



PREGÃO PRESENCIAL Nº. 011/2018 - FME

Processo nº 031/2018

O **MUNICÍPIO DE CAMBORIÚ**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.102.293/0001 – 45, através da Secretaria de Administração, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, destinada ao recebimento de propostas para: “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO 2019 DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EM CARÁTER TEMPORÁRIO, VISANDO EXITO NA REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS INERENTES A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PARA SUPRIR A NECESSIDADE DE PESSOAL, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**”, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, e Leis nº 10.520/02, nº 8.666 de 21/06/93, e Decreto nº 567/2007 e suas alterações posteriores.

1 - LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL – A presente licitação tem por objeto:

1.1 – “*CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO 2019 DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EM CARÁTER TEMPORÁRIO, VISANDO EXITO NA REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS INERENTES A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PARA SUPRIR A NECESSIDADE DE PESSOAL, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA*”, conforme especificações e quantitativos descritos no Anexo I deste Edital.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

2.1 - Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

2.2 - Não poderão participar deste pregão os interessados que se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou incorporação que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedidos de contratar com o Município de Camboriú ou que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com órgão público municipal, estadual e/ou federal, bem como os licitantes que se apresentam constituídas na forma de empresas em consórcio

3 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

3.1 - Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até o segundo dia útil que anteceder a data a fixada para abertura das propostas. O requerimento será encaminhado para Prefeitura Municipal de Camboriú- Departamento de Compras e Licitações, conforme endereço informado no item 15.25 deste edital, cabendo ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.2 - Caso seja acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4 – DA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1 – O envelope nº. 01 – **PROPOSTA** e o envelope nº. 02 – **HABILITAÇÃO**, deverão ser entregues lacrados, no Setor de Compras, da Secretaria de Administração, localizada na Rua Getulio Vargas, 77 Centro Camboriú - (SC), contendo no anverso destes (respectivamente) os seguintes dizeres:

a) ENVELOPE Nº. 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
ENDEREÇO COMPLETO
PREGÃO Nº 011/2018 – FME

b) ENVELOPE Nº. 2 – HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
ENDEREÇO COMPLETO
PREGÃO Nº 011/2018 – FME



4.2 - Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Camboriú, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

4.3 - Visando à racionalização dos trabalhos, se a empresa desejar que os documentos sejam autenticados por funcionário do Departamento de Compras e Licitações, sendo a autenticação efetuada em horário de expediente do Paço Municipal com antecedência mínima de 20 minutos.

4.4 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

5 – DA PROPOSTA

5.1 - No envelope lacrado **nº 1- PROPOSTA** - deverá conter proposta emitida em 1 (uma) via datilografada ou impressa, datada e assinada, preferencialmente rubricada e paginada (Exemplo 1/5, 2/5, 3/5...5/5) em todas as folhas, **além dos seguintes elementos necessários à sua elaboração:**

I – identificação (razão social), endereço e nº. do CNPJ da proponente;

II – descrição geral (ou detalhada) quanto ao objeto/serviço a ser fornecido/prestado, de acordo com as especificações constantes do presente Edital, marca, o valor unitário e total geral, em moeda corrente nacional, em algarismos – duas casas decimais após a vírgula e, de preferência, também por extenso;

III – prazo de validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da entrega dos envelopes;

IV – forma de pagamento: Os valores das inscrições ficarão para a empresa vencedora da licitação, como única forma de pagamento; O pagamento será feito diretamente pelo candidato em conta da empresa vencedora, que reterá 100% do valor das inscrições como forma de pagamento pelos serviços prestados.

V – Indicar número da agência e conta bancária através da qual deverá ser processado o pagamento.

VI – Os preços máximos não poderão ultrapassar os orçados pela municipalidade.

VII– Quando for serviço não é necessário indicação de marca.

VIII - AS EMPRESAS QUE TROUXEREM CD/PEN DRIVE FORA DO ENVELOPE Nº 01 SERÃO DESCLASSIFICADAS.

IX – A empresa licitante deverá prestar o serviço conforme Termo de Referência;

X - Apresentar declaração que importará os dados para sistema em vigência no Município de Camboriú.

5.1.1 Na hipótese de haver mais de 05 (cinco) itens COTADOS, além da via impressa da proposta, deverá ser apresentada a proposta gravada em CD ou pendrive dentro do envelope de proposta, sendo obrigatória a utilização do arquivo Betha Cotação, na extensão COT. A não apresentação da mídia, ou apresentação em "Visualizador de PSR", resultará na desclassificação da licitante.

I - AS EMPRESAS QUE TROUXEREM CD/PEN DRIVE FORA DO ENVELOPE Nº 01 SERÃO DESCLASSIFICADAS.

Observações:

Nos preços deverão estar inclusas todas as despesas inerentes ao contrato, como: encargos, impostos, etc, necessários à aquisição do objeto.

O preço ofertado será sempre o preço final, nele devendo estar computado, todas as despesas que incidam sobre o contrato as quais ficarão a cargo da futura contratada.

Pequenas falhas ou defeitos na apresentação das propostas, não comprometendo a legalidade do certame, serão resolvidas pelo Pregoeiro.

5.2 - SE A PROPOSTA ESTIVER COM DIVERGÊNCIA ENTRE A PROPOSTA DIGITALIZADA E A IMPRESSA A EMPRESA LICITANTE SERÁ DESCLASSIFICADA.



5.2.1 – SE A PROPOSTA IMPRESSA ESTIVER COM A SOMA ERRADA A EMPRESA SERÁ DESCLASSIFICADA.

5.2.2 - SE A PROPOSTA DIGITALIZADA ESTIVER COM RAZÃO SOCIAL DIFERENTE DA IMPRESSA A EMPRESA SERÁ DESCLASSIFICADA

6 – HABILITAÇÃO:

6.1 - PRAZO DE VALIDADE DOS DOCUMENTOS:

6.1.1 – É IMPRESCINDÍVEL QUE OS DOCUMENTOS ESTEJAM DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE;

6.1.2 – OS DOCUMENTOS QUE OMITIREM O PRAZO DE VALIDADE SERÃO CONSIDERADOS COMO VÁLIDOS PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) DIAS CONTADOS DA SUA EMISSÃO;

6.2 – REGULARIDADE FISCAL:

6.2.1 Prova de regularidade para com:

6.2.1.1 A Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014);

6.2.1.2 A Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos Estaduais, expedida por órgão da Secretaria da Fazenda Estadual);

6.2.1.3 A Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida por órgão da Secretaria da Fazenda Municipal) da sede.

6.2.1.4 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990.

6.2.1.5 – CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) - 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, de 1º de maio de 1943.”(NR).

6.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

6.3.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelos distribuidores da sede do juízo da comarca da pessoa jurídica.

Obs.: apresentar, facultativamente, juntamente com a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial (inciso I), documento emitido pelo órgão judiciário competente, que relacione os distribuidores que na Comarca de sua Sede tem atribuição para sua expedição.

6.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.4.1. - Apresentar 01 (um) Atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CRA, acompanhado da respectiva Certidão de Registro de Comprovação de Aptidão - RCA (válida), comprovando a realização de concurso público ou processo seletivo.

6.4.2 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação do certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação relativo ao de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.4.2.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.



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

6.4.3 - Declaração de que não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze anos), conforme modelo constante no **ANEXO IV** deste Edital.

6.4.4 – Declaração de regularidade Fiscal, conforme modelo constante do **ANEXO VII** deste Edital.

6.4.5 - Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, conforme modelo constante do **ANEXO V** deste Edital, assinado por quem de direito;

6.4.6 - Declaração de parentesco que atende o artigo 9 seus incisos e parágrafos da Lei 8.666/93, conforme modelo constante do **ANEXO VIII** deste edital.

6.4.7 - Documento que comprove o registro da empresa licitante junto ao Conselho Regional de Administração.

6.4.8 - Declaração formal que a empresa dispõe de estrutura e pessoal técnicos especializados considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação e de que não houve nenhum concurso público ou processo seletivo cancelado ou anulado por culpa da empresa licitante.

6.4.9 - Declaração firmada pelo representante legal da licitante proponente, indicando a relação nominal dos profissionais que dispõe para a prestação de serviços, ora licitada; Equipe que irá atuar na realização do processo seletivo, composta de no mínimo 05 (cinco) profissionais com formação mínima em nível de mestrado na área de educação, para atender os interesses da Secretaria Municipal de Educação.

6.4.10 - Currículo resumido de todos os membros da equipe técnica.

6.4.11 - O Currículo pode ser apresentado no formato de Currículo Lattes.

6.4.12 - A empresa licitante deverá apresentar cópia do diploma dos profissionais da equipe técnica, sob pena de inabilitação.

6.4.13 - Comprovação de vínculo de trabalho para todos os integrantes da equipe técnica, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a empresa, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, mediante apresentação de cópia da anotação da carteira de trabalho ou ficha de registro de empregado quando este não fizer parte do contrato social da empresa proponente, ou contrato de prestação de serviços.

6.4.14 - No caso do componente ser proprietário ou sócio, ou membro associado no caso de fundações ou institutos mediante apresentação de documento que comprove essa condição.

6.4.15 - Serão desconsiderados como integrantes da equipe técnica Os profissionais que não comprovarem o referido vínculo.

7 – DO CREDENCIAMENTO

7.1 – O representante do licitante deverá apresentar, na Sessão Pública, os documentos necessários para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame:

7.2 - Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado e atualizado com todas as suas alterações e/ou consolidação, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; cópia autenticada

7.3 - No ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a atividade que autorize a exploração/comercialização dos produtos ou serviços exigidos no objeto deste edital; cópia autenticada

7.4 - Inscrição no órgão competente, do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; cópia autenticada



7.5 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir; cópia autenticada

7.6 – Se a empresa se fizer representar pelo seu proprietário, deverá este apresentar documento que comprove tal condição.

7.7. – Caso seja designado outro representante, este deverá estar devidamente habilitado por meio de procuração ou termo de credenciamento, neste último podendo ser utilizado o modelo do **ANEXO III**.

7.8 – No ato da Sessão Pública, o representante do licitante deverá identificar-se mediante a apresentação, ao Pregoeiro, de documento que comprove sua identidade, para que possibilite a conferência dos dados com os documentos informados no documento de credenciamento.

7.9 - No ato da Sessão Pública, o representante da empresa licitante deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e entregará os envelopes contendo os documentos da habilitação e a proposta, podendo utilizar o modelo do **ANEXO VI**.

7.10 – Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

7.11 – Caso a empresa licitante queira beneficiar-se dos direitos previstos na lei 123/2006 (arts. 42 e 43), tratamento diferenciado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - deverão, obrigatoriamente, **apresentar juntamente com o Credenciamento, a CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL** do estado sede da licitante, comprovando a condição de ME ou EPP. Essa certidão não poderá ter prazo de emissão superior a 180 (cento e oitenta) dias.

7.11.1 - O microempreendedor individual (MEI) poderá apresentar juntamente com o Credenciamento, o **CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**.

7.12 - A inobservância do disposto acima, isentará a administração da concessão dos benefícios previstos na lei referida.

7.13 - NENHUM DOCUMENTO REFERENTE A ESTE CERTAME, RELACIONADOS ANEXOS DESTA EDITAL, SERÁ ACEITO COM O TIMBRE DO MUNICÍPIO DE CAMBORIÚ. CASO A LICITANTE APRESENTE TAL DOCUMENTO COM O REFERIDO TIMBRE, A MESMA SERÁ DESCREDENCIADA/DESCCLASSIFICADA E INABILITADA.

8 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1 - **No dia 31 (trinta e um) de Outubro de 2018, às 12:30 horas** na Sala de Reuniões na Sede da Prefeitura conforme já designado neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá dos representantes credenciados, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, as propostas de preços e a documentação exigida para habilitação das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes, sendo vedada a remessa postal das propostas.

8.2 - Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

8.3 - Serão abertos inicialmente os envelopes contendo as Propostas de Preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

8.4 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

9 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA HABILITAÇÃO

9.1 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se enquadrarem como o tal e desejarem obter benefícios da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar a declaração constante no Anexo VI deste Edital, juntamente com o credenciamento.

9.2 - O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preços para o fornecimento do objeto da presente licitação, e os respectivos valores ofertados.



9.3 - Será desclassificada a proposta que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.

9.4 - Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com o artigo 4º da Lei 10.520/2002.

Art. 4º A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:

VIII - no curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

9.4.1 - Caso não haja, no mínimo, 3 (três) propostas de índices nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará e proclamará as melhores propostas subseqüentes, até que haja no máximo 3 (três) licitantes classificadas, quaisquer que sejam os preços ofertados, conforme disposto no inciso IX do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

9.5 - Às licitantes classificadas conforme estabelecido no subitem 9.4 será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

9.6 - O Pregoeiro convidará todas as licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço, em ordem decrescente de índice.

9.7 - Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada de empate.

9.8 - A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

9.9 - Em caso de a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, será adjudicado o objeto a seu favor. (Artigo 45, I)

9.10 - Em não ocorrendo a contratação da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na Lei Complementar Nº. 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito. (Artigo 45, II)

9.11 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. (Artigo 45, III)

9.12 - Na hipótese da não-contratação, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame. (Artigo 45, parágrafo 2º)

9.13 - A desistência em apresentar lance verbal, quando feita a convocação pelo Pregoeiro, implicará na impossibilidade da licitante futuramente efetuar novos lances, excetuando o disposto no item 9.19.

9.14 - Caso não mais se realize lance verbal, será encerrado a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

9.15 - O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.

9.16 - Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

9.16.1 - Caso a licitante apresente documentação de habilitação incompleta ou incorreta, será declarada inabilitada.

9.17 - Constatado o atendimento pleno às exigências do Edital, será declarada a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado pelo Pregoeiro o objeto da presente licitação.

9.18 - Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subseqüente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.



9.19 - O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido preço melhor, nas situações previstas nos subitens 9.15 e 9.18.

9.20 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes presentes.

9.21 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo Edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão as primeiras.

10 – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

10.1 – Os licitantes vencedores ficarão obrigados a:

10.1.1 – executar o fornecimento nas condições, preços e prazos constantes deste Edital;

10.1.2 – Manterem durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.3 – Não transferirem a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, sem prévia anuência da Administração;

10.1.4 – Demais responsabilidades definidas na minuta contratual em anexo.

10.1.5 – O serviço deve ser prestado conforme Edital, Termo de Referência e Anexos.

11 – DO PAGAMENTO

11.1 – Os valores das inscrições ficarão para a empresa vencedora da licitação, como única forma de pagamento; O pagamento será feito diretamente pelo candidato em conta da empresa vencedora, que reterá 100% do valor das inscrições como forma de pagamento pelos serviços prestados..

12 - DA FISCALIZAÇÃO

12.1 – A **prestação de serviço** pela empresa vencedora será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Prefeitura Municipal, com atribuições específicas devidamente designadas pela CONTRATANTE.

13- DAS PENALIDADES

13.1 - Em caso do licitante vencedor recusar-se a cumprir o objeto injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

13.2 - O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do compromisso, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com esta Administração e, se for o caso, será descredenciado no Departamento de Compras, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais;

13.3. - As penalidades de que tratam o subitem anterior, serão aplicadas na forma abaixo:

13.3.1 Deixar de entregar documentação exigida para o certame, retardar a execução do seu objeto e não manter a sua proposta ficará impedido de licitar com esta Administração por até 90 (noventa) dias;

13.3.2 Falhar ou fraudar na **prestação de serviço** ficará impedido de licitar com esta Administração pelo período de 90 (noventa) dias até 02 (dois) anos;

13.3.3 Apresentação de documentação falsa, cometer fraude fiscal e comportar-se de modo inidôneo, será descredenciado do Departamento de Compras pelo período de 02 (dois) a 05 (cinco) anos;

13.4 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Departamento de Compras e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.



13.5 - CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do Edital:

13.5.1 - advertência;

13.5.2- multa(s), que deverá(ão) ser recolhida(s) em qualquer agência integrante do sistema de compensação por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Secretaria Municipal de Finanças:

13.5.2.1- de 0,1% (um décimo por cento) do valor da Nota de Empenho, por dia de atraso por descumprimento dos prazos de entrega dos materiais, previstos neste Edital;

13.5.2.2- de 2% (dois por cento) do valor da Nota de Empenho por infração a qualquer condição estipulada no Edital, aplicada em dobro na reincidência.

13.6 - As multas aplicadas deverão ser recolhidas para a Secretaria Municipal de Finanças no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente.

13.7 - Além das multas estabelecidas, a Administração poderá recusar a **entrega na prestação de serviço**, se a irregularidade não for sanada, podendo ainda, a critério da mesma, a ocorrência constituir motivo para aplicação do disposto nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Edital.

13.8 - Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, e a critério da Administração, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 88 do mesmo diploma legal.

13.9 - As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados e comprovados, a juízo da Administração.

14 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

14.2 – Os recursos interpostos às decisões proferidas pelo Pregoeiro serão conhecidos nos termos do inciso XVIII, do art. 4º da Lei nº 10.520, de 17/7/2002, se dirigidos diretamente ao Secretário de Administração, atuados pela empresa na Seção de Protocolo, no Paço Municipal.

14.3 – Os recursos serão recebidos pelo Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar ou não sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis e encaminhá-los devidamente informados à autoridade competente, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

14.4 – O acolhimento dos recursos importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.5 – Da aplicação das penalidades previstas neste Edital, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação.

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital, cujo desconhecimento não poderão alegar.

15.2 - A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

15.3 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Camboriú.

15.4 - O Prefeito Municipal de Camboriú poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício, ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

15.5 - É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como interromper as etapas de lances ou



de análise e verificação da habilitação quando ultrapassado o horário de expediente da Prefeitura Municipal, tendo os trabalhos continuados no próximo dia útil em horário previamente marcado pelo pregoeiro.

15.6 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da contratação.

15.7 - A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

15.8 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

15.9 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Fórum da Comarca de Camboriú (SC).

15.10 - Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

15.11 - Os participantes da presente licitação autorizam a filmagem e gravação dos trabalhos desenvolvidos durante a sessão do Pregão.

15.12 - Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro, no Departamento de Compras do Município de Camboriú, na Prefeitura Municipal, situada a Rua Getúlio Vargas, Nº. 77, Centro da Cidade de Camboriú até 02 (dois) dias anteriores à data de abertura da licitação, as quais serão respondidas, igualmente por escrito, depois de esgotado o prazo de consulta, por meio de circular encaminhada a todos os interessados. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (0-xx-47) 3365-9500 – 3365-9554 e e-mail: comprasdecamboriu@gmail.com

15.13 - Cópias do Edital e seus anexos poderão ser obtidas, no horário das 12h00min as 18h00min, de segunda a sexta-feira.

15.14 - Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pelo Prefeito Municipal.

15.15 - Fazem parte integrante deste Edital:

- Itens/Objeto da Licitação (Anexo I);
- Previsão Orçamentária (Anexo II);
- Modelo de Credenciamento (Anexo III);
- Declaração de que não emprega menor (Anexo IV);
- Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação (Anexo V);
- Declaração de cumprimento dos requisitos habilitatórios (Anexo VI);
- Declaração de Regularidade Fiscal (Anexo VII) e
- Declaração de parentesco que atende o artigo 9 seus incisos e parágrafos da Lei 8.666/93 (Anexo VIII).
- Termo de Referência (Anexo IX).

Camboriú (SC), 17 de outubro de 2018.

ELCIO ROGÉRIO KUHNEN
Prefeito Municipal

ALEXANDRA MARIA VITORASSI ROSA
Secretária de Educação



ANEXO III

PREGÃO Nº. 011/2018 - FME

MODELO – CREDENCIAMENTO

(FORA DOS ENVELOPES)

Por este instrumento solicitamos o credenciamento da empresa....., para participar da licitação acima referenciada, neste evento representada por (nome/identidade/CPF)..... ou procuração anexa, na qualidade de **REPRESENTANTE LEGAL**, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da outorgante, visando formular propostas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interposição de recurso, renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local/Data

Carimbo e Assinatura

OBS.: Documentos a serem apresentados:

- (1) em caso de firma individual, o registro comercial;
- (2) nos demais casos, o ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor);
- (3) em se tratando de pessoa física, a apresentação da cédula de identidade.



ANEXO IV

PREGÃO Nº. 011/2018 - FME

DECLARAÇÃO QUE ATENDE O INCISO V DO ART. 27, DA LEI 8.666/93.

_____, (nome da empresa), com sede na _____ (endereço da empresa), CNPJ _____, por seu representante legal infra-assinado, em atenção ao inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, declara, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República, ou seja, de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho (exceto aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Em ____ de _____ de 2018.

Nome e assinatura do responsável (representante legal) e carimbo da empresa



ANEXO V

PREGÃO Nº. 011/2018 - FME

DECLARAÇÃO

Licitante (nome, CNPJ), sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, cidade _____, estado _____, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitação da Administração.

Declara, também, que está obrigada sob as penas da lei, a declarar, quando de sua ocorrência, fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação.
Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade _____, ___ de _____ de _____

Nome e carimbo
Cargo
RG
Licitante



ANEXO VI

**MODELO - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(FORA DOS ENVELOPES)**

A empresa _____, CNPJ nº _____, com sede em _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4º da Lei nº10.520/2002 e para os fins do PREGÃO _____, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos da habilitação exigidos no Edital.

_____, ____ de _____ 2018.

Assinatura do representante da empresa
(nome e número da identidade)



ANEXO VII

PREGÃO Nº. 011/2018 - FME

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL

_____(nome da empresa), com sede na
_____(endereço da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº
_____, licitante no certame acima destacado, promovido por essa Prefeitura
Municipal de Camboriú, declara, por meio de seu representante legal infra-assinado, R.G. nº
_____, que se encontra em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e
Municipal, a Seguridade Social (FGTS e INSS), bem como atende a todas as demais exigências de habilitação
constantes do edital próprio.

Camboriú (SC), ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Representante



ANEXO VIII

PREGÃO Nº. 011/2018 - FME

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº _____ com sede na _____ (endereço da empresa), licitante no certame acima destacado, promovido por essa Prefeitura Municipal de Camboriú, declara, que atende o artigo 9 seus incisos e parágrafos da Lei 8.666/93 e o artigo 100 da Lei Orgânica Municipal, por intermédio de seu representante legal que:

Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

Não possui proprietário ou sócios ligados por matrimônio ou parentesco, consanguíneo, por afinidade ou por adoção, até o segundo grau, do Prefeito, vice-prefeito, vereadores e de servidores do Município de Camboriú, bem como que tais relações não se deram no período de seis meses anteriores a e presente declaração.

Camboriú (SC), ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Representante



ANEXO IX

TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO SELETIVO

Realização de Processo Seletivo

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem como objetivo contratação de empresa especializada para realização de processo seletivo para a contratação de pessoal por tempo determinado para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse da Secretaria Municipal de Educação,, atendendo às exigências e especificações contidas neste termo com a promoção dos atos necessários à seleção.

2. JUSTIFICATIVA

As contratações temporárias devem ser feitas através de Processo Seletivo, como condição indispensável, respeitando-se os princípios básicos da administração pública, dentre os quais destacamos a impessoalidade, além de cumprir as exigências da Lei Complementar nº 2.893/2016.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES

A realização do Processo Seletivo é destinada ao provimento de funções em caráter de temporário no âmbito da Administração Pública do Município de Camboriú/SC, **de acordo com as necessidades do município no momento da contratação, sem a necessidade de estipular a carga horária para as funções**, conforme abaixo elencado:

4. VAGAS

FUNÇÃO	HABILITAÇÃO	TIPO DE PROVA
Professor de Educação Infantil	Curso de Licenciatura em Pedagogia com habilitação na área específica	Objetiva e títulos
Professor Ensino Fundamental Anos Iniciais	Curso de Licenciatura em Pedagogia com habilitação na área específica e/ou curso Normal Superior (habilitação em anos iniciais)	Objetiva e títulos
Professor de Língua Portuguesa Professor de Matemática Professor de Ciências Professor de Geografia Professor de Arte Professor de Inglês Professor de História	Curso de Licenciatura plena na área específica	Objetiva e títulos
Professor de Educação Física	Curso de Licenciatura Plena na área específica + CREF	Objetiva e títulos
Professor de Ensino Religioso	Curso de Ciências da Religião – Licenciatura em Ensino Religioso	Objetiva e títulos



Intérprete de Línguas Brasileiras de Sinais – LIBRAS	Ensino médio ou graduação reconhecida pelo MEC, com comprovante de proficiência em interpretação em Libras ou certificado de formação continuada em Libras, ambos com carga horária mínima de 120h ou ainda, Curso Superior em Bacharelado em Letras/Libras	Objetiva e títulos
Monitor de Educação Inclusiva	Magistério	Objetiva e títulos
Orientador Educacional	Curso em Licenciatura Plena com especialização em Orientação Educacional com carga horária mínima de 360h; Curso em Pedagogia com habilitação em Orientação Educacional.	Objetiva e títulos
Supervisor Escolar	Curso em Licenciatura Plena com especialização em Supervisão Escolar com carga horária mínima de 360h; Curso em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar.	Objetiva e títulos
Merendeira	Alfabetizado e carteira de manipulação de alimentos atualizada	Objetiva e prática
Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado	Objetiva
Servente	Alfabetizado	Objetiva
Vigia	Alfabetizado	Objetiva e aptidão física

5. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

Os valores das inscrições ficarão para a empresa vencedora da licitação, como única forma de pagamento; O pagamento será feito diretamente pelo candidato em conta da empresa vencedora, que reterá 100% do valor das inscrições como forma de pagamento pelos serviços prestados.

6. PRAZO DE ENTREGA

O prazo para execução dos serviços será de 30 (trinta dias).
O prazo para execução será improrrogável, salvo motivo previsto em lei, comunicado pela contratada, por escrito, aos órgãos e unidades solicitantes, antes do vencimento do prazo. Aceito e oficializado por escrito, pelos órgãos e unidades responsáveis, o prazo será prorrogado, dentro dos limites previstos na Lei 8.666/93.
Considerar-se-á como início da contagem de tempo para a execução total dos serviços, a data de assinatura do contrato

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA



- 7.1 – Elaborar o Edital do Processo Seletivo, bem como os programas de disciplina dos cargos, submetendo-os à análise e publicação somente após aprovação da Secretaria Municipal de Educação.
- 7.2 – Elaborar e confeccionar todo o material necessário para as inscrições;
- 7.3. – Assessorar a realização das inscrições, que serão feitas somente através da internet, em sítio da empresa e da Prefeitura Municipal;
- 7.4. – Disponibilizar 02 (duas) pessoas em tempo integral para realizar inscrições na Prefeitura Municipal de Camboriú;
- 7.5. – Disponibilizar e divulgar a relação dos inscritos, o local de realização das provas e as salas de cada um dos candidatos em sua página na internet, na página do Município e no mural da Prefeitura Municipal;
- 7.6. – Elaborar as provas escritas objetivas com 40 questões inéditas, divididas em: 10 questões de Língua Portuguesa, 05 questões de Conhecimentos Gerais, 05 questões de Raciocínio Lógico (matemática) e 20 questões específicas para cada cargo;
- 7.7. – As questões objetivas devem ser atualizadas conforme documentos e legislação vigente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- 7.8 – Organizar e aplicar as provas objetivas, títulos, aptidão física e práticas conforme as funções;
- 7.9 – Disponibilizar ambulância e paramédicos para a realização da prova de aptidão física;
- 7.10 – A prova escrita objetiva, aptidão física e práticas serão aplicadas em data, horário e local a serem definidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo conjuntamente com a licitante vencedora, em local fornecido pelo Contratante;
- 7.11 – Providenciar a sinalização e etiquetagem das salas;
- 7.12 – Contratar e remunerar 02 (dois) fiscais por sala e 01 (um) fiscal de corredor para cada sala;
- 7.13 – Fazer a correção das provas escritas objetivas e a leitura dos cartões de respostas, com equipamento de leitura ótica;
- 7.14 – Aplicar as provas práticas e de aptidão física de acordo com o Edital;
- 7.15 – Fazer a avaliação dos títulos dos candidatos;
- 7.16 – Analisar, apreciar e julgar os recursos administrativos;
- 7.17 – Elaborar a lista de classificados, procedendo a entrega do resultado final e disponibilizar o resultado final em sua página na internet, na página do Município na internet e no mural da Prefeitura Municipal de Camboriú;
- 7.18 – O resultado deverá ser exportado para o Layout do sistema vigente.

8. DAS OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

- 8.1 – Aprovar e publicar o edital fornecido pela contratada;
- 8.2 – Fornecer locais para a realização das provas.

9. DAS EXIGÊNCIAS – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para a comprovação de aptidão e qualificação técnica para fornecimento dos serviços, os interessados deverão apresentar:

- 9.1 – Documento que comprove o registro da empresa licitante junto ao Conselho Regional de Administração;
- 9.2 – Apresentar 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa de direito público ou privado, devidamente registrado no CRA, acompanhado da respectiva Certidão de Registro de Comprovação de Aptidão, comprovando a realização de concurso público ou processo seletivo;
- 9.3 – Declaração formal que a empresa dispõe de estrutura e pessoal técnico especializados considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação e de não houve nenhum concurso público ou processo seletivo anulado ou cancelado por culpa da empresa licitante;
- 9.4 – Declaração firmada pelo representante legal da licitante proponente, indicando a relação nominal dos profissionais que dispõe para a prestação dos serviços, a equipe que irá atuar na realização de processo seletivo, composta de no mínimo 05 (cinco) profissionais com formação mínima em nível de mestrado na área de educação, para atender os interesses da Secretaria Municipal de Educação;
- 9.5 - Currículo resumido de todos os membros da equipe técnica;
- 9.6 – O currículo poderá ser apresentado no formato de Currículo Lattes;
- 9.7 – A empresa licitante deverá apresentar cópia do diploma dos profissionais da equipe técnica, sob pena de desclassificação;
- 9.8 – Comprovação de vínculo de trabalho para todos os integrantes da equipe técnica, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a empresa, até a data da apresentação dos documentos de habilitação,



mediante apresentação de cópia da anotação da carteira de trabalho ou ficha de registro de empregado quando este não fizer parte do contrato social da empresa proponente, ou contrato de prestação de serviços;

9.9 – No caso do componente ser proprietário ou sócio, ou membro associado no caso de fundações ou institutos, mediante apresentação de documento que comprove essa condição;

9.10 – Serão desconsiderados como integrantes da equipe técnica os profissionais que não comprovarem o referido vínculo;

9.11 – Apresentar declaração de que a empresa se compromete a importar os dados para o Sistema vigente.

Coloco-me à disposição para eventuais esclarecimentos.

ALEXANDRA MARIA VITORASSI ROSA
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO



CONTRATO Nº.../2018 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO 2019 DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EM CARÁTER TEMPORÁRIO, VISANDO EXITO NA REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS INERENTES A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PARA SUPRIR A NECESSIDADE DE PESSOAL, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

Pregão Presencial Nº. 011/2018 - FME

Aos (...) dias do mês de do ano de 2018 (dois mil e dezoito) o **Município de Camboriú**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Getúlio Vargas, 77, Centro, Camboriú SC., CNPJ/MF 83 102 293/0001-45, doravante denominado **contratante**, representado neste ato Prefeito Municipal, Sr. **Elcio Rogério Kuhnen**, portador da Carteira de identidade nº. 1.895.507 CPF: 720.439.549-20, residente na Rua Cerejeira, 1019, Esquina Com Rua Mapam – Tabuleiro, Cidade de Camboriú SC., e a Empresa, pessoa jurídica inscrita sob CNPJ nº, estabelecida à Rua, bairro Centro, SC, doravante denominada de **contratada**, celebram este termo de Contrato, em conformidade com o **Processo Licitatório 031/2018** Pregão Presencial Nº 011/2018-FME, de ... de de 2018, regulada pela lei federal nº 8666 de 21.06.1993 e demais alterações posteriores, mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: *CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO 2019 DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EM CARÁTER TEMPORÁRIO, VISANDO EXITO NA REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS INERENTES A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PARA SUPRIR A NECESSIDADE DE PESSOAL, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA*, conforme discriminado abaixo:

Item	Descrição	Marca	Unid	Quant	Unit	Total
xx	xxxxxxxxxxx	xxxxx	xx	xx	Xx	xx
TOTAL						R\$:

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS/FORMA DE FORNECIMENTO: Integra o presente contrato, e assim são aplicáveis em seu inteiro teor e como se transcrito estivesse o documento abaixo mencionado:

- Edital de Pregão Presencial Nº.011/2018 - FME,
- Proposta da Contratada, vinculada a Pregão Presencial Nº. 011/2018 – FME,

§ 1º. Este contrato firma-se sob o regime de menor preço GLOBAL.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Constituem obrigações da CONTRATADA, dentre outras inerentes ou decorrentes deste Contrato:

- Prestar o serviço**, objeto deste Contrato, conforme solicitação e local indicado pelo órgão responsável, com todas as despesas de transporte às suas expensas, conforme Requisição emitida pela Secretaria.
- Prestar serviço** de boa qualidade, em conformidade com a legislação vigente.
- A prestação de serviço** considerado em desacordo com o objeto contratual será rejeitado, e o pagamento da respectiva parcela ficará suspenso até sua regularização.
- Arcar com todos os tributos, leis sociais, administração, e qualquer despesa acessória e/ou necessária não especificada no contrato.
- Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer anormalidade relacionada com a execução deste Contrato.



- f. Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do presente Contrato.
- g. Prestar serviço conforme Termo de Referência.
- h – Elaborar o Edital do Processo Seletivo, bem como os programas de disciplina dos cargos, submetendo-os à análise e publicação somente após aprovação da Secretaria Municipal de Educação;
- i – Elaborar e confeccionar todo o material necessário para as inscrições;
- j. – Assessorar a realização das inscrições, que serão feitas somente através da internet, em sítio da empresa e da Prefeitura Municipal;
- k. – Disponibilizar 02 (duas) pessoas em tempo integral para realizar inscrições na Prefeitura Municipal de Camboriú;
- l. – Disponibilizar e divulgar a relação dos inscritos, o local de realização das provas e as salas de cada um dos candidatos em sua página na internet, na página do Município e no mural da Prefeitura Municipal;
- m. – Elaborar as provas escritas objetivas com 40 questões inéditas, divididas em: 10 questões de Língua Portuguesa, 05 questões de Conhecimentos Gerais, 05 questões de Raciocínio Lógico (matemática) e 20 questões específicas para cada cargo;
- n. – As questões objetivas devem ser atualizadas conforme documentos e legislação vigente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- o – Organizar e aplicar as provas objetivas, títulos, aptidão física e práticas conforme as funções;
- p – Disponibilizar ambulância e paramédicos para a realização da prova de aptidão física;
- q – A prova escrita objetiva, aptidão física e práticas serão aplicadas em data, horário e local a serem definidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo conjuntamente com a licitante vencedora, em local fornecido pelo Contratante;
- r – Providenciar a sinalização e etiquetagem das salas;
- s – Contratar e remunerar 02 (dois) fiscais por sala e 01 (um) fiscal de corredor para cada sala;
- t – Fazer a correção das provas escritas objetivas e a leitura dos cartões de respostas, com equipamento de leitura ótica;
- u – Aplicar as provas práticas e de aptidão física de acordo com o Edital;
- v – Fazer a avaliação dos títulos dos candidatos;
- x – Analisar, apreciar e julgar os recursos administrativos;
- w – Elaborar a lista de classificados, procedendo a entrega do resultado final e disponibilizar o resultado final em sua página na internet, na página do Município na internet e no mural da Prefeitura Municipal de Camboriú;
- y – O resultado deverá ser exportado para o Layout do sistema vigente.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE: Constituem obrigações do CONTRATANTE, dentre outras inerentes ou decorrentes deste Contrato:

- a. Liquidar os documentos de cobrança.
- b. Publicar o extrato deste contrato, na forma da Lei.
- c. Dar o devido recebimento, após aprovação da Secretaria.
- d – Aprovar e Publicar o Edital fornecido pela contratada.
- e – Fornecer locais para a realização das provas.

CLÁUSULA QUINTA - VALOR: Os valores das inscrições ficarão para a empresa vencedora da licitação, como única forma de pagamento; O pagamento será feito diretamente pelo candidato em conta da empresa vencedora, que reterá 100% do valor das inscrições como forma de pagamento pelos serviços prestados.



CLÁUSULA SEXTA - DA ACEITAÇÃO: A conferência do objeto contratual serão exercidas pelo CONTRATANTE através da Secretaria da Educação.

§ 1º. O CONTRATANTE verificará o cumprimento das suas especificações e, quando não obedecer ou não atender ao especificado, o rejeitará.

§ 2º. A não aceitação do objeto não implicará na dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância do CONTRATANTE.

CLÁUSULA SETIMA - DO PRAZO:

7.1 - O prazo para a execução dos serviços será de até 30 (trinta) dias.

7.2 - O prazo para execução será fixo e improrrogável, salvo motivo previsto em lei, comunicado pela contratada, por escrito, aos órgãos e unidades solicitantes, antes do vencimento do prazo. Aceito e oficializado por escrito, pelos órgãos e unidades responsáveis, o prazo será prorrogado, dentro dos limites previstos na Lei 8666/93.

7.3 - Considerar-se-á como início de contagem de tempo para a execução total dos serviços, a data da assinatura do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DOS CASOS DE RESCISÃO: As hipóteses de rescisão são, no que couber, as previstas nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93. A multa corresponde a 20% do valor do contrato.

CLÁUSULA NONA - DOS CASOS OMISSOS: Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitado as disposições da Lei 8666 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO: Fica eleito o foro da comarca de Camboriú - SC, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes da execução do presente contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que possa produzir os efeitos legais nele colimados.

Camboriú SC., .. de ... de 2018.

ELCIO ROGÉRIO KUHNEN
Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Empresa Contratada

ALEXANDRA MARIA VITORASSI ROSA
Secretária de Educação