

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 19/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2019

MODALIDADE: Pregão Presencial

TIPO: Menor Preço Global

O **MUNICÍPIO DE ÁGUA DOCE (SC)**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 82.939.398/0001-90, com sede na Praça João Macagnan, nº 322, Centro, representado neste ato por seu Prefeito, Sr. **ANTÔNIO JOSÉ BISSANI**, torna público que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, observando as condições estabelecidas no presente Edital e os Anexos que o integram e em obediência ao disposto na Lei Federal nº 10.520/02, da Lei Complementar nº 123/06, e da Portaria nº 029/2019 de 08 de janeiro de 2019, aplicando-se subsidiariamente no que couberem as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Os documentos para o credenciamento das empresas, os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos pelo pregoeiro junto ao Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura de Água Doce, na Praça João Macagnan, 322, Centro, Água Doce/SC, até às **08h00 do dia 20 de março de 2019**.

Os envelopes poderão ser remetidos em correspondência registrada, por Sedex e/ou despachados por intermédio de empresas que prestam este tipo de serviço, hipóteses em que o Município não se responsabilizará por extravio ou atraso, que por ventura possa ocorrer.

A sessão de processamento do pregão será realizada no endereço acima mencionado, iniciando-se no dia **20 de março de 2019, às 08h00**, e será conduzido pelo pregoeiro ou seu substituto, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados por ato do Poder Executivo, nos autos do processo em epígrafe.

1. DO OBJETO E DA FORMA DE EXECUÇÃO

1.1. DO OBJETO

1.1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para realização de processo seletivo, destinados à Prefeitura Municipal e aos Fundos Municipais de Água Doce/SC, conforme especificações constantes do **Anexo I** que integra este Edital.

1.1. DA FORMA DE EXECUÇÃO

1.1.1. A Contratação abrangerá todos os procedimentos referentes ao processo de realização do processo seletivo, compreendendo:

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

1.1.1.2. Elaboração do edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do processo seletivo, conteúdo programático e bibliografia, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, tendo a prévia aprovação do Contratante.

1.1.1.3. Todos os atos inerentes ao processo seletivo deverão ser informatizados, desde as inscrições até o seu resultado final, sendo:

- a) Divulgados na *home page* da Contratada, sendo de responsabilidade da Contratada elaborar banco de dados dos candidatos, contendo no mínimo: nome do candidato e respectivo CPF, endereço, telefone fixo e/ou celular, e-mail e nº de inscrição, a ser fornecido para a Prefeitura de Água Doce quando da

divulgação do Resultado Final.

- b) A Contratada deverá disponibilizar a estrutura necessária para a realização das inscrições, por meio eletrônico, que deverão ser pagas através de boleto bancário, direcionando o valor diretamente para a conta fornecida pelo Município.
- c) Todo o processo seletivo deverá ser divulgado na *home page* da Prefeitura de Água Doce.

1.1.1.4. Os valores a serem pagos pelos candidatos, para o processo seletivo, a título de inscrição, constituir-se-ão em receita ao Erário Municipal, sendo:

- a) Valor de R\$ 80,00 (oitenta reais) para todos cargos;

1.1.1.5. As provas objetivas para o processo seletivo deverão conter:

- a) Para o cargo de Nível Superior: 25 (vinte e cinco) questões inéditas, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D), sendo 6 (seis) questões de Língua Portuguesa, 7 (sete) questões de Legislação e 12 (doze) questões de conhecimentos específicos na área de atuação.

1.1.1.6. Apreciar todas as inscrições e homologação das mesmas.

1.1.1.7. Mapear, preparar, inspecionar e organizar os locais de provas.

1.1.1.8. Treinar a equipe de coordenação e fiscalização.

1.1.1.9. Elaborar, reproduzir, aplicar e corrigir as provas objetivas.

1.2.1.10. As provas deverão ser impressas em ambiente altamente sigiloso e confidencial, em quantidade suficiente, incluindo reservas.

1.2.1.10.1. As provas deverão ser acondicionadas em envelope lacrado e indevassável e serem entregues no dia e horário estipulado para a realização do Processo Seletivo, nas salas determinadas para tal. Os envelopes deverão ser abertos na presença dos fiscais e dos candidatos. Ao término da aplicação das provas, as mesmas deverão ser lacradas novamente, na presença dos fiscais e dos 03 (três) candidatos remanescentes na sala, os quais deverão rubricar o lacre.

1.2.1.11. O Município disponibilizará para a realização da prova, o Centro Educacional Municipal Frei Silvano, sito à Rua Dom Daniel Hostin, 245, Bairro Vila Nova, Água Doce (SC). **Se necessário outros locais para acomodar todos os candidatos, ficará a cargo da Contratante.**

1.2.1.12. As salas destinadas à realização das provas deverão conter o número máximo de 30 (trinta) candidatos cada uma, onde deverão permanecer, no mínimo, 02 (dois) fiscais.

1.2.1.13. Fornecer o gabarito oficial no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas após o termino de aplicação das provas objetivas.

1.2.1.14. Corrigir as provas por leitura óptica.

1.2.1.15. Emitir, em sistema informatizado de Relatórios Parciais em todas as fases do certame.

1.2.1.16. Analisar os Recursos das Inscrições, das Provas e do Resultado Final, com emissão de parecer individualizado.

1.2.1.17. Emitir a relação de classificados.

1.2.1.18. Apreciar os recursos administrativos dos candidatos sobre todas as fases e sobre o resultado, com emissão de parecer individualizado.

1.2.1.19. Montar do relatório (parciais e finais) com todos os atos decorrentes da realização do processo seletivo.

1.2.1.20. Disponibilizar apoio técnico-jurídico em todas as etapas do processo seletivo.

1.2.1.21. A Contratada deverá executar seus trabalhos sobre a orientação da Comissão de Acompanhamento do processo seletivo, composta por 3 (três) servidores do Município, sendo 1 (um) efetivo.

1.2.1.22. Os critérios de desempate deverão contar com recurso avançado de modo a não permitir empates técnicos entre candidatos.

1.2.1.23. O objeto da presente licitação não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, para terceiros.

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

1.2.1.25. A empresa vencedora deverá entregar em tempo hábil os arquivos eletrônicos necessários para o cumprimento de obrigações acessórias referente ao *e-Sfinge* do Tribunal de Contas, nos moldes e formatos do layout da Beta Sistema/IPM.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.2. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento e demais exigências constantes deste Edital.

2.3. Não poderá participar empresa concordatária ou que estiver sob regime de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação.

2.4. Será vedada a participação de empresas declaradas inidôneas por Ato do Poder Público, ou que estejam temporariamente impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados.

2.5. Não poderá participar direta ou indiretamente da licitação, servidor, agente político ou responsável pela licitação, na forma do art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93.

2.6. A participação nesta licitação significará a aceitação plena e irrestrita dos termos do presente Edital e das disposições das leis especiais, quando for o caso.

2.7. Da participação das microempresas e empresas de pequeno porte

2.7.1. As microempresas e empresas de pequeno porte que **QUISEREM** participar deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.

2.7.2. 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 seguinte documentação:

2.7.2.1. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa.

2.7.2.1.1. 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.

2.7.2.1.2. A Certidão deve estar atualizada, ou seja, emitida a menos de 120 (cento e vinte) dias da data marcada para a abertura da presente Licitação.

2.7.2.2. Declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

2.7.3. Os documentos para fins de comprovação da condição de microempresa e empresa de pequeno porte deverão ser apresentados FORA DOS ENVELOPES, no ato de CREDENCIAMENTO das empresas participantes.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Fica a critério do licitante se fazer representar ou não na sessão.

3.2. A empresa participante deste processo licitatório que enviar representante legal deverá, até o horário indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao pregoeiro e/ou Equipe de Apoio para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, apresentando os seguintes documentos, em cópia autenticada ou cópia e respectivo original (em mãos) para autenticação:

3.2.1. Pessoa jurídica:

3.2.1.1. Caso o representante seja sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente deverá apresentar:

- a) Cópia do ato constitutivo ou do Contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Cópia do documento de identidade e do Cadastro de Pessoa Física – CPF. (Será dispensável a apresentação de cópia do CPF se sua numeração constar do documento de identidade apresentado);
- c) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

3.2.1.2. Caso o representante seja preposto da empresa proponente, deverá apresentar:

- a) Instrumento procuratório ou Carta de Credenciamento, com firma reconhecida em cartório;
- b) Cópia da cédula de identidade e do Cadastro de Pessoa Física – CPF. (Será dispensável a apresentação de cópia do CPF se sua numeração constar do documento de identidade apresentado);
- c) Cópia do ato constitutivo ou Contrato social;
- d) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

3.3. O não comparecimento do titular e/ou do representante credenciado não enseja a inabilitação, nem a desclassificação do Licitante. A empresa que não se fizer representar participará do certame apenas com a sua proposta escrita.

3.4. A empresa que não se fizer representar fica automaticamente impedida de participar da fase de competição com lances verbais, da negociação de preços e de se manifestar motivadamente sobre os atos da Administração, decaindo, em consequência do direito de interpor recurso.

3.5. Nenhuma pessoa física ou jurídica poderá representar mais de um Licitante.

3.6. Os documentos de credenciamento, os quais farão parte do presente processo licitatório deverão ser entregues SEPARADAMENTE dos envelopes da Proposta e da Documentação.

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá ser apresentada FORA DOS ENVELOPES 01 e 02.

4.2. Caso o referido documento não seja apresentado na forma estabelecida acima, o pregoeiro poderá suprir tal formalidade através de declaração a ser firmada pelo representante legal da empresa proponente durante a sessão.

4.3. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes lacrados e rubricados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**EMPRESA PROPONENTE:
ENVELOPE 01 - PROPOSTA
PREFEITURA DE ÁGUA DOCE/SC
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 19/2019 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2019**

**EMPRESA PROPONENTE:
ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA DE ÁGUA DOCE/SC
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 19/2019 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2019**

5. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 – DA PROPOSTA

5.1. O envelope nº 01 “Da Proposta” deverá conter os seguintes elementos:

5.1.1. Carta proposta, na forma impressa, de acordo com o modelo em anexo, contendo:

5.1.1.1. Nome, endereço e CNPJ; com a indicação do banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta e número(s) de telefone(s) e e-mail;

5.1.1.2. Número do processo e do edital;

5.1.1.3. Preço cotado para a prestação dos serviços, em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação.

5.1.1.4. No preço proposto deverão estar inclusos:

- a) Todos os custos necessários ao cumprimento do objeto da presente licitação.
- b) Taxas, fretes, impostos e descontos quando for o caso.
- c) Todas as despesas com locomoção, alimentação, estadas, encargos e obrigações tributárias, sociais trabalhistas e previdenciárias incidentes, impostos e taxas, não sendo admitidos quaisquer outros adicionais, após a abertura dos envelopes.
- d) Quaisquer outras despesas necessárias à plena execução do objeto licitado.
- e) Os preços deverão ser cotados com até 02 (dois) dígitos após a vírgula;

5.1.1.5. Especificações pertinentes ao objeto desta licitação;

5.1.1.6. Local e data;

5.1.1.7. Assinatura do representante legal da empresa proponente.

5.1.2. Planilha de custos e formação de preços, com duas casas decimais e com detalhamento de todos os elementos que influenciaram no preço proposto para a contratação.

5.1.2.1. Na ocorrência de lances no Pregão, o proponente vencedor deverá refazer a planilha de custos e formação de preços, adequando os valores e percentuais, de acordo com o valor do lance vencedor do certame, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da adjudicação.

5.2. O proponente ao elaborar sua proposta deverá observar o valor máximo previsto de R\$ 15.806,25 (quinze mil oitocentos e seis reais e vinte cinco centavos) para a execução completa do objeto, sob pena de desclassificação.

5.3. Para a proposta apresentada será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias, independentemente de declaração expressa.

5.4. A empresa vencedora fica submetida aos prazos especificados no presente Edital, independentemente de declaração expressa.

5.5. A proposta deverá ser elaborada, preferencialmente, em papel contendo a identificação da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

5.6. É vedada a indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos.

5.7. 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 produtos ser fornecidos sem ônus adicionais.

5.8. O Pregoeiro considerará como formais erros e outros aspectos que beneficiem o Município e não implique nulidade do procedimento.

5.9. Com fundamento no inciso I do artigo 48 da Lei nº 8.666/93, consolidada, serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste Edital.

5.10. Vícios, erros e/ou omissões, que não impliquem em prejuízo para o Município, poderão ser considerados pelo Pregoeiro, como meramente formais, cabendo a esta agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

5.11. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica em submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus anexos.

6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

6.1. Para a habilitação no presente processo os interessados deverão apresentar no Envelope 02 – “Documentos de Habilitação”, os documentos a seguir relacionados:

6.1.1. Quanto a Habilitação Jurídica:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

6.1.1.1. A empresa que apresentar, conforme o subitem 3.2 deste Edital, o Ato Constitutivo/Contrato Social no ato de credenciamento do seu representante para participação da presente Licitação, fica dispensada de apresentá-lo dentro do envelope da habilitação.

6.1.2. Quanto a Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo também as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/91.
- b) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa.
- c) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa.
- d) Comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943 (art. 29, V, da Lei 8.666/93 alterada).

6.1.3. Quanto a Regularidade Econômico-Financeira:

- a) Certidão de Falência, Concordata e Recuperação Judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica da licitante, emitida com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data fixada para entrega dos documentos ou com prazo de validade expresse.

6.1.4. Em anexo aos documentos de habilitação do presente processo licitatório deverão ser encaminhados:

- a) Declaração expressa de que a empresa não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (Constituição Federal, art. 7º, inciso XXXIII);
- b) Declaração expressa da empresa licitante, sob as penas cabíveis, que não existem quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados;
- c) Declaração expressa de que a empresa conhece na íntegra o Edital e se submete às condições nele estabelecidas.

6.1.5. Comprovação de capacidade para a execução do objeto deste Edital, mediante apresentação de documento emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se comprova que a empresa executou a qualquer tempo, fornecimento semelhante a este que está sendo licitado.

6.1.6. Certidão de Registro e Regularidade da empresa no Conselho Regional de Administração – CRA.

6.2. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, fotocópia autenticada em Cartório, ou ainda, fotocópia acompanhada do original, que poderá ser conferida e autenticada por servidor municipal de Água Doce/SC.

6.2.1. As empresas que quiserem autenticar documentos junto à Prefeitura de Água Doce deverão apresentá-los acompanhados dos originais, preferencialmente, até três dias corridos antes do prazo de entrega da documentação e proposta, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, junto ao Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura de Água Doce, na Praça João Macagnan, 322, Centro.

6.3. A Equipe de Apoio do Pregão poderá proceder à consulta ao serviço de verificação de autenticidade das certidões emitidas pela INTERNET, ficando os licitantes dispensados de autenticá-las.

6.4. Não serão considerados os documentos apresentados por telex, telegrama, fax ou e-mail.

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

6.6. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que está presente alguma restrição, observando-se o disposto no subitem 7.18.7 e seguintes do presente Edital.

7. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DO PREGÃO

7.1. O credenciamento dos interessados em participar do certame, assim como, o recebimento da proposta de preços e dos documentos de habilitação ocorrerá até às **08h00 do dia 20 de março de 2019**, no local indicado no preâmbulo deste Edital.

7.1.1. Ultrapassado o prazo previsto acima estará encerrado o credenciamento, bem como o recebimento dos envelopes e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

7.2. Após o credenciamento, será aberta a sessão de processamento do pregão, a partir dash.... **do dia de março de 2019**, momento em que os licitantes entregarão ao pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

7.3. A análise das propostas pela pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

7.3.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem quaisquer das exigências deste Edital ou que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, bem como aquelas que consignarem preços simbólicos, irrisórios, de valor zero, manifestamente inexequíveis ou financeiramente incompatíveis com o objeto da licitação, e ainda, àquelas que consignarem vantagens não previstas ou baseadas em oferta das demais licitantes.

7.3.2. Não será motivo de desclassificação, simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.

7.4. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

7.4.1. Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

7.4.2. Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.5. O pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.5.1. O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

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

7.8. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado, observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar nº 123/2006.

7.9. O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.10. Após a negociação, se houver, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço oferecido, decidindo motivadamente a respeito.

7.10.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.11. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.12. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

7.13. Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências para a habilitação, o pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.14. Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos Licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos.

7.15. A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pelo pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todos os Licitantes presentes.

7.16. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os Licitantes presentes.

7.17. A bem dos serviços, a pregoeira, se julgar conveniente, reserva-se do direito, de suspender a licitação, em qualquer uma das suas fases, para efetivar as análises indispensáveis e desenvolver as diligências que se fizerem necessárias, internamente, condicionando a divulgação do resultado preliminar da etapa que estiver em julgamento, à conclusão dos serviços.

7.18. Da preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte

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

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

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

- a) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- b) Não ocorrendo à contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma da alínea "a" do subitem 7.18.3, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.18.2 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.18.2 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que, primeiro, poderá apresentar melhor oferta;

7.18.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea "a" do subitem 7.18.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

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

7.18.6. O disposto no subitem 7.18.3 e suas alíneas somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. Nesse caso o desempate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado mediante sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão;

7.18.7. A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que

esta presente alguma restrição;

7.18.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, à mesma, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa;

7.18.7.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.18.7.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação;

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

8. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. Qualquer cidadão poderá, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis e qualquer licitante, no prazo de 2 (dois) dias úteis, da data fixada para a realização da sessão pública impugnar o Edital do Pregão, conforme previsto no art. 41 da Lei 8.666/93.

8.2. No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.3. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela pregoeira ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.4. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante.

8.5. Interposto o recurso, a pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

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

8.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

8.8. O recurso interposto contra um dos itens licitados, não impede a administração de proceder a homologação e contratação dos demais.

8.9. A adjudicação será feita pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

9. CONTRATAÇÃO

9.1. Fica estabelecido que com a licitante vencedora será celebrado Contrato, conforme a Minuta em anexo, que deverá ser assinado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da notificação para este fim, devendo neste ato, a Contratada indicar pessoa pertencente ao seu quadro funcional, com a qual a Administração poderá obter informações e/ou esclarecimentos, bem como encaminhar quaisquer outras informações.

9.2. Caso a proponente declarada vencedora, não queira ou não possa assinar o Contrato dentro do prazo máximo previsto, poderá o Município, sem prejuízo de aplicação de penalidades à desistente, optar pela contratação das

proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, conforme dispõe o § 2º do art. 64 da Lei 8.666/93, se alternativamente o Município não preferir revogar a presente Licitação.

9.3. A recusa injustificada da licitante em assinar o Contrato dentro do prazo previsto caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando as penalidades previstas no Item 11 do presente Edital.

9.4. O Contrato não será de nenhuma forma, fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a empresa contratada colocar a serviço para atendimento do objeto.

10. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

10.1. Cabe ao Município:

10.1.1. Tomar todas as providências necessárias à execução do presente processo.

10.1.2. Efetuar todas as publicações legais relativas ao processo seletivo.

10.1.3. Ceder o local indicados para a realização das provas objetivas.

10.1.4. Receber os eventuais recursos administrativos e encaminhá-los a proponente vencedora para julgamento.

10.1.5. Designar a Comissão Coordenadora.

10.1.6. Fiscalizar a execução do Contrato.

10.1.7. Providenciar a publicação do Contrato proveniente do presente processo, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

10.1.8. Subsidiar a proponente vencedora com informações necessárias ao fiel e integral cumprimento do Contrato.

10.1.9. Comunicar à proponente vencedora toda e qualquer ocorrência que interfira na execução dos serviços.

10.1.10. Efetuar o pagamento à proponente vencedora, de acordo com o estipulado neste Edital.

10.2. Cabe à Proponente Vencedora:

10.2.1. Elaborar o edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do processo seletivo, conteúdo programático e bibliografia, prova prática, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, tendo a prévia aprovação do Município.

10.2.2. Elaborar o modelo de todos os demais editais necessários, tais como: recursos, homologação das inscrições, divulgação de resultado das provas, julgamento de recursos, convocação para provas, homologação do resultado final, classificação dos candidatos e outros que se fizerem necessários.

10.2.3. Divulgar o processo seletivo em home page própria, incluindo a publicação de todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso.

10.2.4. Disponibilizar *link* para acesso pela *home page* do Município de Água Doce.

10.2.5. Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e por telefone, em todas as fases do processo seletivo.

10.2.6. Fornecer o modelo de ficha de inscrição.

10.2.7. Disponibilizar a estrutura necessária para a realização das inscrições, por meio eletrônico, que deverão ser pagas através de boleto bancário, direcionando o valor diretamente para a conta fornecida pelo Município.

10.2.8. Apreciar todas as inscrições e eventuais recursos e elaborar o edital de homologação das mesmas.

10.2.9. Montar o banco de dados dos candidatos, contendo, no mínimo: nome do candidato, nº de inscrição, CPF, endereço e telefone.

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

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

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

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

10.2.14. Disponibilizar para os candidatos folha para cópia das respostas da prova.

10.2.15. Transportar e entregar as provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para o Município.

10.2.16. Elaborar atas e listas de presença em todas as fases do certame.

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

10.2.18. Aplicar as provas.

10.2.19. Responsabilizar-se pela contratação e pelo pagamento dos fiscais, em número suficiente para o pleno atendimento do objeto.

10.2.20. Proceder ao devido treinamento dos fiscais designados.

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

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

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

10.2.24. Examinar e julgar eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado.

10.2.25. Recorrer às provas e fornecer novos relatórios, nova ordem classificatória, por força de recursos interpostos, se for o caso.

10.2.26. Emitir relatórios em sistema informatizado, em todas as fases do certame.

10.2.27. Fornecer o banco de dados dos candidatos e dos relatórios de todas as fases do processo seletivo, em meio magnético.

10.2.28. Montar dossiê e entregá-lo ao Município, contemplando todos os atos decorrentes da realização do processo seletivo.

10.2.29. Fornecer apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame seletivo.

10.2.30. Cumprir o disposto no presente Edital e seus Anexos, obedecendo ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.

10.2.31. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente edital.

10.2.32. Refazer, sem ônus para o Município, os serviços impugnados pelo mesmo.

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

10.2.34. Utilizar somente mão de obra especializada, na execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos mesmos.

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

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

10.2.37. A empresa vencedora deverá entregar em tempo hábil os arquivos eletrônicos necessários para o cumprimento de obrigações acessórias referente ao E-Sfinge do Tribunal de Contas, nos moldes e formatos do layout da Beta Sistema.

11. DAS SANÇÕES

11.1. Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/2002, 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 de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

11.2. O atraso injustificado na entrega do objeto sujeitará a proponente vencedora à multa de mora, no valor de R\$ 100,00 (cem reais), por dia de atraso.

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

11.2.2. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à proponente Contratada:

11.2.2.1. Se o valor a ser pago à proponente Contratada não for suficiente para cobrir o valor da multa, fica esta obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

11.2.2.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela proponente Contratada ao Município, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

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

12. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

12.1. O Contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

- a) Por ato unilateral escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93;
- b) Amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público;
- c) Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

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

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

13. DA VIGÊNCIA, DAS ALTERAÇÕES E DO ACOMPANHAMENTO

13.1. Fica estabelecido que com a licitante vencedora será celebrado Contrato, conforme minuta em anexo, que deverá ser assinada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da notificação para este fim ou recebimento do Contrato via Correios, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei 8.666/93.

13.2. O Contrato, proveniente da presente licitação, terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação da mesma.

13.3. Caso o proponente declarado vencedor, não queira ou não possa assinar o Contrato dentro do prazo máximo previsto, poderá o Município, sem prejuízo de aplicação de penalidades ao desistente, optar pela contratação dos proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, se alternativamente o Município não preferir revogar a presente Licitação, sem prejuízo do disposto ao item 11.5 e seguintes.

13.3.1. Após a assinatura do contrato, a contratada tem o prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos para publicar o Edital do processo seletivo, previamente aprovado pela contratante, e iniciar o período de inscrições.

13.4. O Contrato decorrente desta licitação, somente poderá ser alterado na forma disposta na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, artigo 65, inciso I, alínea "b" e inciso II, alíneas "c" e "d", observado o que dispõe os parágrafos 1º, 2º, 4º, 5º, 6º e 8º do mesmo artigo.

13.5. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por pessoas ou Comissão Especial, designadas pelo Prefeito, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da mesma, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

13.6. Para observância do que dispõe a Cláusula supra, e nos termos do que dispõe o artigo 67, da Lei 8.666/93, a fiscalização de execução do Contrato oriundo do presente Procedimento ficará a cargo dos membros da Comissão de Acompanhamento, a quem deverá ser entregue, mediante recibo, certificado nos Autos do Procedimento Licitatório, cópia integral deste edital e das Atas de Adjudicação e Homologação, para o efetivo exercício de sua atribuição, ora delegada.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO, DO DOCUMENTO FISCAL, DO REAJUSTE E DA REVISÃO

14.1. O pagamento será realizado em duas parcelas, sendo 50% na homologação das inscrições e 50% na homologação final do resultado.

14.2. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido em nome da Unidade requisitante e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação.

14.3. A proponente vencedora deverá enviar e-mail do documento fiscal, imediatamente após a emissão do mesmo, para o Departamento de Compras através do e-mail: nfe@aguadoce.sc.gov.br).

14.4. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo para a proponente vencedora.

14.5. Os preços não serão reajustados.

14.6. O preço registrado poderá ser revisado quando houver alteração de valor, devidamente comprovada, podendo ocorrer de acordo com o art. 65 da Lei 8.666/93 e alterações, mediante requerimento a ser formalizado pela proponente vencedora.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas provenientes da execução deste Edital correrão por conta das Dotações Orçamentárias próprias do município de Água Doce, durante a vigência do presente Contrato, nos termos que segue, de acordo com o Parecer Contábil:

03 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

01 – DEPTO. DE SERVIÇOS GERAIS

2.006 – Realização de Processos Seletivos / Concurso Público

3.3.90.00.00.00.00.00 00.01.0000/15 – Aplicações Diretas

3.3.90.00.00.00.00.00 00.03.0110/209 – Aplicações Diretas

15.2. A estimativa de custos total da presente licitação é de R\$ 15.806,25 (quinze mil oitocentos e seis reais e vinte cinco centavos).

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

16.2. Caberá ao Prefeito Municipal, revogar, anular ou homologar esta Licitação, nos termos do artigo 49 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

16.3. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes. Após este prazo a comunicação que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciaria, não terá efeito de recurso.

16.4. Os casos omissos serão dirimidos pela pregoeira, com observância da legislação regedora, em especial a Lei nº 8.666/93; Lei nº 10.520/02; Lei Complementar nº 123/06 e os Decretos Municipais nº 921/2007 e 918/2008.

16.5. No interesse da Administração Municipal, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a abertura da licitação ou alteradas as condições do Edital, obedecido o disposto no parágrafo 4º do artigo 21 da Lei nº 8.666/93.

16.6. Informações fornecidas verbalmente por elementos pertencentes à Administração Municipal não serão consideradas como motivos para impugnações.

16.7. Integram o presente Edital as Especificações/ Modelo da Proposta/Preço Unitário Máximo.

16.8. O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados, pela Administração Licitante, antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que

estabelece o artigo 21, parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.

16.9. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, através de documento formal e endereçado ao pregoeiro da Prefeitura de Água Doce.

16.10. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

16.11. As atas da sessão pública serão disponibilizadas no site do Município (www.aguadoce.sc.gov.br), para consulta em até 1 (um) dia após a sessão pública, portanto, não serão disponibilizadas, no fim das sessões, a fotocópia da(s) ata(s) aos licitantes.

16.12. Para dirimir as questões decorrentes do presente processo licitatório fica eleito o Foro da Comarca de Joaçaba (SC), por mais privilegiado que outro possa ser.

Água Doce, SC, 07 de março de 2019.

ANTONIO JOSÉ BISSANI
Prefeito Municipal

Visto pela Assessoria Jurídica
MARLIZE KANDLER BITTENCOURT
OAB/SC 28.339

ANEXO I
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 19/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2019

RELATÓRIO DE CARGOS, VAGAS, HABILITAÇÃO MÍNIMA E TIPO DE PROVA

PROCESSO SELETIVO

Item	Cargo	Escolaridade/Habilitação	Vagas	Carga Horária	Vencimento Mensal em R\$	Tipo de Prova
01	Professor Educação Infantil	Ensino superior completo em curso de licenciatura de graduação plena com habilitação específica para docência na educação infantil.	03	20	R\$ 1.298,06	O
02	Orientador Escolar	Ensino Superior completo pós-graduação em Orientação Educacional	01	40	R\$ 3.013,12	O
03	Professor de 1º ao 5º ano	Ensino superior completo em curso de licenciatura de graduação plena com habilitação específica.	02	20	R\$ 1.298,06	O
04	Professor de Língua Inglesa	Ensino superior em curso de licenciatura letras com habilitação língua inglesa	01	20	R\$ 1.298,06	O
05	Conselho Tutelar	Ensino Médio Completo	05	40	R\$ 1.713,04	O
06	Enfermeira	3 Grau completo em Enfermagem com Registro no Respectivo Conselho Regional.	CR	40	R\$ 3.656,94	O
07	Odontólogo	Ensino Superior completo com registro CRO	CR	40	R\$ 5.341,47	O
08	Técnico Enfermagem	Ensino médio completo e curso completo Técnico com registro no COREN	CR	40	R\$ 1.659,15	O
09	Médico	Ensino Superior na área de atuação completo registro CRM	CR	40	R\$ 17.736,42	O

ANEXO II
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 19/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2019

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO / MODELO DA PROPOSTA / PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO

Processo de Licitação Nº 19/2019 – Pregão Presencial Nº 14/2019

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone/Fax: _____ E-mail: _____

Dados Bancários: Banco: _____

Agência: _____ Conta Corrente: _____

Contratação de empresa especializada para realização de processo seletivo, destinados à Prefeitura Municipal de Água Doce e aos Fundos Municipais, conforme especificações de cargos:

Item	Cargo / Escolaridade / Habilitação / Vagas / Carga Horária	Valor máximo para execução / por cargo	Valor proposto	Total
01	Professor Educação Infantil Ensino superior completo em curso de licenciatura de graduação plena com habilitação específica para docência na educação infantil. Vagas: 03 - Carga horária: 20 horas	R\$ 1.756,25		
02	Orientador Escolar Ensino Superior completo pós-graduação em Orientação Educacional Vagas: 01 - Carga horária: 40 horas	R\$ 1.756,25		
03	Professor de 1º ao 5º ano Ensino superior completo em curso de licenciatura de graduação plena com habilitação específica. Vagas: 02 - Carga horária: 20 horas	R\$ 1.756,25		
04	Professor de Língua Inglesa Ensino superior em curso de licenciatura letras com habilitação língua inglesa Vagas: 01 - Carga horária: 20 horas	R\$ 1.756,25		
05	Conselho Tutelar Ensino Médio Completo Vagas: 05 - Carga horária: 40 horas	R\$ 1.756,25		
06	Enfermeira 3 Grau completo em Enfermagem com Registro no Respectivo Conselho Regional. Vagas: CR - Carga horária: 40 horas	R\$ 1.756,25		
07	Odontólogo Ensino Superior completo com registro CRO Vagas: CR - Carga horária: 40 horas	R\$ 1.756,25		
08	Técnico Enfermagem Ensino médio completo e curso completo Técnico com registro no COREN Vagas: CR - Carga horária: 40 horas	R\$ 1.756,25		
09	Médico Ensino Superior na área de atuação completo registro CRM Vagas: CR - Carga horária: 40 horas	R\$ 1.756,25		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA				

* Deverá a Proponente Licitante apresentar a planilha de custos e formação de preços, com duas casas decimais e com detalhamento de todos os elementos **que influenciaram no preço global proposto** para a contratação.

O valor total da proposta é de R\$ _____ (valor por extenso)

Local e data: _____.

Assinatura do representante da empresa proponente

ANEXO III
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 19/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2019

MODELO DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(Apresentar no credenciamento fora dos envelopes)

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e regularmente inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.
- () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____, ____ de _____ de 2019.

(Assinatura do responsável pela empresa)

OBSERVAÇÃO:
Assinalar com um "X" a condição da empresa.

ANEXO IV
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 19/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2019

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO
(Deve ser apresentada fora dos envelopes)

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____ e regularmente inscrito no CPF sob o nº _____, a participar do Processo Licitatório nº 19/2019, instaurado pelo Município de Água Doce/SC, na modalidade Pregão Presencial nº 14/2019, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como formular propostas verbais, recorrer, assinar declarações relativas ao processo em questão e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, em ____ de _____ 2019.

Carimbo e Assinatura do Credenciante

ANEXO V
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 19/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2019

MODELO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(Deve ser apresentada fora dos envelopes)

DECLARAMOS para fins de participação no Processo Licitatório nº 19/2019 – Pregão Presencial nº 14/2019, do Município de Água Doce/SC, que _____, regularmente inscrito (a) no CNPJ/CPF sob o nº _____, atende plenamente os requisitos necessários à habilitação, possuindo toda a documentação comprobatória exigida no item 6 do edital convocatório.

_____, em ____ de _____ 2019.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

ANEXO VI
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 19/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CONHECE NA ÍNTEGRA O EDITAL

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA que conhece na íntegra o Edital de Pregão Presencial nº 14/2019, Processo Licitatório nº 19/2019 e se submete às condições nele estabelecidas.

_____, em ____ de _____ 2019.

Assinatura

ANEXO VII
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 19/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2019

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO TRABALHO DE MENOR PARA FINS DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO
NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

(Razão Social) _____, inscrita no
CNPJ/MF nº _____, sediada no endereço _____,
na cidade de _____, por seu representante legal, e para fins do Processo Licitatório nº 19/2019
- Pregão Presencial nº 14/2019, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE para os devidos fins e sob as penas da lei,
não possui em seu quadro, profissionais menores de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalhos noturnos,
perigosos ou insalubres ou menores de 16 (dezesseis) anos desempenhando quaisquer trabalhos, salvo se
contratados sob condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da
Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854/99).

_____, ____ de _____ de 2019.

Nome e assinatura do representante legal na empresa

ANEXO VIII
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 19/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EXISTEM FATOS IMPEDITIVOS E QUE NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA POR ATO DO PODER PÚBLICO FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL E DO DISTRITO FEDERAL

(Razão Social) _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, sediada no endereço _____, na cidade de _____, por seu representante legal, e para fins do Processo Licitatório nº 19/2019 – Pregão Presencial nº 14/2019, DECLARA EXPRESSAMENTE, sob as penas cabíveis, que não existem quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública Municipal de Água Doce ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (incisos III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93);

_____, ____ de _____ de 2019.

Nome e assinatura do representante legal na empresa

ANEXO IX
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 19/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2019

MINUTA DO CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE ÁGUA DOCE/SC**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 82.939.398/0001-90, com sede administrativa na Praça João Macagnan, 322, em Água Doce/SC, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **ANTONIO JOSÉ BISSANI**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF nº 032.667.619-87, residente e domiciliado na Rua Nereu Ramos, 106, Centro, neste Município de Água Doce/SC, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua, nº, na cidade de, inscrita no CNPJ/MF sob nº, representada por, nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado na Rua, nº, em, portador da cédula de identidade nº e inscrito no CPF/MF sob nº, denominada simplesmente **CONTRATADA**, celebram o presente **CONTRATO**, mediante cláusulas e condições que aceitam, ratificam e outorgam na forma abaixo estabelecida, tudo de acordo com o capítulo III da Lei nº 8.666/93 e alterações, e o Processo Licitatório nº 19/2019, instaurado através do Edital de Pregão Presencial nº 14/2019, homologado em, o qual é parte integrante do presente instrumento:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO E DA FORMA DE EXECUÇÃO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a realização, pela **CONTRATADA**, de processo seletivo, destinados à Prefeitura Municipal de Água Doce e aos Fundos Municipais, conforme especificações constantes do Anexo I que integra este Edital, para atuarem junto ao Município de Água Doce/SC.

1.2. A Contratação abrangerá todos os procedimentos referentes ao processo de realização do processo seletivo, compreendendo:

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

1.2.2. Elaboração do edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do processo seletivo, conteúdo programático e bibliografia, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, tendo a prévia aprovação do **CONTRATANTE**.

1.2.3. Todos os atos inerentes ao processo seletivo deverão ser informatizados, desde as inscrições até o seu resultado final, sendo:

- a) Divulgados na home page da **CONTRATADA**, sendo sua responsabilidade elaborar banco de dados dos candidatos, contendo no mínimo: nome do candidato e respectivo CPF, endereço, telefone fixo e/ou celular, e-mail e nº de inscrição e fornecer para a Prefeitura de Água Doce quando da divulgação do Resultado Final.
- b) A **CONTRATADA** deverá disponibilizar a estrutura necessária para a realização das inscrições, por meio eletrônico, que deverão ser pagas através de boleto bancário, direcionando o valor diretamente para a conta fornecida pelo Município.
- c) Todo o processo seletivo deverá ser divulgado na home page da Prefeitura de Água Doce.

1.2.4. Os valores a serem pagos pelos candidatos, para o processo seletivo, a título de inscrição, constituir-se-ão em receita ao Erário Municipal, sendo:

a) Valor de R\$ 80,00 (oitenta reais), para todos os cargos.

1.2.5. As provas objetivas para o processo seletivo deverão conter:

b) Para o cargo de Nível Superior: 25 (vinte e cinco) questões inéditas, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D), sendo 6 (seis) questões de Língua Portuguesa, 7 (sete) questões de Legislação e 12 (doze) questões de conhecimentos específicos na área de atuação.

1.2.6. Apreciar todas as inscrições e homologação das mesmas.

1.2.7. Mapear, preparar, inspecionar e organizar os locais de provas.

1.2.8. Treinar a equipe de coordenação e fiscalização.

1.2.9. Elaborar, reproduzir, aplicar e corrigir as provas objetivas.

1.2.10. As provas deverão ser impressas em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;

1.2.11. As provas deverão ser acondicionadas em envelope lacrado e indevassável e serem entregues no dia e horário estipulado para a realização do Processo Seletivo, nas salas determinadas para tal. Os envelopes deverão ser abertos na presença dos fiscais e dos candidatos. Ao término da aplicação das provas, as mesmas deverão ser lacradas novamente, na presença dos fiscais e dos 03 (três) candidatos remanescentes na sala, os quais deverão rubricar o lacre.

1.2.12. O Município disponibilizará para a realização da prova, o Centro Educacional Municipal Frei Silvano, sito à Rua Dom Daniel Hostin, 245, Bairro Vila Nova, Água Doce, SC. Se necessário outros locais para acomodar todos os candidatos, ficará a cargo da CONTRATANTE.

1.2.13. As salas destinadas à realização das provas deverão conter o número máximo de 30 (trinta) candidatos cada uma, onde deverão permanecer, no mínimo, 02 (dois) fiscais.

1.2.14. Fornecer o gabarito oficial no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas após o término de aplicação das provas objetivas.

1.2.15. Corrigir as provas por leitura óptica.

1.2.16. Emitir, em sistema informatizado de Relatórios Parciais em todas as fases do certame.

1.2.17. Analisar os Recursos das Inscrições, das Provas e do Resultado Final, com emissão de parecer individualizado.

1.2.18. Emitir a relação de classificados.

1.2.19. Apreciar os recursos administrativos dos candidatos sobre todas as fases e sobre o resultado, com emissão de parecer individualizado.

1.2.20. Montar do relatório (parciais e finais) com todos os atos decorrentes da realização do processo seletivo.

1.2.21. Disponibilizar apoio técnico-jurídico em todas as etapas do processo seletivo.

1.2.22. A CONTRATADA deverá executar seus trabalhos sobre a orientação da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, composta por 3 (três) servidores efetivos do Município.

1.2.23. Os critérios de desempate deverão contar com recurso avançado de modo a não permitir empates técnicos entre candidatos.

1.2.24. O objeto da presente licitação não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, para terceiros.

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

1.2.26. A CONTRATADA deverá entregar em tempo hábil os arquivos eletrônicos necessários para o cumprimento de obrigações acessórias referente ao E-Sfinge do Tribunal de Contas, nos moldes e formatos do layout da Beta Sistema/IPM.

1.2.27. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do Contrato, conforme o disposto nas alíneas "a" e "b" do inciso I e § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA DA VIGÊNCIA

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

2.2. O prazo de validade do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ocorrer prorrogação, observado o disposto na Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA DO VALOR

3.1. O valor total dos serviços ora contratados é de R\$ (.....).

3.2. O valor pela prestação de serviços já inclui:

3.2.1. Todas as despesas com locomoção, alimentação, estadas, encargos e obrigações tributárias, sociais trabalhistas e previdenciárias, incidentes, impostos e taxas, não sendo admitidos quaisquer outros adicionais, após a abertura dos envelopes.

3.2.2. Quaisquer outras despesas necessárias à plena execução do objeto contratado.

CLÁUSULA QUARTA DA FORMA DE PAGAMENTO, DO DOCUMENTO FISCAL, DO REAJUSTE E DA REVISÃO

4.1. O pagamento será realizado em duas parcelas, sendo 50% na homologação das inscrições e 50% na homologação final do resultado.

4.1.1. O pagamento somente poderá ser efetuado após comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do § 4º, do art. 31, da Lei nº 9.032/95 e após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado, conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei 8.666/93.

4.1.2. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, cujos dados (banco, agência, número da conta, titularidade) deverão ser informados pela proponente na proposta de preços.

4.1.3. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido em nome da Unidade requisitante e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação.

4.1.4. O CONTRATADO deverá enviar por e-mail o documento fiscal, imediatamente após a emissão do mesmo, para o Departamento de Compras e Licitações através do e-mail: nfe@aguadoce.sc.gov.br.

4.1.5. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo para o CONTRATADO.

4.1.6. No valor ora contratado já estão incluídos os impostos, taxas, seguros e fretes, todas as despesas que se fizerem necessárias durante o período de execução dos serviços, despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência no Município para a prestação dos serviços, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, assim como os relativos a uniformes, crachás e EPI's, bem como os de indenização devida a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados da qual a contratada der causa, além de quaisquer outras despesas incidentes sobre o Contrato.

4.1.7. Os preços a serem contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data da apresentação da proposta.

4.1.8. Após os primeiros 12 (doze) meses, os preços contratuais serão reajustados de acordo com o INPC, apurados e fornecidos pela Fundação Getúlio Vargas.

4.1.9. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do Contrato.

4.1.10. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou o saldo contratual passará a ser praticado, pelo próximo período de 1 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a vigência do Contrato.

CLÁUSULA QUINTA DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

5.1. As despesas decorrentes do fornecimento do objeto do presente Contrato correrão a conta das seguintes dotações orçamentárias:

03 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
01 – DEPTO. DE SERVIÇOS GERAIS
2.006 – Realização de Processos Seletivos / Concurso Público
3.3.90.00.00.00.00.00 00.01.0000/15 – Aplicações Diretas
3.3.90.00.00.00.00.00 00.03.0110/209 – Aplicações Diretas

CLÁUSULA SEXTA DAS RESPONSABILIDADES

6.1. Responsabilidades do CONTRATANTE:

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

6.1.2. Efetuar todas as publicações legais relativas ao processo seletivo.

6.1.3. Ceder os locais indicados para a realização das provas objetivas.

6.1.4. Receber os eventuais recursos administrativos e encaminhá-los a CONTRATADA para julgamento.

6.1.5. Designar a Comissão Coordenadora.

6.1.6. Fiscalizar a execução do Contrato.

6.1.7. Manter pessoas ou constituir Comissão Especial, visando à fiscalização da execução do Contrato.

6.1.8. Providenciar a publicação resumida do presente Contrato, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

6.1.9. Subsidiar a CONTRATADA com informações necessárias ao fiel e integral cumprimento do Contrato.

6.1.10. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência que interfira na execução dos serviços.

6.1.11. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com a cláusula quarta do presente Contrato.

6.2. Responsabilidades da CONTRATADA:

6.2.1. Elaborar o edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do processo seletivo, conteúdo programático e bibliografia, prova prática, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, tendo a prévia aprovação do CONTRATANTE.

6.2.2. Elaborar o modelo de todos os demais editais necessários, tais como: recursos, homologação das inscrições, divulgação de resultado das provas, julgamento de recursos, convocação para provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos e outros que se fizerem necessários.

6.2.3. Divulgar o processo seletivo em *home page* própria, incluindo a publicação de todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso.

6.2.4. Disponibilizar *link* para acesso pela *home page* do Município de Água Doce.

6.2.5. Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e por telefone, em todas as fases do processo seletivo.

6.2.6. Fornecer o modelo de ficha de inscrição.

6.2.7. Disponibilizar a estrutura necessária para a realização das inscrições, por meio eletrônico, que deverão ser pagas através de boleto bancário, direcionando o valor diretamente para a conta fornecida pelo Município.

6.2.8. Apreciar todas as inscrições e elaborar o edital de homologação das mesmas.

6.2.9. Montar o banco de dados dos candidatos, contendo, no mínimo: nome do candidato, nº de inscrição, CPF, endereço e telefone e fornecer a Prefeitura de Água Doce quando da divulgação do Resultado Final.

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

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

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

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

6.2.14. Transportar e entregar as provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a CONTRATANTE.

6.2.15. Elaborar atas e listas de presença em todas as fases do certame.

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

6.2.17. Aplicar as provas.

6.2.18. Responsabilizar-se pela contratação e pelo pagamento dos fiscais, em número suficiente para o pleno atendimento do objeto.

- 6.2.19. Proceder ao devido treinamento dos fiscais designados.
- 6.2.20. Fornecer atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual).
- 6.2.21. Fornecer o gabarito oficial, no primeiro dia útil após a data da aplicação das provas, disponibilizando o gabarito e o caderno de provas no site do Município e da empresa.
- 6.2.22. Proceder à correção das provas por sistema de leitura óptica.
- 6.2.23. Examinar e julgar eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado.
- 6.2.24. Recorrer às provas e fornecer novos relatórios e ordem classificatória, por força de recursos interpostos, se for o caso.
- 6.2.25. Emitir relatórios em sistema informatizado, em todas as fases do certame.
- 6.2.26. Fornecer o banco de dados dos candidatos e dos relatórios de todas as fases do processo, em meio magnético.
- 6.2.27. Montar dossiê e entregá-lo ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do processo seletivo.
- 6.2.28. Fornecer apoio técnico-jurídico em todas as etapas do processo seletivo.
- 6.2.29. Cumprir o disposto no presente Contrato, obedecendo ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.
- 6.2.30. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.
- 6.2.31. Refazer, sem ônus para o CONTRATANTE, os serviços impugnados pelo mesmo.
- 6.2.32. Manter o mais absoluto sigilo com relação a toda e qualquer informação referente ao conteúdo e ao gabarito das provas, devendo ser tratada como informação sigilosa.
- 6.2.33. Assinar Termo de Confidencialidade e Sigilo na data da assinatura deste contrato.
- 6.2.34. Utilizar somente mão de obra especializada, na execução dos serviços objeto deste Contrato, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos mesmos.
- 6.2.35. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.
- 6.2.36. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do Contrato.
- 6.2.37. A empresa vencedora deverá entregar em tempo hábil os arquivos eletrônicos necessários para o cumprimento de obrigações acessórias referente ao E-Sfinge do Tribunal de Contas, nos moldes e formatos do layout da Betha Sistema.

CLÁUSULA SÉTIMA DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/2002, se a CONTRATADA, convocada 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 impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciada nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

7.2. O atraso injustificado no fornecimento sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, no valor de R\$ 100,00 (cem reais) por dia de atraso.

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

7.4. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA:

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1. O Contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

- a) Por ato unilateral escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XVII, do art. 78, da Lei 8.666/93.
- b) Amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardando-se o interesse público.
- c) Judicialmente, nos termos da legislação vigente

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

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

CLÁUSULA NONA DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1. Os serviços serão acompanhados e fiscalizados pela COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da mesma, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

10.2. A Comissão de Processo Seletivo, composta por servidores designados pelo Prefeito Municipal, exercerá ampla, irrestrita e permanente fiscalização sobre a execução do presente Contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS CONDIÇÕES GERAIS

11.1. Na execução deste Contrato aplicar-se-á a Lei nº 8.666/93 e alterações, e ainda os preceitos gerais do direito público, os princípios da teoria geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

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

11.3. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DO FORO

É competente o foro da Comarca de Joaçaba/SC para dirimir quaisquer dúvidas, porventura, oriundas do presente Contrato.

E, por estarem assim de pleno acordo, assinam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo, de tudo inteiradas.

Água Doce,SC, de de 2019.

ANTONIO JOSÉ BISSANI
Prefeito
CONTRATANTE

Responsável
Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

ANEXO X
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 19/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2019

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

A empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n., com endereço na, n., bairro, no Município de, Estado de, representada pelo seu proprietário/administrador (NOME), inscrito no CPF sob o n., por meio deste termo, assume o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações relacionadas ao(s) conteúdo das questões e gabarito das provas, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso a essas informações, e, obrigando-se, assim, a ressarcir qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo.

A vigência da obrigação de confidencialidade e sigilo assumida deverá ser mantida até a finalização do processo seletivo.

Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo, fica o abaixo assinado ciente de todas as sanções judiciais que poderão advir.

_____, ____ de _____ de 2019.

(Nome)

CPF: _____