



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49/2017

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 32/2017 - PMMG

A **PREFEITURA DE MORRO GRANDE**, com sede a Rua Irmãos Biff, nº 50, Centro, CEP 88.925-000, Morro Grande/SC, por intermédio do Pregoeiro, o Sr. Eric Júnior Frezza, designado pelo Decreto nº 12/2017, torna público que será realizada licitação na modalidade de **"PREGÃO PRESENCIAL"**, do tipo **"MENOR PREÇO"**, na forma de julgamento **"POR ITEM"**, conforme especificações constantes descritas no Anexo I do presente edital. O presente certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos, cuja documentação e proposta deverão ser entregues no dia, hora e local abaixo especificado:

DATA DE ENTREGA DOS ENVELOPES: Até o dia 07/12/2017.

HORÁRIO: Até às 08h30min.

DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES: Dia 07/12/2017.

HORÁRIO: Às 09h00min.

LOCAL: Centro Administrativo da Prefeitura de Morro Grande, situado a Irmãos Biff, nº 50, Centro, CEP 88.925-000, Morro Grande/SC.

1. DO OBJETO

A presente licitação tem por objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO EM RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL ATRAVÉS DE PROCESSO SELETIVO PARA A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE**, conforme especificações constantes descritas no "Anexo I – Termo de Referência" do presente edital.

1.2. O Processo Seletivo selecionará os candidatos para atuarem na rede de educação do município de Morro Grande, de acordo com os cargos que seguem abaixo:

1.2.1. ENSINO FUNDAMENTAL:

- 1.2.1.1. Língua Portuguesa;
- 1.2.1.2. Matemática;
- 1.2.1.3. História;
- 1.2.1.4. Artes;
- 1.2.1.5. Geografia;
- 1.2.1.6. Ciências;
- 1.2.1.7. Inglês.

1.2.2. ENSINO FUNDAMENTAL E INFANTIL

- 1.2.2.1. Educação Física
- 1.2.2.3. Pedagogia - Ensino Fundamental (1º ao 5º ano);



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49/2017

- 1.2.3.4. Pedagogia - Ensino Infantil;
- 1.2.4.5. 2º Professor ou Professor de Educação Especial (Formação em Pedagogia);
- 1.2.5.6. Auxiliar de Educação Infantil (Nível de Ensino Médio).

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. Podem participar da presente licitação todos os interessados cadastrados ou não na Prefeitura de Morro Grande.
- 2.3. Serão admitidas a participar deste Edital, qualquer empresa, com ramo de atividade compatível com o objeto desta Licitação, sendo a proponente a ser contratada, a única responsável pela execução do objeto;
- 2.4. Não será admitida a participação de:
 - a) Empresas em consórcio, ou subcontratadas para executar os serviços;
 - c) Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, ou cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores, ou em dissolução, ou em liquidação;
 - d) Empresas punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal de Morro Grande, durante o prazo estabelecido para a penalidade;
 - e) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 3.1. Qualquer pessoa, cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no Centro Administrativo da Prefeitura de Morro Grande, sito a Rua Irmãos Biff, nº 50, Centro, CEP 88.925-000, Morro Grande/SC, 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 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 4.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejarem obter benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar fora dos envelopes de **“proposta de preços”** e **“documentos de habilitação”** a **CERTIDÃO SIMPLIFICADA EMITIDA PELA JUNTA COMERCIAL DA SEDE DA EMPRESA**, que comprove que a mesma é microempresa ou empresa de pequeno porte, emitida nos últimos 30 (trinta) dias.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49/2017

4.2. A proponente deverá apresentar também fora dos envelopes de “proposta de preço” e “documentos de habilitação”, a **DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, conforme “Anexo V (Art. 4º, Inciso VII, da Lei nº 10.520/02)”.

4.2.1. Em caso de não apresentação da declaração citada no item anterior, poderá a mesma ser preenchida através de formulário, na própria sessão pública, que será fornecido pelo pregoeiro, no qual será assinado por pessoa presente com poderes para tal.

4.2.2. O não cumprimento da exigência citada no item 4.2, implicará na não aceitação da proposta.

4.3. Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: **“PROPOSTA DE PREÇO”** e **“DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**.

4.4. Os conjuntos de documentos relativos à Proposta de Preço e à Habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número do CNPJ, o número da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos (“Proposta de Preço” e “Documentos de Habilitação”), na forma dos incisos I e II a seguir:

I - Envelope contendo à Proposta de Preço:

**PREFEITURA DE MORRO GRANDE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 32/2017 - PMMG
ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇO
NOME DA LICITANTE: _____
Nº. DO C.N.P.J.: _____**

II - Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

**PREFEITURA DE MORRO GRANDE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 32/2017 - PMMG
ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
NOME DA LICITANTE: _____
Nº. DO C.N.P.J.: _____**

4.5. 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 da Prefeitura Municipal designado para tal fim, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

4.6. Visando à racionalização dos trabalhos, é conveniente que a autenticação de documentos seja solicitada com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos antes da realização da sessão de recebimento das propostas, sendo a autenticação efetuada em horário de expediente da Prefeitura Municipal.

4.7. 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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49/2017

5. DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 1)

5.1. O envelope "**PROPOSTA DE PREÇO**" deverá conter a proposta da licitante, de forma que atenda aos seguintes requisitos:

I – ser apresentada em uma via impressa, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, em papel timbrado da licitante ou identificado com o carimbo padronizado do CNPJ, sem ressalvas, emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, apresentar o valor unitário e valor total de cada item, com duas casas decimais após a vírgula e o valor total geral expresso em algarismos e por extenso, devendo suas folhas serem numeradas, rubricadas e a última assinada por quem de direito;

II - Deverá ser usado o modelo de proposta conforme mostrado no "**Anexo II**" do presente edital ou **preferencialmente** poderá ser apresentada em mídia CD-R/DVD-R, juntamente com uma via impressa devidamente assinada pelo responsável, para isso deverá ser baixado o programa BethaAutocotação no site www.morrogrande.sc.gov.br, solicitando os dados para cotação na Prefeitura de Morro Grande. Não serão aceitas propostas por meio de mídias de armazenamento do tipo pen drive.

III – nos preços propostos já deverão estar incluídos todos os custos necessários a execução do objeto, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas ou quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado;

IV – apresentar proposta sob "**menor preço por item**", observando o **preço máximo** estabelecido no "**Anexo I**", sendo que será desclassificado o item da proposta que apresentar acima do valor.

5.2. A seu critério, o Pregoeiro poderá aceitar propostas em que se verifiquem erros de cálculos nos itens, mas reservando-se o direito de corrigi-los na forma seguinte:

I. Ocorrendo discordância entre os preços unitário e total, prevalecerá os preços unitários.

II. Erro na transcrição das quantidades da relação fornecida para a proposta: o produto será corrigido devidamente, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o total;

III. Erro da multiplicação de preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade, e corrigindo-se o produto;

IV. A Comissão de Licitação terá autoridade bastante para proceder a tais correções, com ressalva do Presidente da Comissão;

5.3. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.4. Toda proposta entregue será considerada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49/2017

5.6. A qualquer momento o pregoeiro durante a sessão, poderá solicitar esclarecimentos a licitante com o objetivo de sanar dúvidas na proposta.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)

6.1. O envelope "**Documentos de Habilitação**" deverá conter os seguintes documentos:

- a) Registro Comercial no caso de empresa individual ou para os Microempreendedores Individuais (MEI) o Certificado da Condição de Microempreendedor 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 de documentos de eleição de seus administradores,
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) 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 for o caso.
- e) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Receita Federal do Brasil, nos últimos 30 (trinta) dias;
- f) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em conformidade com a Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014.
- g) Comprovante de Regularidade com a Fazenda Estadual mediante Certidão Emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa;
- h) Comprovante de regularidade com a Fazenda Municipal mediante certidão emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa;
- i) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitido pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST;
- k) Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial expedida pelos distribuidores da sede do juízo da comarca da pessoa jurídica;
- l) Apresentar no mínimo 01 (um) **Atestado/Certidão de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que comprove que a proponente está apta a prestar serviços compatíveis com o objeto do presente edital, devidamente registrados no Conselho Regional de Administração - CRA
- m) Certidão de Registro e Regularidade de Pessoa Jurídica emitido pelo Conselho Regional de Administração – CRA de sua jurisdição
- m) Certidão de Registro e Regularidade de Pessoa Física emitido pelo Conselho Regional de Administração –



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49/2017

CRA de sua jurisdição, do responsável pela empresa.

o) Declaração, sob as penalidades cabíveis, que não está impedida de participar de licitação, conforme modelo constante do “**Anexo IV**”.

p) Declaração de que não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze anos), conforme modelo constante no “**Anexo VI**” deste Edital;

Nota: Caso a licitante apresente quaisquer dos documentos elencados nas **alíneas a, b, c ou d do item 6.1** junto ao credenciamento, a mesma estará dispensada da apresentação do documento no envelope de habilitação.

6.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

6.3. É dispensada a apresentação dos documentos de habilitação previstos nas letras “**a a k**” acima mediante a apresentação do Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido pela Prefeitura de Morro Grande, desde que os mesmos estejam expressamente citados no CRC e dentro do prazo de validade.

6.4. Os documentos de habilitação relacionados acima deverão estar válidos e em vigor na data da sessão de abertura de envelopes e julgamento, apresentados em original ou cópia autenticada por servidor devidamente designado, por cartório competente ou através de publicação em órgão de Imprensa Oficial.

6.4.1. Para os documentos que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.

6.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação do certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da documentação relacionada da letra “**e**” a “**j**” do subitem 6.1, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.5.1. Havendo alguma restrição na comprovação da documentação relacionada da letra “**e**” a “**j**” do subitem 6.1, 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.

6.5.2. 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 a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



7. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

7.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro por meio de um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

7.2. Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

7.3. Por credenciamento, entende-se a apresentação e entrega conjunta dos seguintes documentos:

I – O proponente deverá apresentar e entregar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar desde procedimento licitatório, conforme modelo “**ANEXO III**”, devendo, ainda, apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto, Contrato Social ou documento equivalente da empresa que está representando e identificar-se através de cópia autenticada da “**carteira de identidade**” ou documento de parecido teor.

I.1. A carta de credenciamento poderá ser substituída por procuração ou documento equivalente, desde que haja informado poderes para tal.

II – Sendo sócio, proprietário, titular, dirigente ou assemblado da empresa proponente, deverá entregar cópia autenticada do respectivo “**estatuto, contrato social ou documento equivalente**”, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos, e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, e identificar-se exibindo cópia autenticada da “**carteira de identidade**” ou outro documento de parecido teor.

7.4. Os documentos de Credenciamento devem ser entregues fora do envelope de Habilitação.

7.5. A falta de apresentação ou a apresentação dos documentos de credenciamento em desacordo com este capítulo, ou ainda a ausência do representante, equivale à renúncia por parte do licitante ao direito de apresentar lances durante a sessão e de praticar os demais atos inerentes ao certame, inclusive quanto a recursos.

7.6. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

7.7. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

8. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1. Os envelopes contendo a proposta de preços e documentação de habilitação serão recebidos no dia e hora conforme previsto no preâmbulo deste 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, a proposta de preço e a documentação exigida para habilitação das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes.

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49/2017

8.3 Serão abertos inicialmente os envelopes contendo a Proposta de Preço, 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. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇO

9.1. O item da proposta que contiver preço unitário acima do preço unitário máximo (Item 6 – Termo de Referência) será automaticamente desclassificado.

9.2. Os preços propostos pela licitante vencedora serão definitivos e irrevogáveis até 31/12/2017.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA HABILITAÇÃO

10.1 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se enquadrarem como o tal e desejarem obter os benefícios da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar os documentos conforme “item 4.1” do presente edital.

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

10.3. 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.

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

10.5. 4º A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:

10.5.1. 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.

10.5.2. Caso não haja, no mínimo, 03 (três) propostas de índices nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará e proclamará as melhores propostas subsequentes, até que haja no máximo 03 (três) licitantes classificadas, quaisquer que sejam os preços ofertados, conforme disposto no inciso IX do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

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

10.7. 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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49/2017

10.8. A Microempresa e 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.

10.9. 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)

10.10. 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).

10.11. 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).

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

10.13. A desistência em apresentar lance verbal, quando feita a convocação pelo Pregoeiro, implicará na impossibilidade da licitante futuramente efetuar novos lances.

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

10.15. 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.

10.16 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 de habilitação.

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

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

10.18 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, 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.

10.19. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido preço melhor, nas situações previstas nos subitens 10.15 e 10.18.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49/2017

10.20. 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.

10.21. 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.

11. DAS CONDIÇÕES GERAIS A SEREM ATENDIDAS

11.1 A licitante adjudicada fica obrigada a:

11.1.1 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.

11.1.2 Assumir inteira responsabilidade pela efetiva execução do objeto licitado e efetuar-lo de acordo com as normas vigentes e/ou instruções deste Edital e seus anexos.

11.1.3 Refazer às suas custas, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

11.1.4 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na execução do objeto da presente licitação, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da Nota de Empenho.

12. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, através de crédito em conta ou através de ordem bancária, em até 15 (quinze) dias úteis após cumprimento das etapas descritas na subcláusula 12.2, na Tesouraria, perante apresentação do correspondente **documento fiscal**.

12.2. O pagamento dos serviços será efetuado na seguinte forma:

- a) 20% do valor contratual na **Publicação do Edital**;
- a) 30% do valor contratual na **Homologação das Inscrições**;
- b) 50% do valor contratual na **Homologação Final dos Resultados**.

12.3. A aprovação da Nota Fiscal/Fatura se dará mediante o "**CERTIFICO**" pelo responsável da Administração Municipal, autorizado para o recebimento, devidamente assinado, datado e com aposição do respectivo carimbo funcional, depois de devidamente conferidas as quantidades e valores.

12.4. Nenhum pagamento será efetuado à Adjudicatária enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento Contratual.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49/2017

12.5. O prazo de pagamento previsto no item acima, só vencerá em dia de expediente normal, na cidade de Morro Grande/SC, postergando-se, em caso negativo, para o primeiro dia útil subsequente.

13. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A execução do objeto pela licitante vencedora terá acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Administração Municipal.

14. DAS PENALIDADES

14.1. 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.

14.2. 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 descredenciada no Setor de Licitações, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais;

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

- a) 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;
- b) Falhar ou fraudar na entrega do objeto ficará impedido de licitar com esta Administração pelo período de 90 (noventa) dias até 02 (dois) anos;
- c) 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;

14.4. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Setor de Licitações 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.

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

I - advertência;

II – 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 Administração e Finanças:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49/2017

a) de 0,1% (um décimo por cento) do valor da Nota de Empenho, por dia de atraso por descumprimento do prazo de entrega do objeto, previstos neste Edital;

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

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

14.7. Além das multas estabelecidas, a Administração poderá recusar o objeto, 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.

14.8. 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.

14.9. As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente, justificada e comprovada, a juízo da Administração.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias úteis, para apresentação das razões do recurso, no qual poderá juntar memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de horas, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

15.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

15.1.2. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

15.1.4. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

15.1.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Prefeito Municipal homologará o resultado da licitação.

15.2. Dos atos da Administração, após a Adjudicação, decorrentes da aplicação da Lei no 8.666/93, caberá:

I - recurso, dirigido ao Prefeito Municipal, por intermédio do Pregoeiro, interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da intimação do ato, a ser protocolizado no endereço referido neste Edital, nos casos de:

a) anulação ou revogação da licitação;

b) rescisão de Contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei Nº. 8.666/1993;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49/2017

c) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa.

II - representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III - pedido de reconsideração de decisão do Prefeito Municipal, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

15.2.1. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4o do artigo 109 da Lei Nº. 8.666/1993).

15.2. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta de dotação própria do orçamento do exercício de 2017 e terão a seguinte classificação orçamentária:

DESP.	UNID. ORÇ.	PROJ/ATIV.	DESCRIÇÃO PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
45	04.03	2.027	Manutenção do Ensino Básico	3.3.90.39.99.00.00.00

17. DO PRAZO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Os prazos referentes a execução dos serviços deste edital estão definidos no Termo de Referência – Anexo I.

18. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE DE PREÇOS

O preço pelo qual será contratado o objeto da presente licitação não sofrerá reajuste pelo período de vigência do futuro contrato.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

19.3. 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 Morro Grande.

19.4. O Prefeito Municipal de Morro Grande 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,



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49/2017

devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício, ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

19.5. 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.

19.6. 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.

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

19.8. 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.

19.9. Para dirimir, na esfera judicial, a questão oriunda do presente Edital, será competente o Fórum da Comarca de Meleiro/SC.

19.10. 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.

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

19.12. Para o conhecimento público, expede-se o presente edital, no qual o Aviso de Licitação será publicado no Diário Oficial dos Municípios – DOM (diariomunicipal.sc.gov.br/site), e para esclarecimentos de dúvidas fica à disposição dos interessados o Setor de Licitações desta municipalidade pelo telefone (48) 35440015/35440016 ou pelo e-mail licita@morrogrande.sc.gov.br.

19.13. Cópias do Edital e seus anexos poderão ser lidos e obtidos, no horário de expediente das 07h00min às 13h00min, de segunda à sexta-feira, no Centro Administrativo da Prefeitura de Morro Grande, sito a Irmãos Biff, nº 50, Centro, Morro Grande/SC ou no site www.morrogrande.sc.gov.br.

19.14. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pelo Prefeito Municipal de Morro Grande.

19.15. Fazem parte integrante deste Edital:

19.15.1. Anexo I: Termo de Referência;

19.15.2. Anexo II: Modelo de Proposta de Preço;

19.15.3. Anexo III: Carta de Credenciamento;

19.15.4. Anexo IV: Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;

19.15.5. Anexo V: Declaração de Habilitação;

19.15.6. Anexo VI: Declaração de não Utilização de Trabalho do Menor;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49/2017

19.15.7. Anexo VII: Minuta Contratual;

Morro Grande/SC, 22 de novembro de 2017.

Valdionir Rocha
Prefeito Municipal



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Consiste o presente objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO EM RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL ATRAVÉS DE PROCESSO SELETIVO PARA A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE.**

2. DOS CARGOS:

2.1. A licitante vencedora do certame deverá realizar processo seletivo que selecionará os candidatos para atuarem na rede de Educação Infantil e Fundamental do município de Morro Grande, de acordo com os cargos que seguem abaixo:

2.2.1. ENSINO FUNDAMENTAL:

- 2.2.1.1. Língua Portuguesa;
- 2.2.1.2. Matemática;
- 2.2.1.3. História;
- 2.2.1.4. Artes;
- 2.2.1.5. Geografia;
- 2.2.1.6. Ciências;
- 2.2.1.7. Inglês.

2.2.2. ENSINO FUNDAMENTAL E INFANTIL:

- 2.2.2.1. Educação Física
- 2.2.2.3. Pedagogia - Ensino Fundamental (1º ao 5º ano);
- 2.2.3.4. Pedagogia - Ensino Infantil;
- 2.2.4.5. 2º Professor ou Professor de Educação Especial (Formação em Pedagogia);
- 2.2.5.6. Auxiliar de Educação Infantil (Nível de Ensino Médio).

3. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS:

3.1. SÃO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA OS SEGUINTE SERVIÇOS:

3.1.1. DOS EDITAIS:

- a) Elaboração de Edital de Processo de Seleção;
- b) Elaboração do Extrato do Edital para Publicação nos Órgãos Oficiais;
- c) Elaboração do Edital de Divulgação das Inscrições Deferidas e Indeferidas;
- d) Elaboração do Edital de Homologação das Inscrições;
- e) Elaboração do Edital de Divulgação do Gabarito preliminar;
- f) Elaboração do Edital de Divulgação do Gabarito Definitivo;
- g) Elaboração do Edital de Divulgação do Resultado Preliminar;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49/2017

- h) Elaboração do Edital de Divulgação do Resultado Definitivo Final.
- i) Fornecer relatórios demonstrativos com indicação da totalidade de inscritos e a relação nominal em ordem alfabética para cada cargo.

3.1.2. DAS INSCRIÇÕES

- a) Recebimento e processamento de dados dos candidatos e das Inscrições dos mesmos em “**plataforma via internet**”;
- b) Disponibilização de tecnologia para emissão de boleto bancário para o candidato efetuar o pagamento da inscrição;
- c) Disponibilização de plataforma para recebimento de dúvidas via internet de candidatos quanto a Inscrição e recursos contra questões de prova ou gabarito;
- d) Consultoria à Comissão no julgamento de recursos de inscrições deferidas e indeferidas;
- e) As inscrições deverão ser cobradas via boleto bancário e o valor será atribuído no edital de processo seletivo, as quais deverão ser creditadas em conta específica do Tesouro Municipal.
- f) O valor das inscrições NÃO reverterá em favor da licitante contratada, sendo de exclusividade do município;

3.1.3. ELABORAÇÃO, CORREÇÃO E DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS DE PROVAS ESCRITAS E TÍTULOS

- a) Ficará a cargo da empresa contratada a elaboração de provas do tipo escritas com questões de múltipla escolha, as quais deverão conter no mínimo 10 (dez) questões de “**Conhecimentos Gerais** e 10 (dez) questões de **Conhecimentos Específicos**.
 - a.1. Os números de questões poderão sofrer alterações durante a elaboração do edital, desde que haja consentimento entre o município de Morro Grande e a contratada.
- b) Para a aplicação das provas escritas a empresa deverá dispor de no mínimo um fiscal por sala, e um fiscal do sexo feminino e outro do sexo masculino fora das mesmas para condução de candidatos aos banheiros. As Provas deverão ser aplicadas em dias de domingo com 03 (três) horas de duração em local a ser disponibilizado pela Administração Municipal.
- c) Será obrigatória, no dia da aplicação das provas, a presença do Administrador Responsável pela Empresa no local de realização das mesmas o qual deverá coordenar os trabalhos técnicos.
- d) A correção das provas também ficará a cargo da empresa contratada, bem como, o assessoramento no julgamento de recursos, os quais serão homologados pela comissão do Processo de Seleção.
- e) Além da prova escrita, a prova de títulos será de responsabilidade da contratada, no qual, para todas as disciplinas será avaliada quanto ao **nível de escolaridade e cursos de aperfeiçoamento ou atualização**.
- f) A divulgação dos resultados deverá ser procedida de Edital próprio.
- g) Realizar todos os trabalhos inerentes ao processo de seleção.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49/2017

3.1.4. DA QUANTIDADE DE VAGAS E CADASTRO RESERVA

A quantidade de **vagas** a serem lançados em edital, serão definidos entre a Secretaria de Educação e a proponente vencedora do certame logo após assinatura do contrato, onde será também visto sobre o **cadastro reserva** para os cargos em questão.

3.1.5. QUANTITATIVOS DOS SERVIÇOS

Item	Descrição	Quantidade	Un.	Valor Total (R\$)
01	Prestação de serviços de apoio Administrativo em Recrutamento e Seleção de Pessoal através de Processo Seletivo para os seguintes cargos: Ensino Fundamental: Língua Portuguesa, Matemática, História, Artes, Geografia, Ciências, Inglês. Ensino Fundamental e Infantil: Educação Física, Pedagogia - Ensino Fundamental (1º ao 5º ano), Pedagogia - Ensino Infantil, 2º Professor ou Professor de Educação Especial (Formação em Pedagogia) e Auxiliar de Educação Infantil (Nível de Ensino Médio).	01	un.	12.000,00

3.1.6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) Será dever da contratada prestar assessoria jurídica ao município de Morro Grande de forma a orientar e auxiliar na elaboração de respostas e interpelações e ações judiciais e extrajudiciais que decorram do Processo Seletivo e desde que digam respeito aos serviços prestados pela licitante contratada;
- b) Também será de responsabilidade da contratada, prestar todo e qualquer atendimento ao candidato;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49/2017

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PROPOSTA DE PREÇO					
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 49/2017			PREGÃO PRESENCIAL Nº 32/2017		
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO EM RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL ATRAVÉS DE PROCESSO SELETIVO PARA A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE				
RAZÃO SOCIAL:			Carimbo do CNPJ		
ENDEREÇO:					
CNPJ:					
TELEFONE:					
E-MAIL:					
ITENS E PREÇOS					
ITEM	QTD.	UN.	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1	01	UN.	Prestação de serviços de apoio Administrativo em Recrutamento e Seleção de Pessoal através de Processo Seletivo para os seguintes cargos: Ensino Fundamental: Língua Portuguesa, Matemática, História, Artes, Geografia, Ciências, Inglês. Ensino Fundamental e Infantil: Educação Física, Pedagogia - Ensino Fundamental (1º ao 5º ano), Pedagogia - Ensino Infantil, 2º Professor ou Professor de Educação Especial (Formação em Pedagogia) e Auxiliar de Educação Infantil (Nível de Ensino Médio).		
PREÇO TOTAL DA PROPOSTA:					
PREÇO TOTAL POR EXTENSO:					
1 – Declaramos que esta proposta de preço obedece a todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão nº 32/2017 - PMMG;					
2 - O item cotado obedece a todas as exigências contidas no termo de referência do presente edital;					
3 - Manteremos nossa proposta por um prazo mínimo de validade de 60 (sessenta) dias;					
LOCAL E DATA:					
<p>_____ Assinatura Representante Legal da Licitante Nome: R.G: C.P.F.:</p>					



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49/2017

ANEXO III – CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio da Prefeitura de Morro Grande.

Pela presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____,
portador(a) da Cédula de Identidade sob nº. _____, e CPF sob nº. _____, a
participar do Processo Administrativo Licitatório nº 49/2017, Pregão Presencial nº 32/2017, instaurado por este órgão
público.

Na qualidade de representante legal da licitante _____, outorga-se ao
acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de recurso.

Local e Data: _____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49/2017

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(Razão Social da licitante), (CNPJ), sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, cidade _____, estado _____, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitação em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e Data: _____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49/2017

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Razão Social), (CNPJ), sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, CEP _____, cidade _____, estado _____, declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigida no Edital de Pregão nº 32/2017 - PMMG.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e Data: _____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome:

Cargo:

CPF:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49/2017

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

Declaramos para fins de participação no Processo Licitatório nº 49/2017, Pregão Presencial nº 32/2017 que a licitante, CNPJ nº, cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, ou seja, não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso, ou menores de 16 (dezesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

A licitante está ciente de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência do contrato acarretará em rescisão deste.

Local e Data: _____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49/2017

ANEXO VII - MINUTA CONTRATUAL

CLÁUSULA PRIMEIRA: DAS PARTES

1.1. Da Qualificação da Contratante	
Contratante	Município de Morro Grande – Prefeitura Municipal
Tipo	Pessoa Jurídica de Direito Público Interno
Endereço	Rua Irmãos Biff, nº 50, Centro, CEP 88.925-000, Morro Grande/SC
CNPJ Nº	95.782.785/0001-08
Representante	
Cargo	
C.P.F.	Documento de Identidade
Endereço	

1.2. Da Qualificação da Contratada	
Contratada	
Tipo	
Endereço	
CNPJ Nº	
Representante	
Cargo	
C.P.F.	Documento de Identidade
Endereço	

As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente contrato de prestação de serviços, em decorrência do Processo Administrativo Licitatório nº 49/2017, Processo de Compra nº 49/2017, Edital de Pregão Presencial nº 32/2017, homologado em ___ de _____ de 2017, em conformidade com a Lei Federal 8.666/1993, termos da proposta da contratada e as cláusulas contratuais contidas neste termo.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO OBJETIVO

1.1. A presente contrato tem por objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO EM RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL ATRAVÉS DE PROCESSO SELETIVO PARA A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE**, conforme especificações constantes descritas no “Anexo I – Termo de Referência” do Edital de Pregão Presencial nº 32/2017.

1.2. O Processo Seletivo selecionará os candidatos para atuarem na rede de educação do município de Morro Grande, de acordo com os cargos que seguem abaixo:

1.2.1. ENSINO FUNDAMENTAL:

- 1.2.1.1. Língua Portuguesa;
- 1.2.1.2. Matemática;
- 1.2.1.3. História;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49/2017

- 1.2.1.4. Artes;
- 1.2.1.5. Geografia;
- 1.2.1.6. Ciências;
- 1.2.1.7. Inglês.

1.2.2. ENSINO FUNDAMENTAL E INFANTIL

- 1.2.2.1. Educação Física
- 1.2.2.3. Pedagogia - Ensino Fundamental (1º ao 5º ano);
- 1.2.3.4. Pedagogia - Ensino Infantil;
- 1.2.4.5. 2º Professor ou Professor de Educação Especial (Formação em Pedagogia);
- 1.2.5.6. Auxiliar de Educação Infantil (Nível de Ensino Médio).

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR DO CONTRATO

O valor global deste contrato é de **R\$ XXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXX)**, que será pago de acordo com o que descreve a cláusula quarta.

CLÁUSULA QUARTA: DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, através de crédito em conta ou através de ordem bancária, em até 15 (quinze) dias úteis após cumprimento das etapas descritas na subcláusula 4.2, na Tesouraria, perante apresentação do correspondente **documento fiscal**.

4.2. O pagamento dos serviços será efetuado na seguinte forma:

- a) 20% do valor contratual na **Publicação do Edital**;
- a) 30% do valor contratual até a **Homologação das Inscrições**;
- b) 50% do valor contratual após a **Homologação Final dos Resultados**.

4.3. A aprovação da Nota Fiscal/Fatura se dará mediante o **“CERTIFICO”** pelo responsável da Administração Municipal, autorizado para o recebimento, devidamente assinado, datado e com aposição do respectivo carimbo funcional, depois de devidamente conferidas as quantidades e valores.

4.4. Nenhum pagamento será efetuado à Adjudicatária enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento Contratual.

4.5. O prazo de pagamento previsto no item acima, só vencerá em dia de expediente normal, na cidade de Morro Grande/SC, postergando-se, em caso negativo, para o primeiro dia útil subsequente.

CLÁUSULA QUINTA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

A vigência do presente contrato iniciará em **“XX/XX/XXXX”** e seu término será em **“XX/XX/XXXX”**.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49/2017

CLÁUSULA SEXTA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações e responsabilidades da contratante:

- 6.1. Fornecer as condições necessárias para que a contratada possa executar o contrato na melhor forma possível e proporcionar as facilidades necessárias para o bom andamento dos serviços dentro das normas estabelecidas neste termo de contrato;
- 6.2. Prestar aos funcionários da contratada todas as informações e esclarecimentos necessários à execução dos serviços do presente contrato;
- 6.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, devidamente justificados e aceitos pela contratante, não deve ser interrompida;
- 6.4. A contratante poderá sustar, rejeitar, mandar fazer ou desfazer, no todo ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas;
- 6.5. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;
- 6.6. Analisar e atestar os documentos de cobrança apresentados pela contratada, pelos serviços prestados por meio de representante designado. Caso haja incorreção dos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à contratada para as devidas correções. A nova contagem dos prazos para análise, ateste de fatura e pagamento recomeçará quando da reapresentação dos documentos devidamente corrigidos;
- 6.7. Comunicar à contratada qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;
- 6.8. Determinar a data para publicação do edital de processo seletivo;
- 6.9. Analisar a minuta do Edital, recomendar alterações e quando entender estar em conformidade homologá-lo;
- 6.10. Elaborar, juntamente com a contratada o cronograma de execução do referido processo;
- 6.11. Ceder local e funcionário para receber as inscrições, para quem não possui meio informatizado;
- 6.12. Publicar e divulgar o Edital, os candidatos inscritos e resultado final;
- 6.13. Receber, processar e julgar os recursos interpostos;
- 6.14. Ceder o espaço físico para aplicação das provas do processo seletivo;
- 6.15. Supervisionar e administrar o processo seletivo público, por intermédio da Comissão designada pela contratante;
- 6.16. Efetuar o pagamento dos serviços conforme cláusulas terceira.
- 6.17. A disponibilização de salas de aulas, equipe de apoio para segurança, limpeza e manutenção, será de inteira responsabilidade da Prefeitura de Morro Grande.
- 6.18. As despesas de publicação em jornais impressos necessários a realização do processo seletivo ficará por conta da Prefeitura de Morro Grande;

CLÁUSULA SETIMA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações e responsabilidades da contratada:

- 7.1. Refazer, sem custos adicionais todos os serviços recusados pela Comissão de Processo Seletivo;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49/2017

- 7.2. Atender prontamente quaisquer exigências da Comissão de Processo Seletivo, inerentes ao objeto da contratação;
- 7.3. Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços contratados;
- 7.4. Dar ao objeto deste termo, especial prioridade para sua execução, salvo motivo de força maior devidamente comprovado;
- 7.5. Responder por todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços;
- 7.6. Elaborar a minuta do edital de processo de processo seletivo, a ser submetido à análise e aprovação da Comissão;
- 7.7. Assessorar a Comissão de Processo Seletivo no processamento e julgamento de eventuais recursos;
- 7.8. Elaboração, revisão, impressão (com qualidade e em local seguro), acondicionamento e aplicação e correção das provas, além dos cartões respostas;
- 7.9. Proceder o recrutamento de fiscais, incluindo suas despesas;
- 7.10. Recrutar profissionais de cada área específica para elaboração das provas e gabaritos a serem aplicados no Processo Seletivo;
- 7.11. Responsabilizar-se quanto ao mais absoluto sigilo das provas e descrição do pessoal recrutado para elaboração das provas e gabarito, até a entrega dos resultados, comprometendo-se, ainda, conforme impõe a ética profissional a não revelar o conteúdo das provas a quem quer que seja antes da realização das mesmas;
- 7.12. Emitir as listagens dos resultados finais, com os candidatos aprovados por áreas e em ordem crescente de classificação;
- 7.13. Elaboração do aviso de realização do Processo Seletivo, através da publicação do extrato do Edital, bem como elaboração de todos os Editais (inclusive aquele que irá reger todo o certame de seleção), anexos, comunicados e extratos necessários no transcorrer do processo seletivo, ainda que necessários após eventuais recursos ou decisões judiciais, sempre os submetendo à prévia análise e homologação por parte da Comissão de Processo Seletivo, dentro das normas legais vigentes;
- 7.14. Elaboração de programas e análise técnica das provas teórica objetivas, com ética profissional e total sigilo, para que estejam de acordo com os pré-requisitos exigidos para cada cargo a ser preenchido;
- 7.15. Acondicionar as provas em envelopes lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;
- 7.16. Recorreção das provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se forem o caso;
- 7.17. Assessorar a Comissão de Processo Seletivo no ato público de sorteio, se este for o último critério de desempate determinado no edital de inscrições, em local a ser cedido pelo contratante;
- 7.18. Sinalização dos espaços físicos destinados à realização das provas, a ser cedido pela contratante;
- 7.19. Disponibilização da classificação final dos candidatos à contratante, de acordo com o cronograma que vier a ser definido no edital de processo seletivo, para que a contratante possa realizar sua divulgação;
- 7.20. A prestação dos serviços contratados deverá se dar no Município de Morro Grande.
- 7.21. Execução dos serviços durante a vigência deste contrato, com apresentação da minuta do Edital à análise e homologação da Comissão de Processo Seletivo em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, tendo mais 05 (cinco) dias para atender as recomendações da Comissão de Processo Seletivo: Lançamento do Edital após sua



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49/2017

aprovação pela Comissão em até no máximo 05 (cinco) dias, com prazo mínimo de 15 (quinze) dias para inscrições, contendo nele todas as datas da programação do Processo Seletivo.

CLÁUSULA OITAVA: DO REAJUSTE DE PREÇO

O referido contrato não será reajustado e nem sofrerá nenhum tipo de correção monetária, permanecendo o preço global informado na cláusula terceira.

CLÁUSULA NONA: DAS DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta de dotação própria do orçamento do exercício de 2017 e terão a seguinte classificação orçamentária:

DESP.	UNID. ORÇ.	PROJ/ATIV.	DESCRIÇÃO PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
45	04.03	2.027	Manutenção do Ensino Básico	3.3.90.39.99.00.00.00

CLÁUSULA DEZ: DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Para alteração do presente contrato, aplica-se no que couber as disposições previstas no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA ONZE: DA RESCISÃO CONTRATUAL

Para rescisão do contrato, aplica-se no que couber as disposições previstas nos artigos 77 ao 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DOZE: DA FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

12.1. O acompanhamento, fiscalização e recebimento do objeto serão efetuados pela Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal.

12.2. A recepção dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, que depende da verificação da qualidade dos mesmos.

CLÁUSULA TREZE: DA MULTA E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. No caso de atraso injustificado por parte do contratado na execução do contrato, a partir do primeiro dia, o mesmo sujeitar-se-á à multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor inadimplente, que não excederá a 10% (dez por cento) do montante, que será descontado dos valores eventualmente devidos pela Prefeitura Municipal, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, além do disposto na subcláusula acima, estará o contratado sujeito às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49/2017

- c) suspensão temporária da possibilidade de participar de licitação e contratar com o município de Morro Grande pelo período de até 02 (dois) anos consecutivos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública

CLÁUSULA QUATORZE: DO FORO

As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Meleiro/SC com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do presente Contrato.

CLÁUSULA QUINZE: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A Coordenação do Processo Seletivo é de responsabilidade da **CONTRATANTE**, sendo exercida através da Comissão de Processo Seletivo, destinada para esta finalidade e designada pelo Prefeito Municipal, a quem competirá à supervisão e acompanhamento das atividades específicas, bem como no que se refere exclusivamente ao objeto contratado.

15.2. Onde este Contrato for omissivo, prevalecerão às disposições da Lei nº 8.666/93 com suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DEZESSEIS: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Por assim estarem justos e acordados, as partes declaram aceitarem as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente contrato, bem como observar fielmente outras disposições legais regularmente pertinentes, firmando-o em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Morro Grande - SC, XX de XXXXXX de 2017.

PREFEITURA DE MORRO GRANDE
XXXXXXXXXXXXX - Prefeito Municipal
Contratante

XXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX - Sócio Administrador
Contratada