será efetuado através de crédito bancário, bem como o número do empenho e do processo licitatório.
- 17.2.3. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município de Joaçaba do ressarcimento de qualquer prejuízo para a proponente vencedora.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:
- 18.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente;
- 18.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 18.1.3. Der causa à inexecução total do contrato ou instrumento equivalente;
- 18.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 18.1.5. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 18.1.6. Não celebrar a Ata, contrato ou instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a celebração, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 18.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 18.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 18.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou instrumento equivalente;
- 18.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 18.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 18.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 18.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 18.2.1. **ADVERTÊNCIA:** Quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 18.2.2. **MULTA:** Na ocorrência de atraso injustificado para assinatura do Contrato, para o início da execução dos serviços ou entrega dos produtos/materiais, inexecução parcial ou total do contrato, as multas a serem aplicadas observarão os seguintes parâmetros:
- a. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de mora na assinatura deste ou atraso no início da execução dos serviços ou entrega dos produtos/materiais, até o máximo de 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b. Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato;
- c. 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.
- 18.2.2.1. Será configurada a inexecução total do objeto, quando:
- a. Houver atraso injustificado, do início dos serviços ou entrega dos produtos/materiais, na totalidade requerida, por mais de 07 (sete) dias corridos após o recebimento pela Contratada da ordem de serviço.
- b. Todos os serviços executados e/ou produtos/materiais fornecidos não forem aceitos pelo Município por não atenderem às especificações deste documento, durante 30 (trinta) dias consecutivos de prestação dos serviços ou entrega de materiais.
- 18.2.2.2. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à proponente Contratada:
- a. Se o valor a ser pago à proponente Contratada não for suficiente para cobrir o valor da multa, fica está obrigada a recolher a importância devida no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da comunicação oficial.
- b. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela proponente Contratada ao Município, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 18.2.3. **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “18.1.2”, “18.1.3” e “18.1.4” do subitem 18.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

- 18.2.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “18.1.8”, “18.1.9”, “18.1.10” e “18.1.11” do subitem 18.1, bem como nas alíneas “18.1.2”, “18.1.3” e “18.1.4”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 18.3. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 18.4. Todas as sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 18.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 18.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 18.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 18.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 18.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- 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 o Contratante;
 - e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 18.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 18.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 18.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 18.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 18.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

19. DAS PENALIDADES

- 19.1. Nos termos dos dispositivos legais, se o licitante, convocado no prazo estipulado, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo máximo previsto na lei 14.133/21, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 19.2. O atraso injustificado na execução do objeto, no fornecimento dos produtos/materiais de forma inadequada, ou ainda, não atendimento da notificação, sujeitará a proponente vencedora à multa de mora, no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor registrado em ata.
- 19.3. No caso de inexecução total ou parcial do objeto, multa de 10% sobre o valor registrado em ata, a ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial da decisão definitiva.
- 19.4. As penalidades aludidas acima não impedem que a Administração aplique as outras sanções previstas em Lei.

20. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 20.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.
- 20.2. **A impugnação e/ou pedido de esclarecimento deverá ser realizada exclusivamente por forma eletrônica no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.**
- 20.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 20.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao Art. 55, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.
- 20.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.
- 20.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 20.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.
- 20.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

21. DA PROTEÇÃO E INFORMAÇÃO DE DADOS – LGPD

- 21.1. A proponente vencedora obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham acesso, inclusive em razão do fornecimento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados

Pessoais, determinação de órgãos reguladores e/ou fiscalizadores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

- 21.2. Tanto o Município de Joaçaba quanto a proponente vencedora deverão fornecer e solicitar umas às outras apenas os dados estritamente necessários ao cumprimento do presente, devendo ser realizado o tratamento adequado das informações a que tiver acesso.
- 21.3. Os dados pessoais aos quais o Município de Joaçaba tiver acesso em razão da execução da Ata de Registro de Preços não poderão ser revelados ou compartilhados com terceiros, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos, encaminhamentos ou outros meios que reflitam as referidas informações, ressalvados os casos em que houver prévia autorização por escrito da Prefeitura Municipal de Joaçaba.
- 21.4. O Município de Joaçaba e a proponente vencedora ficam obrigadas a manter preposto para comunicação para os assuntos pertinentes a Lei 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.
- 21.5. O Município de Joaçaba e a proponente vencedora deverão implementar e manter medidas técnicas/administrativas suficientes para garantir a segurança, a proteção, a confidencialidade, o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham acesso, evitando os acessos não autorizados, acidentes, vazamento acidentais ou ilícitos que causem destruição, perdas, alterações, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não autorizado.
- 21.6. O Município de Joaçaba e a proponente vencedora deverão manter sigilo sobre os dados pessoais de empregados, colaboradores, servidores ou qualquer pessoa física aos quais eventualmente tenham acesso, respeitando todos os protocolos exigidos pela Lei Federal nº 13.709/2018, bem como legislação complementar e orientações emitidas pelas ANPD (Autoridade Nacional de Proteção de Dados).
- 21.7. O Município de Joaçaba e a proponente vencedora deverão assegurar que todos os seus servidores, empregados, colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, alertando-os sobre as responsabilidades decorrentes do descumprimento de tal dever.
- 21.8. O Município de Joaçaba e a proponente vencedora cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e demais normas de proteção de dados, bem como no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo, naquilo que couber.
- 21.9. O Município de Joaçaba e a proponente vencedora notificarão formalmente umas às outras, e imediatamente, a respeito de qualquer ocorrência relativa a eventual descumprimento das disposições relativas à proteção de dados pessoais que tenham relação com o objeto do presente contrato/ata, promovendo todas as ações necessárias à solução dos problemas que venham ser causados por seus empregados e/ou colaboradores.
- 21.10. Considera-se ocorrência qualquer incidente que implique em violação ou risco de violação de dados pessoais, relativo a acesso, coleta, armazenamento, tratamento, compartilhamento e eliminação de dados, que possa gerar eventuais prejuízos aos titulares e/ou questionamento das autoridades competente.
- 21.11. Eventuais responsabilidades do Município de Joaçaba e da proponente vencedora serão apuradas conforme estabelecido no contrato/ata e também de acordo com o que dispõe a legislação aplicável, observado o contraditório e a ampla defesa.
- 21.12. Em caso de ocorrência de prejuízo aos titulares de dados e/ou às partes decorrentes da não observância nas normas constantes neste termo, a parte que der causa ao prejuízo se obriga a indenizar a outra pelos danos sofridos, sejam eles de natureza patrimonial ou extrapatrimonial, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, respeitando o contraditório e ampla defesa.

- 21.13. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em mesmo vigor após a extinção das relações contratuais/editais.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 22.2. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo(a) Pregoeiro(a).
- 22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.
- 22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, 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 e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.8. 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.
- 22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observando os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 22.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato/ata ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 22.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.
- 22.12. A Prefeitura Municipal de Joaçaba/SC poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.
- 22.12.1. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato/ata.
- 22.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.
- 22.13. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

- 22.14. Para os casos omissos do presente Edital aplicar-se-á o disposto na Lei 14.133/21 e suas alterações e Lei Complementar nº 123/2006.
- 22.15. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos: www.portaldecompraspublicas.com.br e www.joacaba.sc.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Setor de Compras e Licitações do Município de Joaçaba, situado no endereço Avenida XV de Novembro, nº 378, Centro, nos dias úteis, no horário das 13h00 às 19h00, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados, ou pelos telefones (49) 3527-8805/3527-8815/3527-8828.
- 22.16. O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas surgidas em decorrência desta licitação é o da Comarca de Joaçaba/SC, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.
- 22.17. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 22.17.1. Anexo I – Termo de Referência;
 - 22.17.2. Anexo II - Das vagas e especificações;
 - 22.17.3. Anexo III – Estimativa de Preços;
 - 22.17.4. Anexo IV - Modelo de Declaração de Boa Situação/Capacidade Financeira;
 - 22.17.5. Anexo V – Modelo de Cadastro do Responsável pela Assinatura da Ata de Registro de Preços;
 - 22.17.6. Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preços;
 - 22.17.7. Anexo VII – Minuta do Contrato.

Joaçaba/SC, 29 de dezembro de 2025.

MUNICÍPIO DE JOAÇABA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LUIZ CARLOS MARTIN – Secretário



PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 241/2025/PMJ
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2025/PMJ

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

O Termo de Referência encontra-se anexados ao Processo Licitatório e também estão disponibilizados nos endereços eletrônicos: www.portaldecompraspublicas.com.br e www.joacaba.sc.gov.br (Transparência>Licitações>Pregão).

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 241/2025/PMJ**
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2025/PMJ**ANEXO II**
DAS VAGAS E ESPECIFICAÇÕES

****ESTAS ESPECIFICAÇÕES PODERÃO SER ALTERADAS NA FASE PREPARATÓRIA DE CADA EDITAL CONFORME DEMANDA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VAGAS	HABILITAÇÃO MÍNIMA	TIPO DE PROVA
1	Agente de Combate a Endemias	CR	Formação: Ensino Médio completo.	Prova objetiva + títulos
2	Agente Comunitário de Saúde	CR	Ensino Médio Completo. Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	Prova Objetiva
3	Assistente Social	CR	Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão	Prova objetiva + títulos
4	Atendente De Farmácia	CR	Ensino Médio Completo e curso de atendente/balconista ou técnico em farmácia com carga horária mínima de 240 horas/aula, em instituição reconhecida pelo MEC	Prova objetiva + títulos
5	Auxiliar de Enfermagem	CR	Ensino Médio Completo e Curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	Prova objetiva
6	Auxiliar de Serviços Internos	1	No ato da nomeação 4ª série do ensino fundamental e no término do estágio probatório, comprovante de conclusão de ensino fundamental	Prova Objetiva
7	Auxiliar De Saúde Bucal	1	Ensino Médio completo e Curso de Auxiliar em Saúde Bucal e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão	Prova objetiva + títulos
8	Cirurgião Dentista	CR	Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	Prova objetiva + títulos
9	Cuidador	CR	Ensino fundamental completo e curso de cuidador com duração de no mínimo 100 (cem) horas de duração	Prova objetiva
10	Enfermeiro	CR	Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da	Prova objetiva + títulos



			Profissão.	
11	Engenheiro Civil	CR		
12	Farmacêutico	CR	Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão	Prova objetiva + títulos
13	Farmacêutico Bioquímico – Análises Clínicas	CR	Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão	Prova Objetiva + Títulos
14	Fisioterapeuta	CR	Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão	Prova objetiva + títulos
15	Fonoaudiólogo	1	Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão	Prova objetiva + títulos
16	Médico Dermatologista	CR	Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão	Prova objetiva + títulos
17	Médico Geriatra	CR	Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão	Prova objetiva + títulos
18	Médico Ginecologista	CR	Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão	Prova objetiva + títulos
19	Médico Pediatra (20 horas)	CR	Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão	Prova objetiva + títulos
20	Médico Psiquiatra	CR	Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão	Prova objetiva + títulos
21	Médico Pneumologista	CR	Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão	Prova objetiva + títulos
22	Médico Urologista	CR	Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão	Prova objetiva + títulos
23	Médico 40h	CR	Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	Prova objetiva + títulos
24	Monitor De Artes (20 Horas)	CR	Ensino Superior Completo, com especialização em Artes.	Prova objetiva + títulos
25	Monitor Social			
26	Motorista	CR	Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D".	Prova Objetiva + Prova Prática



27	Motorista Socorrista SAMU*	CR	Ensino Médio Completo; Experiência mínima comprovada de dois anos de trabalho como motorista; Habilitação profissional como motorista de veículos de transporte de pacientes, de acordo com a legislação em vigor (Código Nacional de Trânsito) tendo a Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D". Certificado de participação em Curso de Direção Defensiva. Estar uniformizado em todo o período de trabalho no SAMU. Cumprir escala de serviço estabelecida na forma 12/36. Fica autorizada a disponibilização de outros servidores para atender as necessidades do programa. O servidor será lotado no SAMU básico, e em caso de devolução da base para o SAMU estadual o servidor será realocado nas unidades da Secretaria de Saúde.	Prova Objetiva + Prova Prática
28	Musicoterapeuta (20 Horas)	CR	Ensino Superior Completo em Musicoterapia	Prova objetiva + títulos
29	Nutricionista	CR	Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	Prova objetiva + títulos
30	Professor De Anos Iniciais	CR	Habilitação em nível superior, em curso de Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Séries Iniciais	Prova objetiva + títulos
31	Professor De Educação Infantil	CR	Habilitação em nível superior, em curso de Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil	Prova objetiva + títulos
32	Professor De Artes	CR	Habilitação em nível superior, em curso de licenciatura específico na área de Artes.	Prova objetiva + títulos
33	Professor De Ciências	CR	Habilitação em nível superior, em curso de licenciatura específico na área de Ciências.	Prova objetiva + títulos
34	Professor De Educação Especial	CR	Licenciatura em Educação Especial.	Prova objetiva + títulos
35	Professor De Educação Física	CR	Licenciatura em Educação Física + carteira do CREF.	Prova objetiva + títulos
36	Professor De Geografia	CR	Habilitação em nível superior, em curso de licenciatura específico na área de Geografia.	Prova objetiva + títulos
37	Professor De História	CR	Habilitação em nível superior, em curso de licenciatura específico na área de História.	Prova objetiva + títulos
38	Professor De Língua Inglesa	CR	Habilitação em nível superior, em curso de licenciatura específico na área de Língua Inglesa.	Prova objetiva + títulos
39	Professor De Língua Portuguesa	CR	Habilitação em nível superior, em curso de licenciatura específico na área de Língua Inglesa.	Prova objetiva + títulos



40	Professor de Matemática	CR	Habilitação em nível superior, em curso de licenciatura específico na área de Matemática.	Prova objetiva + títulos
41	Professor de Informática	CR	Licenciatura em Informática, com no mínimo 300 horas de curso de aperfeiçoamento em Informática	Prova objetiva + títulos
42	Professor de Música	CR		Prova objetiva + títulos
43	Professor De Dança	CR	???	Prova objetiva + títulos
44	Professor de Espanhol	CR	???	Prova objetiva + títulos
45	Profissional De Apoio Escolar	CR	Ensino Médio Completo	Prova objetiva + títulos
46	Psicopedagogo	CR	Ensino Superior completo em Pedagogia com especialização em Psicopedagogia, com no mínimo 200h de capacitação em Psicopedagogia. Registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	Prova objetiva + títulos
47	Profissional de Educação Física	CR	Curso superior em Educação Física, bacharelado ou licenciatura, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 235/2013)	Prova objetiva + títulos
48	Psicólogo	CR	Formação: Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	Prova objetiva + títulos
49	Técnico Em Administração	CR	Formação: Ensino Médio completo.	Prova objetiva + títulos
50	Técnico em Edificações	CR		
51	Técnico De Enfermagem Samu*	CR	Ensino Médio Completo. Certificado de conclusão de curso de técnico de enfermagem (ensino regular); Registro do órgão responsável - COREN-SC. Fica autorizada a disponibilização de outros servidores para atender as necessidades do programa. O servidor será lotado no SAMU básico, e em caso de devolução da base para o SAMU estadual o servidor será realocado nas unidades da Secretaria de Saúde	Prova objetiva + títulos
52	Técnico Em Enfermagem	CR	Ensino Médio completo e curso Técnico em Enfermagem e registro no Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão	Prova objetiva + títulos
53	Técnico Em Laboratório	CR	Ensino Médio completo e curso técnico profissionalizante na área, com habilitação legal para o exercício da profissão	Prova objetiva + títulos
54	Terapeuta Ocupacional	CR	Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho	Prova objetiva + títulos

			ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão	
55	Terapeuta Oriental	CR	Ensino Superior completo na área de atuação e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	Prova objetiva + títulos
56	Pedagogo	CR	Requisitos para o cargo: Habilitação legal para o exercício da profissão. (Redação dada pela Lei Complementar nº 520/2025)	Prova objetiva + títulos

* Fica autorizada a disponibilização de outros servidores para atender as necessidades do programa. O servidor será lotado no SAMU básico e em caso de devolução da base para o SAMU estadual o servidor será realocado em unidades da Secretaria de Saúde.

** mensais em regime de escala.

* Na remuneração do cargo será instituído o direito à Parcela Variável de Complementação Remuneratória, conforme Lei municipal 5633/2023.

1. ESPECIFICAÇÕES DA EDUCAÇÃO:

Nos cargos de Professor, caso não haja candidatos com habilitação específica completa para assumir a vaga, será formada uma lista secundária de classificados, composta por candidatos que estejam cursando, no mínimo, a quinta fase do curso de graduação específico correspondente ao cargo, exceto para cargos que exijam registro do Conselho; ex: Educação Física. Nos cargos da Educação para 20h e 40h ter somente uma lista de habilitados e 1 lista de não habilitados.

O candidato convocado para assumir a vaga que não aceitar a nomeação será automaticamente remanejado para o final da lista de espera de sua respectiva categoria. Assim, os candidatos com habilitação completa, que recusarem a vaga, serão deslocados para o final da lista principal, mantendo-se a ordem de classificação entre os demais habilitados. Caso as vagas disponíveis não sejam supridas por candidatos habilitados, será então convocada a lista secundária dos candidatos que estejam cursando a partir da quinta fase do curso de graduação exigido.

O candidato aprovado e convocado para assumir o cargo, terá um prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da convocação, para se apresentar ao setor de RH da Prefeitura, para tomar posse. O não comparecimento dentro do prazo acarretará perda do direito à vaga. Entretanto, o candidato poderá, mediante requerimento formal apresentado no prazo de até 10 (dez) dias a contar da convocação, solicitar sua reclassificação para o final da lista, permanecendo habilitado para futuras convocações.

Ressalta-se que, inicialmente, as primeiras vagas disponíveis serão destinadas ao provimento de Professor Regente. Após o preenchimento dessas vagas, serão convocados os candidatos subsequentes para as funções de Professor Volante e Apoio Pedagógico. Concluído o chamamento inicial, os demais candidatos classificados poderão ser convocados posteriormente, de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Municipal.

As vagas ofertadas poderão ter carga horária de 40 (quarenta), 30 (trinta) ou 20 (vinte) horas semanais, conforme a necessidade do Município e o regime de trabalho estabelecido para cada função.

2. ESPECIFICAÇÕES AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

Para o cargo de agente comunitário de saúde temporário, as mesmas tem a contratação regulamentada pela LC n. 140/2007, tendo vínculo empregatício regido pela CLT, sendo regidas pelo Regime Geral de Previdência Social.

Notas Explicativas:

Ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, em conformidade com a Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, é requisito essencial para a assunção do cargo público conforme Art.6º:

- I. residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público;
- II. ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas (Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018);
- III. ter concluído o ensino médio (Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018).

2.1. ENDEREÇOS DAS UNIDADES PARA CONTRATAÇÃO DOS AGENTES DE SAÚDE:

LOCAL
Agente Comunitário de Saúde Centro 2 - Rua Olívia Scarpetta Zago, n. 123, Bairro Cruzeiro do Sul.
Agente Comunitário de Saúde ESF Centro 1 - Rua Roberto Trompowsky, n.º 244, centro.
Agente Comunitário de Saúde ESF Vila Pedrini - Rua Antonio Nunes Varella, s/n – Bairro Vila Pedrini.
Agente Comunitário de Saúde ESF Vila Remor - Rua Rosa Heberle, s/n – Bairro Vila Remor.
Agente Comunitário de Saúde ESF São Brás - Estrada Mun. Orestes Genuíno Grando, s/n – Bairro São Brás.
Agente Comunitário de Saúde ESF Nossa Senhora de Lourdes - Avenida Santa Luzia, s/n – Bairro Nossa Senhora de Lourdes.
Agente Comunitário de Saúde ESF Santa Terezinha - Avenida Santa Terezinha, 453, Centro.
Agente Comunitário de Saúde ESF Frei Bruno - Avenida Caetano Natal Branco, s/n – Bairro Frei Bruno.
Agente Comunitário de Saúde ESF Santa Tereza - Rua Pedro Kunz, s/n – Bairro Santa Tereza.
Agente Comunitário de Saúde ESF Santa Tereza - Rua Marcelino Champagnat, n. 1349, Bairro Santa Tereza.
Agente Comunitário de Saúde UBS Santa Helena – Rua Joeli Zibetti, s/n – Interior.
Agente Comunitário de Saúde UBS Nova Petrópolis – Rua 03 de Outubro, s/n – Interior.
Agente Comunitário de Saúde UBS Clara Adélia- Rua Hamilton Rossin, s/n – Interior.

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 241/2025/PMJ**
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2025/PMJ**ANEXO III**
ESTIMATIVA DE PREÇOS

ITEM	QTDE	UN	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO (R\$)	VALOR TOTAL MÁXIMO (R\$)
1	3	SVÇ	Processo Seletivo para cargos de nível fundamental, médio e superior com prova prática	66.995,00	200.985,00
2	1	SVÇ	Processo Seletivo para emprego público de Agente Comunitário de Saúde	11.942,50	11.942,50
TOTAL					212.927,50



PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 241/2025/PMJ
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2025/PMJ

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE BOA SITUAÇÃO/CAPACIDADE FINANCEIRA

A empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____,
sediada a Rua _____, Nº _____, Bairro _____, da cidade de
_____ – _____, **DECLARA** sob as penas da lei, que goza de boa capacidade
financeira necessária para o bom funcionamento da empresa.

Declara, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar
todos os documentos ou informações que comprovarão as demonstrações.

_____, ____ de _____ de 2025.

ASSINATURA
NOME DO CONTADOR DA EMPRESA
CRC nº xxxxxxxx



PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 241/2025/PMJ
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2025/PMJ

ANEXO V

MODELO DE CADASTRO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: Registro de preços para a contratação eventual e futura de empresa especializada na prestação de serviços abrangendo todas as etapas de elaboração, aplicação, execução, correção e divulgação dos resultados, referentes à realização de processo seletivo para formação de cadastro de reserva, destinado à Administração Municipal de Joaçaba/SC.

ORGÃO GERENCIADOR: Município de Joaçaba, através da Secretaria de Administração e Finanças.

EMPRESA: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____ N. _____, complemento: _____,
Bairro: _____, Município de _____ - Estado _____.
Telefones/DDD: _____
Email: _____

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO ATA:

Nome Completo: _____
CPF: _____
Cargo: _____

Assinatura digital: () SIM () NÃO

_____, ____ de _____ de 2025.

Nome, CPF, cargo e assinatura do representante legal

OBSERVAÇÕES:

1. A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.
2. Caso o responsável pela assinatura da Ata não seja o proprietário, deverá encaminhar a procuração registrada válida e lhe dando esses poderes.

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 241/2025/PMJ**
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2025/PMJ**ANEXO VI**
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. ____/2026**

O MUNICÍPIO DE JOAÇABA/SC, por intermédio da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 82.939.380/0001-99, representado(a) neste ato pelo(a) Secretário(a), **Sr(a). LUIZ CARLOS MARTIN**, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico n. 55/2025/PMJ – Processo Licitatório n. 241/2025/PMJ, RESOLVE registrar os preços da Empresa _____, na qualidade de **DETENTORA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n. _____, estabelecida na _____, Bairro _____, no Município de _____/_____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____.xxx.xxx-____, de acordo com a classificação por ela alcançada e, nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal n. 14.133/21, Lei Complementar n. 123/2006 e suas alterações, Decreto Federal nº 10.024/2019, dentre outras cominações legais, e, em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto o Registro de preços para a contratação eventual e futura de empresa especializada na prestação de serviços abrangendo todas as etapas de elaboração, aplicação, execução, correção e divulgação dos resultados, referentes à realização de processo seletivo para formação de cadastro de reserva, destinado à Administração Municipal de Joaçaba/SC.

2. DA FORMA DE EXECUÇÃO

- 2.1. O objeto deverá ser fornecido, respectivamente, de acordo com as especificações desta Ata.
- 2.2. Os serviços, objeto do presente Edital, deverão compreender a elaboração de editais, definição dos conteúdos programáticos, elaboração, aplicação e correção das provas objetivas e práticas, análise de títulos, disponibilização de fiscais e análise dos eventuais recursos, conforme os cargos e vagas apresentadas.
- 2.3. Os cargos e suas respectivas especificações estão descritos no **Anexo II** deste Edital, estas especificações poderão sofrer alterações na fase preparatória de cada edital conforme demanda da administração municipal.
- 2.4. A detentora será responsável pela elaboração do edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do teste seletivo, conteúdo programático e bibliografia, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, mediante prévia aprovação do Município.
- 2.5. A detentora deverá estabelecer contato com o Município imediatamente após a homologação deste Processo de Licitação, a fim de iniciar a elaboração dos editais e adotar todas as medidas cabíveis para que as ações aconteçam dentro dos prazos previstos.
- 2.6. Os processos seletivos para contratação temporária deverão contar uma Comissão Fiscalizadora, a ser nomeada pelo Município.
- 2.7. **O prazo para a publicação dos editais é de até 20 (vinte) dias corridos após a solicitação formal do Município.**

- 2.8. Todo o processo seletivo deverá ser divulgado no site da detentora, que por sua vez deverá repassar todos os arquivos para serem divulgados no site oficial da Prefeitura de Joaçaba.
- 2.9. O fornecimento dos serviços será solicitado pelas Secretarias do Município de Joaçaba/SC, conforme solicitação formal que será encaminhada via e-mail ou Whatsapp à detentora.
- 2.10. Os itens serão executados de acordo com as necessidades das secretarias solicitantes, durante o período de vigência do Contrato ou Ata.
- 2.11. Durante a vigência do Contrato ou Ata, a detentora fica obrigada a executar os serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas e nos prazos estipulados neste Edital e seus anexos.
- 2.12. A execução abrangerá todos os procedimentos referentes à realização do processo seletivo, compreendendo todas as etapas dos serviços objeto deste Edital, que deverão ser executadas imediatamente, conforme cronograma a ser definido entre o Município de Joaçaba e detentora.
- 2.13. Deverá ser elaborado o edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do processo, conteúdo programático e bibliografia, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, mediante prévia aprovação do Município de Joaçaba.
- 2.14. Todos os atos inerentes ao processo seletivo deverão ser informatizados, desde as inscrições até o resultado final.
- 2.15. Deverão ser montados e disponibilizados para a Administração Municipal relatórios parciais e finais contendo todos os atos decorrentes da realização do processo seletivo.
- 2.16. A detentora deverá disponibilizar apoio técnico-jurídico em todas as etapas do processo seletivo e executar seus trabalhos sob a orientação da Comissão de Acompanhamento.
- 2.17. Os critérios de desempate deverão utilizar recursos técnicos que impeçam empates entre candidatos.
- 2.18. A detentora deverá estabelecer contato com o Município imediatamente após a homologação do processo licitatório, a fim de iniciar a elaboração dos editais e adotar todas as medidas necessárias para o cumprimento dos prazos.
- 2.19. A detentora deverá entregar, em tempo hábil, os arquivos eletrônicos necessários ao cumprimento das obrigações acessórias referentes ao sistema e-Sfinge do Tribunal de Contas, conforme os moldes e formatos definidos pela Betha Sistemas.
- 2.20. A detentora deverá disponibilizar estrutura adequada para a realização das inscrições por meio eletrônico, com pagamento via boleto bancário, cujo valor será direcionado diretamente para a conta indicada pelo Município.
- 2.21. Para a prova de títulos, os documentos deverão ser entregues em data e local estabelecidos nos editais.
- 2.22. Caberá à detentora apreciar e homologar todas as inscrições realizadas, bem como mapear, preparar, inspecionar e organizar os locais de prova.
- 2.23. A detentora deverá treinar a equipe de coordenação e fiscalização, elaborar, reproduzir, aplicar e corrigir as provas escritas, práticas e de títulos, quando houver.
- 2.24. As provas deverão ser impressas em ambiente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas, e acondicionadas em envelopes lacrados e indevassáveis, a serem entregues no dia e horário estipulados para a realização das provas, nas salas previamente determinadas.
- 2.25. Os envelopes deverão ser abertos na presença dos fiscais e candidatos. Ao término da aplicação, as provas deverão ser novamente lacradas, na presença dos fiscais e de três candidatos remanescentes, que rubricarão o lacre.
- 2.26. A detentora deverá providenciar o local para a realização das provas.

- 2.27. As salas destinadas à realização das provas deverão obedecer às diretrizes de distanciamento entre candidatos, devendo haver, no mínimo, dois fiscais por sala.
- 2.28. Deverá ser fornecido o gabarito oficial no prazo máximo de vinte e quatro horas após o término das provas objetivas.
- 2.29. A detentora deverá emitir, em sistema informatizado, relatórios parciais em todas as fases do certame, bem como analisar os recursos referentes às inscrições, provas e resultados finais, emitindo parecer individualizado.
- 2.30. Deverá aplicar a prova de títulos e realizar a respectiva avaliação, emitir a relação de classificados e apreciar os recursos administrativos interpostos pelos candidatos sobre todas as fases e resultados, emitindo parecer individualizado.
- 2.31. O objeto deste Edital não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, para terceiros.
- 2.32. As despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência no Município para a execução do objeto, são de inteira responsabilidade da detentora.
- 2.33. Serão de total responsabilidade da detentora, eventuais danos decorrentes de acidentes de veículos quando do deslocamento para realização dos trabalhos contratados, sejam eles pessoais, materiais ou morais, inclusive de terceiros, além de notificações por infrações ao Código de Trânsito Brasileiro.
- 2.34. O Município reserva-se no direito de exercer ampla fiscalização da execução dos serviços, verificando se estão sendo cumpridos os termos contratuais, não se excluindo a detentora da responsabilidade por qualquer irregularidade.
- 2.35. A prestação dos serviços de forma inadequada que não atenderem às exigibilidades não serão recebidos e o pagamento ficará suspenso até sua regularização de forma integral.
- 2.36. DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS**
- 2.36.1. A detentora deverá em todas as etapas do processo seletivo:
- 2.36.1.1. Primar pela observância dos princípios norteadores da administração pública, em especial da legalidade, tendo em vista a legislação municipal em vigor, obedecendo aos preceitos constantes na Lei Orgânica Municipal, na Lei 2.369/10, na Lei Complementar Municipal nº 118/11 e alterações, na Lei nº 001/1993 e demais legislação pertinente;
- 2.36.1.2. Manter sigilo em todos os aspectos pertinentes à elaboração e aplicação das provas e tomar as providências que julgar necessárias, além das impostas pela lei e por este termo de referência, visando à garantia de que todos os candidatos participem em igualdades de condições;
- 2.36.1.3. Objetivar a classificação do candidato com as melhores condições de desempenho no cargo pretendido, a fim de oferecer serviços de boa qualidade aos cidadãos.
- 2.37. DAS INSCRIÇÕES**
- 2.37.1. As inscrições serão de responsabilidade da detentora e serão admitidas exclusivamente via internet, no site da mesma. O Município de Joaçaba não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas por quaisquer motivos de ordem técnica ou por procedimento indevido dos usuários.
- 2.37.2. São condições para a inscrição:
- a. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - b. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse;
 - c. Encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - d. Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
 - e. Fornecer com exatidão todos os demais dados necessários para o preenchimento da ficha de inscrição;
 - f. Conhecer e estar de acordo com as exigências do edital. Será indeferida a inscrição do candidato que indicar cargo público cuja vaga não esteja prevista, deixar de indicá-lo ou que indicar mais de um cargo.
- 2.37.3. Ao efetuar a inscrição o candidato está declarando formalmente que preenche as condições de inscrição exigidas no edital.
- 2.37.4. Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão da seleção em igualdade de

condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local da realização das provas, desde que a deficiência não seja óbice ao desempenho das atividades do cargo.

- 2.37.5. Os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma junta médica oficial para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
- 2.37.6. Os candidatos que necessitem de condições especiais para a realização de provas deverão mencionar no momento da inscrição, indicando as condições especiais que necessitam para a realização das provas. A decisão desses requerimentos caberá à detentora que poderá solicitar documentos ou exames para fins de comprovação das condições do candidato.

2.38. DOS VALORES DE INSCRIÇÃO

- 2.38.1. Os valores a serem pagos pelos candidatos, a título de inscrição, constituir-se-ão em receita ao erário municipal, sendo:
- Valor de R\$ 30,00 (Trinta) reais, para os cargos de Nível Fundamental;
 - Valor de R\$ 50,00 (Cinquenta) reais, para os cargos de Nível Médio;
 - Valor de R\$ 80,00 (Oitenta) reais, para os cargos de Nível Superior.

2.39. PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS NO DIA DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 2.39.1. As provas deverão ser realizadas obrigatoriamente em um domingo;
- 2.39.2. A detentora deverá disponibilizar lista de presença com nome e respectivo número de inscrição para a assinatura dos candidatos;
- 2.39.3. O local de realização da prova é responsabilidade da detentora, deverá estar devidamente sinalizado possibilitando aos candidatos a fácil identificação da sala onde irá realizar o processo seletivo;
- 2.39.4. Os pacotes contendo as provas devem estar lacrados, sendo abertos nos respectivos locais de aplicação das provas e no testemunho de três candidatos;
- 2.39.5. Na realização das provas objetivas os três últimos candidatos deverão deixar o local de prova ao mesmo tempo, após presenciarem o lacre dos cartões resposta;
- 2.39.6. As provas objetivas deverão observar o limite máximo de 04 (quatro) horas, podendo os candidatos ausentarem-se da sala somente após decorrido 01 (uma) hora do início das provas;
- 2.39.7. As provas práticas deverão obedecer ao limite mínimo de 10 (dez) minutos e máximo de 20 (vinte) minutos por candidato;
- 2.39.8. As provas práticas deverão conter critérios objetivos de julgamento a fim de manter a isonomia do certame;
- 2.39.9. A realização das provas objetivas deverá anteceder a prova prática quando for o caso;
- 2.39.10. Todo e qualquer evento estranho à realização das provas deverá ser registrado em ata pelos fiscais.

2.40. DA FISCALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 2.40.1. A detentora deve providenciar, nos locais onde serão realizadas as provas, no mínimo, 02 (dois) fiscais por sala, mais fiscais em quantidade suficiente nos corredores e banheiros disponíveis no estabelecimento. A remuneração dos fiscais será responsabilidade da detentora.
- 2.40.2. Cabe a detentora o recrutamento e treinamento, com antecedência necessária, de todos os fiscais de provas.
- 2.40.3. A detentora deverá disponibilizar, em cada local em que as provas serão realizadas, profissionais de segurança física e eletrônica, habilitados para a realização de suas tarefas emergenciais no processo seletivo simplificado e em todas as suas etapas.

2.41. DO CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS PELA DETENTORA:

- 2.41.1. A detentora deverá seguir os prazos previstos no cronograma abaixo descrito, respeitando o prazo de 2 (dois) dias úteis de antecedência para encaminhamento à Prefeitura de Joaçaba de documentos que necessitem de publicação.
- 2.41.2. Na data definida para a entrega do Edital Provisório para aprovação a detentora deverá apresentar cronograma próprio contendo as datas previstas para cada etapa do Processo Seletivo.

DESCRIÇÃO DA ETAPA/FASE	PRAZO
Edital Provisório para aprovação.	Até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato.
Publicação dos Editais Definitivos.	Até 10 (dez) dias corridos após a aprovação/devolução do Edital provisório.



Período de Inscrições.	De 15 dias corridos.
Data limite para expedição de ato específico indicando as inscrições deferidas e indeferidas.	Até 05 (cinco) dias corridos após o término das inscrições.
Período de recurso referente ao indeferimento de Inscrição.	02 dias úteis após a publicação das inscrições.
Data da realização das provas.	Máximo de 10 (dez) dias corridos após o término das Inscrições.
Divulgação do conteúdo das provas objetivas e respectivo gabarito provisório (quanto a este item não há a necessidade de encaminhamento oficial ao Município, podendo apenas ser repassado por e-mail e publicado no site da empresa).	Até 02 dias úteis após a realização da prova.
Período de Recursos.	02 dias úteis após a divulgação do gabarito provisório.
Divulgação do gabarito definitivo.	Até 5 (cinco) dias corridos após o julgamento dos recursos.
Divulgação da lista de candidatos aptos a realizarem a prova prática.	Até 03 (três) dias úteis após a divulgação do gabarito Definitivo.
Prova prática.	Domingo seguinte a divulgação da listagem dos candidatos aptos à prova prática.
Período de recurso prova prática.	2 (dois) dias úteis após a realização da prova.
Data limite para homologação do resultado final.	Até 5 (cinco) dias corridos após recursos da prova prática.

2.42. DA ELABORAÇÃO DAS PROVAS

2.42.1. Prova Objetiva:

- 2.42.1.1. As questões deverão ser originais, elaboradas por banca constituída exclusivamente por profissionais devidamente qualificados com experiência em concursos/processos seletivos, com notório saber, nos seus respectivos campos de conhecimento.
- 2.42.1.2. As questões da prova objetiva devem visar à identificação do raciocínio lógico e a capacidade de interpretação dos enunciados discursivos dos candidatos.
- 2.42.1.3. No caso de divergência interpretativa doutrinária, no enunciado da questão deverá estar indicada a fonte doutrinária a que faz referência, que obrigatoriamente constará da bibliografia básica indicada aos candidatos, a fim de se reduzir recursos e possíveis anulações de questões.

2.43. Prova Prática:

- 2.43.1. No caso das provas de conhecimentos práticos específicos, deverá haver indicação dos instrumentos, aparelhos ou das técnicas a serem utilizadas, bem como da metodologia de aferição para avaliação dos candidatos.
- 2.43.2. As provas práticas deverão conter critérios objetivos de julgamento a fim de manter a isonomia do certame.
- 2.43.3. As provas práticas deverão compor 60% da nota do candidato. Assim, a prova prática deverá ter peso 6,0, enquanto a prova objetiva deverá ter peso 4,0, aplicável apenas aos cargos em que forem exigidas provas objetivas e práticas.
- 2.43.4. A banca julgadora das provas práticas deverá ser composta de, no mínimo, dois avaliadores indicados pela detentora, com amplo conhecimento técnico na área a ser avaliada.
- 2.43.5. Nas provas que exigirem o emprego de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da entidade que realiza o certame, poderá ser procedida, a critério da fiscalização, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.
- 2.43.6. Deverão ser definidos critérios objetivos de desempate para a prova prática.

2.44. Prova de Títulos:

- 2.44.1. Conforme definido na legislação Municipal, além dos definidos em Edital, em conjunto com a Prefeitura de Joaçaba. Deverão ser analisados os títulos apenas para os candidatos que alcançarem a nota mínima estabelecida.

2.45. DAS PROVAS

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

- 04 (quatro) para o cargo de nível fundamental
- 03 (três) para os cargos de professor.

2.45.2. O processo seletivo consistirá, de acordo com as especificações, na aplicação de prova objetiva, prova prática e de títulos.

2.46. Prova Objetiva:

2.46.1. Para os cargos de nível Médio, Técnico e Superior: 40 (quarenta) questões inéditas, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D), sendo:

- 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
- 05 (cinco) questões de Conhecimentos Gerais;
- 05 (cinco) questões de Legislação; e
- 20 (vinte) questões de conhecimentos específicos na área de atuação.

2.46.2. Para os cargos de Nível Fundamental: 20 (vinte) questões inéditas, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D), sendo:

- 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
- 05 (cinco) questões de Matemática; e
- 05 (cinco) questões de Conhecimentos Gerais.

2.46.3. As questões referentes à conhecimentos específicos devem levar em consideração as atividades a serem desempenhadas pelos profissionais, dentro de suas áreas específicas.

2.46.4. Para cada cargo deverão ser elaboradas questões voltadas especificamente a modalidade correspondente.

2.47. Prova prática:

2.47.1. Na prova prática deve o candidato executar atividades inerentes à modalidade prevista no cargo, utilizando os materiais pertinentes para a realização das tarefas propostas.

2.47.2. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento e ou material utilizado.

2.47.3. Fatores mínimos a serem avaliados, devendo a detentora exigir outros fatores, caso entenda necessários e pertinentes:

- Correta utilização do equipamento e ou material de trabalho;
- Habilidades ao executar a tarefa proposta;
- Aproveitamento do equipamento e ou material;
- Produtividade;
- Técnica/Aptidão/Eficiência.

2.47.4. Duração da Prova Prática: mínimo de 10 minutos e máximo de 20 minutos por candidato.

2.47.5. A prova prática terá peso 10,0 (dez) e será de caráter eliminatório, sendo eliminados os candidatos que obtiverem média inferior a 5,0 (cinco).

2.47.6. A prova prática corresponderá a 60% da nota final. O Resultado final será a média aritmética das provas objetiva e prática.

2.48. Prova de títulos:

2.48.1. Deverá ser aplicada e avaliada de acordo com o determinado na Lei Complementar nº 129/12.

2.48.2. Os títulos a serem considerados estão descritos no §8º, do art. 15, da Lei Complementar nº 129/12, bem como a outros definidos em Edital, em conjunto com o Município, devendo a detentora estabelecer, no edital, a pontuação a ser aplicada a cada um dos títulos.

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

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que comprovada a vantagem econômica para o Município de Joaçaba e a comprovação de aceite da renovação por parte do fornecedor. Caso ocorra a prorrogação as quantidades registradas na Ata poderão ser renovadas em sua totalidade.

3.1.1. O gestor do contrato ficará responsável por comprovar a vantajosidade da renovação da Ata e solicitar a renovação.

3.2. Todos os prazos são em dias corridos e em sua contagem excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

4. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

4.1. Os preços registrados, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na Proposta são as que seguem:

ITEM	QTDE	UN	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO (R\$)	VALOR TOTAL MÁXIMO (R\$)
TOTAL					

4.2. Nos preços estão inclusos os custos de eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, encargos sociais, taxas, seguros, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, diárias, hospedagem, alimentação, fretes e quaisquer outros que incidam sobre a contratação ou decorrentes da mesma.

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pelo Departamento de Contabilidade e Finanças do Município de Joaçaba/SC, quando houver a prestação dos serviços, de forma parcelada conforme descrito abaixo:

- 25% (vinte e cinco por cento) após a homologação das inscrições; e
- 75% (setenta e cinco por cento) após o encerramento do seletivo com a devida homologação do resultado final pela autoridade competente.

5.1.1. O pagamento só poderá ser efetuado após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado.

5.1.2. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, preferencialmente, em banco público (Banco do Brasil ou Caixa), cujos dados (banco, agência, nº da conta), deverão ser informados pela proponente na Nota Fiscal.

5.1.2.1. Caso não seja mencionado na Nota Fiscal os dados bancários da empresa, o pagamento será por meio de boleto bancário.

5.2. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para:

- ✓ PREFEITURA DE JOAÇABA, Avenida XV de Novembro, 378, centro, CNPJ/MF nº 82.939.380/0001-99 (órgão gerenciador).
- ✓ FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, Rua Getúlio Vargas, 205, CNPJ nº 10.594.533/0001-00 (órgão participante).
- ✓ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JOAÇABA, Av. XV de Novembro, 378, CNPJ nº 02.247.113/0001-11 (órgão participante).

5.2.1. A Nota Fiscal deverá ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação.

5.2.2. A detentora deverá mencionar na nota fiscal os dados bancários da empresa, uma vez que o pagamento será efetuado através de crédito bancário, bem como o número do empenho e do processo licitatório.

5.2.3. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município de Joaçaba do ressarcimento de qualquer prejuízo para a detentora.

6. DO REAJUSTAMENTO, REPACTUAÇÃO, REVISÃO, SUPRESSÕES E ACRÉSCIMOS

6.1. A qualquer tempo, cada um dos preços registrados poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar as detentoras para estabelecer o novo valor.

- 6.2. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto no Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, será obtida mediante a solicitação da contratada ao Município de Joaçaba, através de protocolo acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que eventuais alterações deferidas serão aplicadas a partir do primeiro dia útil do mês posterior ao pedido.
- 6.3. O pedido de revisão de preços será processado e julgado pelo Órgão Gerenciador.
- 6.4. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços atuais poderão ser reajustados, mediante a aplicação do Índice de Preços do Consumidor – INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. Será considerada a data-base vinculada à data da proposta de preços para efeitos de reajuste.
- 6.5. As detentoras que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

7. DA DESPESA

- 7.1. As despesas decorrentes desta Ata correrão por conta das seguintes dotações:

ÓRGÃO: 04.001 – SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Despesa: **23**

Projeto Atividade: 2.028 - Manutenção Da Secretaria De Gestão Administrativa E Financeira

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

Despesa: **29**

Projeto Atividade: 2.030 Encargos Gerais do Município

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

ÓRGÃO: 18.001 – FUNDO DA SAÚDE

Despesa: **13**

Projeto Atividade: 2.121 - Blges: Bloco De Gestão Do Sus

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

Despesa: **16**

Projeto Atividade: 2.122 - Blatb: Bloco Atenção Básica

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

ÓRGÃO: 16.001 – FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Despesa: **19**

Projeto Atividade: 2.119 - Manutenção Da Secretaria De Assistência Social

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

ÓRGÃO: 08.010 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E AGRICULTURA

Despesa: **158**

Projeto Atividade: 2.035 - Manutenção Da Secretaria De Infraestrutura

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

Despesa: **219**

Projeto Atividade: 2.044 – Manutenção Dos Serviços De Desenvolvimento Agrícola

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

ÓRGÃO: 06.001 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Despesa: **93**

Projeto Atividade: 2.173 - Manutenção Da Secretaria de Educação

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

- 7.2. Em cada requisição deverá constar o número da dotação orçamentária onerada para seu atendimento, sendo que a referida requisição somente poderá ser emitida após a confirmação, junto ao Departamento de Contabilidade, da disponibilidade financeira para o procedimento.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 8.1. O órgão gerenciador e o órgão participante, através do(s) servidor(es) abaixo descritos, que acompanhará(ão) e fiscalizará(ão) a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento/execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados:
- ✓ Administração: VANESSA FEDRIGO TOSATI;
 - ✓ Fundo de Saúde: SANDRA ANDREIA STEFANES, CHAIANE DAL PRÁ e KARLA VANESSA SIMAS;
 - ✓ Fundo de Assistência Social: AMANDA LOUISE SCAPINI;
 - ✓ Infraestrutura: VALDECIR DAROLD e ELIANE GRASSMAN;
 - ✓ Educação: CHAYANNE DE FREITAS e LARISSA CAROLINA FRANSOZI.
- 8.2. A fiscalização de que trata o subitem acima, não exclui nem reduz a responsabilidade da detentora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 8.4. De acordo com a Seção II, Art. 13 do Decreto nº 6.764, de 09 de março de 2023 “Com vistas à otimização dos quadros de pessoal, quando não exigível pela complexidade do objeto, poderá ser dispensada a designação de gestor do contrato/Ata, hipótese em que o fiscal do contrato/Ata, designado na forma do art. 9º, desempenhará cumulativamente as atribuições dispostas nos incisos II a VII do art. 8º”.
- 8.5. A Gestão deste contrato/Ata será realizada por: RAFAEL MARTINI VEIGA.
- 8.6. O Fiscal e Gestor de contratos/Ata contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução/fornecimento do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, sempre que entender necessário.
- 8.6.1. O apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno restringir-se-á às questões formais em que pairar dúvida fundamentada do Fiscal ou Gestor de contratos/Atas.
- 8.7. O objeto licitado será recebido:
- 8.7.1. Definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do serviço/produto e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita da Detentora.
- 8.8. Os produtos/materiais/serviços a serem fornecidos/executados deverão estar em conformidade com a legislação vigente, assim como atender eficazmente às finalidades que deles naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.
- 8.9. Constatada alguma irregularidade no objeto fornecido/executado, o órgão gerenciador poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA E DO ORÇÃO GERENCIADOR

9.1. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA:

- 9.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes nesta Ata, no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços;
- 9.1.2. Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade;
- 9.1.3. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.4. Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 06 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do Art. 25, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 9.1.5. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução dos serviços;

- 9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.1.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão dos itens da Ata de Registro de Preços;
- 9.1.8. A inadimplência da detentora não transfere ao órgão requisitante a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto desta Ata;
- 9.1.9. Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtornos para o Município;
- 9.1.10. Exigir dos órgãos requisitantes, a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa para a efetiva execução dos serviços solicitados;
- 9.1.11. Efetuar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, quantidades, prazo e local constantes nesta Ata, neste Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 9.1.12. Prestar os serviços necessários em estrita conformidade com as disposições e especificações desta Ata, do Edital;
- 9.1.13. Deverá prestar os serviços buscando o fiel cumprimento dos pedidos efetuados pelo órgão solicitante;
- 9.1.14. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, os serviços da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução/fornecimento;
- 9.1.15. Refazer os serviços que estiverem fora das especificações contidas nesta Ata, no Edital, ou em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem qualquer ônus para o Município;
- 9.1.16. Comunicar ao órgão requisitante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.1.17. Indicar preposto com poderes para representá-la formalmente, administrativa e operacionalmente, durante a execução desta Ata de Registro de Preços;
- 9.1.18. O preposto da detentora deverá fornecer telefone, endereço e e-mail para o fiscal do contrato;
- 9.1.19. Facilitar todas as atividades de fiscalização durante toda a vigência da Ata de registro de Preços;
- 9.1.20. Promover, com a presença do fiscal do órgão gerenciador, a verificação da execução efetuada, confirmando que os serviços estão de acordo com o solicitado;
- 9.1.21. Dar ciência por escrito ao fiscal da Ata de Registro de Preços sobre qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;
- 9.1.22. Prestar os serviços solicitados pelo valor consignado na Ata de Registro de Preços, responsabilizando-se pelo pagamento de transportes, entrega de produtos, impostos e todo e qualquer encargo correlato ao fornecimento;
- 9.1.23. Verificar a qualidade dos serviços, procedendo a sua substituição ou adequação, quando não atenderem à qualidade, quantidade, prazo e demais condições contratadas ou quando solicitado pelo órgão requisitante;
- 9.1.24. Refazer os serviços, quando os mesmos, apresentarem defeito, estiverem em desacordo com as especificações técnicas e em desacordo com a solicitação do órgão requisitante;
- 9.1.25. Atender aos chamados do órgão requisitante, visando efetuar, imediatamente, reparos em eventuais erros cometidos na execução dos serviços;
- 9.1.26. Manter todos os empregados colocados a serviço, devidamente uniformizados e munidos dos EPI's adequados, com a identificação da detentora;
- 9.1.27. Os empregados da detentora não terão relação de emprego com o Município de Joaçaba, sendo de exclusiva responsabilidade da proponente vencedora as obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 9.1.28. Cuidar para que seus empregados designados para a execução dos serviços zelem pelo patrimônio público;
- 9.1.29. Substituir, sempre que solicitado pela Secretaria, qualquer empregado cuja atuação seja julgada prejudicial, inconveniente ou insatisfatório;
- 9.1.30. Indenizar o Município quando ocorrerem danos, avarias, extravios ou inutilização de objetos do Município ou terceiros;
- 9.1.31. As despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência no Município para a execução dos serviços, são de inteira responsabilidade da detentora;
- 9.1.32. Serão de total responsabilidade da detentora, eventuais danos decorrentes de acidentes de veículos quando do deslocamento para realização dos trabalhos contratados, sejam eles pessoais, materiais ou morais, inclusive de terceiros, além de notificações por infrações de trânsito;
- 9.1.33. Providenciar o local das provas;
- 9.1.34. Responsabilizar-se pelas despesas comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução desta Ata;
- 9.1.35. Responsabilizar-se, integralmente, pelo controle de qualidade dos serviços;

- 9.1.36. A execução dos serviços somente poderá ser efetuada pela detentora, vedada, portanto, a sublocação/subcontratação dos mesmos;
- 9.1.37. Apontar, previamente a publicação do edital, qualquer ilegalidade ou irregularidade que julgue existente na presente Ata, no Edital e seus anexos, para viabilizar a correção em tempo hábil;
- 9.1.38. Elaborar os Editais do Processo Seletivo, a ser submetido à avaliação da Prefeitura de Joaçaba;
- 9.1.39. Observar quando da elaboração os Editais a legislação municipal vigente;
- 9.1.40. Elaborar termos aditivos e/ou retificações dos editais, caso necessários;
- 9.1.41. Estabelecer o número de vagas destinadas aos candidatos portadores de necessidades especiais observando o percentual mínimo previsto em Lei, observada ainda a legislação Municipal;
- 9.1.42. Prever no Edital os casos de isenção de inscrições de acordo com a legislação federal e Municipal;
- 9.1.43. Publicar os Editais (na íntegra) em seu site institucional devendo registrá-lo em lugar próprio e de fácil acesso a todos os interessados, mantendo-o, inclusive até 365 (trezentos e sessenta e cinco dias) dias após o encerramento de suas atividades;
- 9.1.44. Encaminhar os cadernos de provas referentes a todos os cargos, em formato PDF, após a realização e divulgação da classificação, para que sejam publicados no site do Município;
- 9.1.45. Definir os conteúdos programáticos de acordo com as peculiaridades de cada cargo. Os conteúdos programáticos deverão ser elaborados com estrita observância das atribuições previstas para cada cargo, a fim de selecionar o candidato mais preparado para o exercício das funções;
- 9.1.46. Gerenciar, analisar e avaliar as inscrições do Processo Seletivo dando-lhes deferimento ou não;
- 9.1.47. Relacionar os candidatos com inscrição deferida e as indeferidas para publicação;
- 9.1.48. Recrutar professores e/ou profissionais de cada área específica, com a necessária capacidade técnica, para elaboração das provas a serem aplicadas no Processo Seletivo;
- 9.1.49. Elaborar as provas observando estritamente o ineditismo, bem como aplicá-las, observado o mais absoluto sigilo até a entrega dos resultados;
- 9.1.50. Recrutar fiscais com nível de instrução compatível, sendo em número suficiente para o acompanhamento das provas, no mínimo 2 por sala;
- 9.1.51. Realizar o treinamento dos fiscais, com a antecedência necessária, repassando aos mesmos todas as orientações quanto às suas atribuições no dia da prova, ressaltando que toda e qualquer anormalidade deve ser anotada em ata e comunicada à detentora e à comissão do Processo Seletivo;
- 9.1.52. Digitar, revisar, duplicar, montar e acondicionar as provas;
- 9.1.53. Aplicar e corrigir todos os tipos de provas aplicadas;
- 9.1.54. Utilizar meio eletrônico para a correção das provas objetivas;
- 9.1.55. Responsabilizar-se quanto à elaboração e aplicação do Processo Seletivo, observando o mais absoluto sigilo, até a entrega dos resultados;
- 9.1.56. Tratar das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais do pessoal de sua responsabilidade, envolvido na execução do Processo Seletivo;
- 9.1.57. Emitir listagens dos resultados finais, com os candidatos aprovados e reprovados por Categorias Funcionais, em ordem crescente de classificação, constando a nota obtida em cada matéria objeto de avaliação e nota final, devendo ainda ser relacionado apenas o número de inscrição dos candidatos reprovados;
- 9.1.58. Responder oficialmente aos recursos propostos, em todas suas etapas, devendo ainda, comunicar os candidatos acerca da resposta dos mesmos;
- 9.1.59. Observar rigorosamente o calendário definido no Edital do Processo Seletivo;
- 9.1.60. Cumprir a antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis para encaminhar à Prefeitura de Joaçaba, todo e qualquer ato que necessite de publicação oficial, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, assegurando desta forma, tempo hábil para revisão e publicação dos referidos atos;
- 9.1.61. Encaminhar todos os documentos que necessitem de publicação oficial, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, em formato editável (.DOC), tais como, listagem de inscrições e resultado preliminar e final, em razão de que tais documentos são homologados pelo Município, por meio de Decreto e, para tanto, necessário se faz que o arquivo seja editável, a fim de formatá-lo nos padrões utilizados pelo Município;
- 9.1.62. Repassar à Prefeitura de Joaçaba, quando do encerramento do Processo Seletivo Simplificado, cadastro atualizado contendo o endereço completo e telefone de todos os candidatos aprovados, conforme indicado pelos mesmos na ficha de inscrição, a fim de possibilitar a convocação dos mesmos;
- 9.1.63. Encaminhar, por meio de correspondência com aviso de recebimento, relatório final contendo todos os atos realizados no Processo Seletivo Simplificado;
- 9.1.64. Suprir qualquer lacuna ou resolver situações não previstas neste termo de referência concernentes às suas obrigações;

9.1.65. Entregar em tempo hábil os arquivos eletrônicos necessários para o cumprimento de obrigações acessórias referente ao “e-Sfinge” do Tribunal de Contas, SC, nos moldes e formatos do layout da Betha Sistemas.

9.2. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

- 9.2.1. Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas nesta Ata, no Edital e seus anexos;
- 9.2.2. Observar para que durante a execução da Ata de Registro de Preços sejam cumpridas as obrigações assumidas pela detentora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.2.3. Prestar as informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela detentora;
- 9.2.4. Efetuar o pagamento à detentora no valor correspondente a execução dos serviços, no prazo e forma estabelecidos nesta Ata, no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do Art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 9.2.4.1. Executar o pagamento de acordo com o quantitativo solicitados e entregue mediante a apresentação da nota fiscal emitida para este fim;
- 9.2.5. Emitir a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa à detentora, para que a mesma proceda a execução dos serviços;
- 9.2.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da detentora, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 9.2.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados e recebidos provisoriamente com as especificações constantes desta Ata, do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.2.8. Comunicar à detentora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.2.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as exigências desta Ata, do Edital e seus Anexos;
- 9.2.10. Emitir, quando da necessidade dos serviços, através do órgão requisitante, autorização para a execução dos mesmos;
- 9.2.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora com terceiros, ainda que vinculados a execução dos serviços licitados, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da detentora, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 9.2.12. Conferir e publicar os Editais do Processo Seletivo Simplificado;
- 9.2.13. Publicar os resultados de: homologação das inscrições, gabaritos e homologação dos resultados parcial e final, bem como, dos demais atos pertinentes;
- 9.2.14. Supervisionar o Processo Seletivo Simplificado, por meio da Prefeitura de Joaçaba e por intermédio de Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado nomeada pelo Município de Joaçaba;
- 9.2.15. Suprir qualquer lacuna ou resolver situações não previstas neste termo de referência concernentes às suas obrigações;
- 9.2.16. Providenciar espaço físico dentro do município, para a aplicação das provas do Processo Seletivo Simplificado;
- 9.2.17. Disponibilizar, os veículos e materiais pertinentes às provas práticas.

10. DO CANCELAMENTO

- 10.1. A detentora terá seu Registro cancelado quando:
 - a. Descumprir as condições desta Ata de Registro de Preços;
 - b. Não assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - c. Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente desta Ata, na hipótese de se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
 - d. Sofrer sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do Art. 156 da Lei Federal 14.133/21.
- 10.2. O cancelamento do Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput do Art. 156 da Lei Federal 14.133/21, será formalizado por despacho fundamentado.
- 10.3. O cancelamento do Registro de Preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento desta Ata, devidamente comprovados e justificados:
 - a. Por razão de interesse público; ou

b. A pedido do fornecedor.

- 10.4. Conforme determinação do art. 86, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021, § 3º, a faculdade de aderir à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida: I - por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital; ou II - por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, o contratado que:
- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c. der causa à inexecução total do contrato;
 - d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.2.1. Multa:
- 11.2.1.1. Na ocorrência de atraso injustificado para assinatura do Contrato, para o início da execução dos serviços ou entrega dos produtos/materiais, inexecução parcial ou total do contrato, as multas a serem aplicadas observarão os seguintes parâmetros:
- a. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de mora na assinatura deste ou atraso no início da execução dos serviços ou entrega dos produtos/materiais, até o máximo de 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - b. Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato;
 - c. 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.
- 11.2.1.2. Será configurada a inexecução total do objeto, quando:
- a. Houver atraso injustificado, do início dos serviços ou entrega dos produtos/materiais, na totalidade requerida, por mais de 07 (sete) dias corridos após o recebimento pela Contratada da ordem de serviço.
 - b. Todos os produtos/materiais fornecidos que não forem aceitos pelo Município por não atenderem às especificações deste documento, durante 30 (trinta) dias consecutivos de prestação dos serviços ou entrega de materiais.
- 11.2.1.3. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à Contratada:
- a. Se o valor a ser pago à Contratada não for suficiente para cobrir o valor da multa, fica esta obrigada a recolher a importância devida no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da comunicação oficial.
 - b. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada ao Município, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

- 11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- 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 o Contratante;
 - e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12. DAS PENALIDADES

- 12.1. Nos termos dos dispositivos legais, se o licitante, convocado no prazo estipulado, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do

Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo máximo previsto na lei 14.133/21, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

- 12.2. O atraso injustificado na execução do objeto, na prestação do serviço e/ou fornecimento dos produtos/materiais de forma inadequada, ou ainda, não atendimento da notificação, sujeitará a detentora à multa de mora, no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor registrado em ata.
- 12.3. No caso de inexecução total ou parcial do objeto, multa de 10% sobre o valor registrado em ata, a ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial da decisão definitiva.
- 12.4. As penalidades aludidas acima não impedem que a Administração aplique as outras sanções previstas em Lei.

13. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 13.1. A detentora (Operadora de Dados), obriga-se, sempre que aplicável, a atuar no presente Contrato e relações com o órgão gerenciador (Controladora de dados) em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais ("LGPD").
- 13.2. A detentora deverá manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, bem como implementar medidas técnicas e organizativas necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de Dados Pessoais seja estruturado de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas de governança e aos princípios gerais previstos na legislação e nas demais normas regulamentares aplicáveis.
- 13.3. A detentora compromete-se a auxiliar o órgão gerenciador com as suas obrigações judiciais ou administrativas, de acordo com a legislação aplicável, fornecendo informações relevantes disponíveis e qualquer outra assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança.
- 13.4. O órgão gerenciador não autoriza a detentora a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de dados, que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de Dados Pessoais, estabelecido por este Contrato/Ata.
- 13.5. A detentora ao armazenar dados de controle do órgão gerenciador, declara possuir mecanismos internos para a proteção dos dados, devendo observar as regras da LGPD e as premissas de governança com seus funcionários e prestadores de serviços (suboperadores) aceitas no tratamento dos dados.
- 13.6. Em caso de incidente de segurança da informação envolvendo os dados pessoais compartilhados em razão do objeto do presente contrato/Ata, deverá a detentora, notificar, imediatamente o órgão gerenciador, informando minimamente:
 - a. A descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
 - b. As informações sobre os titulares envolvidos;
 - c. A indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados observados os segredos comercial e industrial;
 - d. Os riscos relacionados ao incidente;
 - e. Os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e
 - f. As medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.
- 13.7. Poderá o órgão gerenciador realizar auditoria para verificar o cumprimento da legislação de proteção de dados pela detentora.

- 13.8. Deverá a detentora oferecer garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente o órgão gerenciador, se requerido.
- 13.9. Encerrada a vigência do contrato/Ata ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a detentora interromperá o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo órgão gerenciador, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.
- 13.10. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato/Ata e também de acordo com o que dispõe a LGPD, sem prejuízo das perdas e danos apurados.

14. DA ANTICORRUPÇÃO

- 14.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas o Código Penal Brasileiro, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, “Leis Anticorrupção”) e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por ela contratados.

§1º. No exercício dos direitos e obrigações previstos no presente contrato/Ata de e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições, cada uma das Partes se obriga a:

- a. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente;
- b. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.
- c. As partes se obrigam a notificar a outra, imediatamente, por escrito, a respeito de qualquer suspeita ou violação das legislações vigentes, bem como em casos em que obtiver ciência acerca de qualquer prática de suborno ou corrupção.

- 14.2. Fica ajustado entre as Partes que a comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula e das normas legais anticorrupção é infração grave e implicará na possibilidade de rescisão unilateral do contrato/Ata, sem qualquer ônus ou penalidade, respondendo a parte infratora pelas perdas e danos causados à parte inocente.

15. DA PUBLICAÇÃO

O Órgão Gerenciador se compromete a publicar o extrato da presente Ata, nos termos da legislação pertinente.

16. DOS CASOS OMISSOS E CONDIÇÕES GERAIS

- 16.1. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, cujas normas ficam incorporadas integralmente neste instrumento, ainda que delas não se faça menção expressa, e ainda, os preceitos gerais do direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
- 16.2. A existência de preços registrados não obriga o órgão gerenciador a adquirir os produtos objeto desta Ata, sendo facultada a realização de licitação específica para a contratação total ou parcial do objeto, hipóteses em que, em igualdade de condições, a DETENTORA do registro terá sempre preferência.
- 16.3. A declaração de nulidade deste instrumento opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.



17. DO FORO

- 17.1. Fica eleito o foro da comarca de Joaçaba (SC) para dirimir questões oriundas desta Ata, renunciando as partes a qualquer outro que lhe possa ser mais favorável.

JOAÇABA(SC), xx de xxxx de 2025.

MUNICÍPIO DE JOAÇABA
SECRETARIA DE ADMINITRAÇÃO E FINANÇAS
LUIZ CARLOS MARTIN – Secretário

DETENTORA

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 241/2025/PMJ**
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2025/PMJ**ANEXO VII**
MINUTA DO CONTRATO**CONTRATO N. ____/2026**

TERMO DE CONTRATO, que entre si celebram o Município de Joaçaba (SC), por intermédio da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, denominado Contratante e a empresa _____, denominada Contratada, para fornecimento dos produtos e em conformidade com o Pregão Eletrônico n. 55/2025/PMJ – Processo Licitatório n. 241/2025/PMJ.

O MUNICÍPIO DE JOAÇABA, por intermédio da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, na qualidade de **CONTRATANTE**, com sede à Avenida XV de Novembro, 378, inscrito no CNPJ/MF sob nº 82.939.380/0001-99, neste ato representada pelo(a) Secretário(a), **Sr(a). LUIZ CARLOS MARTIN** e a Empresa _____, na qualidade de **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n. _____, estabelecida na _____, Bairro _____, no Município de _____/_____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____.xxx.xxx-_____, celebram entre si o presente TERMO DE CONTRATO, em consonância com as regras gerais da Lei federal n. 14.133/2021, Lei Federal Complementar n. 123 de 17/12/2006, dentre outras cominações legais, ficando justas e acordadas as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços abrangendo todas as etapas de elaboração, aplicação, execução, correção e divulgação dos resultados, referentes à realização de processo seletivo para formação de cadastro de reserva, destinado à Administração Municipal de Joaçaba/SC.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

A execução dos serviços e/ou fornecimento dos produtos/materiais deverão ser realizados durante a vigência deste instrumento e conforme descrito no **item 2 da Ata de Registro de Preços nº xx/2026**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

A vigência deste instrumento inicia na data de sua assinatura do mesmo e encerra-se em ____/____/_____, podendo ser prorrogado, na forma da lei a critério da Administração.

Todos os prazos são em dias corridos e em sua contagem excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O Contratante compromete-se a pagar à Contratada os valores abaixo especificados:

ITEM	QTDE	UN	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
------	------	----	---------------	----------------------------	-------------------------



TOTAL (R\$)					

- 4.2. O pagamento será efetuado pelo Departamento de Contabilidade e Finanças do Município de Joaçaba/SC, quando houver a prestação dos serviços, de forma parcelada conforme descrito abaixo:
- 25% (vinte e cinco por cento) após a homologação das inscrições; e
 - 75% (setenta e cinco por cento) após o encerramento do seletivo com a devida homologação do resultado final pela autoridade competente.
- 4.2.1. O pagamento só poderá ser efetuado após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado.
- 4.2.2. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, preferencialmente, em banco público (Banco do Brasil ou Caixa), cujos dados (banco, agência, nº da conta), deverão ser informados pela proponente na Nota Fiscal.
- 4.2.2.1. Caso não seja mencionado na Nota Fiscal os dados bancários da empresa, o pagamento será por meio de boleto bancário.
- 4.3. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para:
- ✓ PREFEITURA DE JOAÇABA, Avenida XV de Novembro, 378, centro, CNPJ/MF nº 82.939.380/0001-99 (órgão gerenciador).
 - ✓ FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, Rua Getúlio Vargas, 205, CNPJ nº 10.594.533/0001-00 (órgão participante).
 - ✓ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JOAÇABA, Av. XV de Novembro, 378, CNPJ nº 02.247.113/0001-11 (órgão participante).
- 4.3.1. A Nota Fiscal deverá ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação.
- 4.3.2. A contratada deverá mencionar na nota fiscal os dados bancários da empresa, uma vez que o pagamento será efetuado através de crédito bancário, bem como o número do empenho e do processo licitatório.
- 4.3.3. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município de Joaçaba do ressarcimento de qualquer prejuízo para a contratada.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

ÓRGÃO: xx.001 – SECRETARIA DE xxxxxx

Despesa:

Projeto Atividade:

Dotação:

- 5.2. O Município de Joaçaba consignará nos próximos exercícios em seu orçamento os recursos necessários ao atendimento dos pagamentos previstos.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

As partes devem cumprir com todas as responsabilidades conforme descrito no Edital e na Ata de Registro de Preços que deram origem a este instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As infrações e sanções a serem aplicadas à Contratada procederão na forma do item 18 do Edital e item 11 da Ata que deu origem a este instrumento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

- 8.1. Nos termos dos dispositivos legais, se o licitante, convocado no prazo estipulado, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo máximo previsto na lei 14.133/21, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 8.2. O atraso injustificado na execução do objeto, no fornecimento dos produtos de forma inadequada, ou ainda, não atendimento da notificação, sujeitará a detentora à multa de mora, no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor registrado em ata.
- 8.3. No caso de inexecução total ou parcial do objeto, multa de 10% sobre o valor registrado em ata, a ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial da decisão definitiva.
- 8.4. As penalidades aludidas acima não impedem que a Administração aplique as outras sanções previstas em Lei.

CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 9.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 9.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 9.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 9.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - Indenizações e multas.
- 9.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO

O Contratante se compromete a publicar o extrato do presente Contrato, nos termos da legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS E CONDIÇÕES GERAIS

- 11.1. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, cujas normas ficam incorporadas integralmente neste instrumento, ainda que delas não se faça menção expressa, e ainda, os preceitos gerais do direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

- 11.2. A declaração de nulidade deste contrato opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 11.2.1. Fazem parte deste contrato, independentemente de transcrição, a proposta da CONTRATADA e o Edital com seus anexos, cujo teor é de conhecimento das partes contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

- 12.1. Fica eleito o foro da comarca de Joaçaba (SC) para dirimir questões oriundas deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro que lhe possa ser mais favorável.

E, por estarem acordes, firmam o presente instrumento, para todos os efeitos de direito.

JOAÇABA(SC), xx de xxxx de 2025.

MUNICÍPIO DE JOAÇABA
SECRETARIA DE ADMINITRAÇÃO E FINANÇAS
LUIZ CARLOS MARTIN – Secretário
CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL
REPRESENTANTE
CONTRATADA

Assinantes

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse
o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

0J5**3OE****YNP****Z2M**