



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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21/2019**

## **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2019 - PMMG**

O **MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE**, com sede administrativa a Rua Irmãos Biff, nº 50, Centro, CEP 88.925-000, Morro Grande/SC, por determinação do Prefeito Municipal e por intermédio do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados pelo Decreto nº 03/2019, 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, Decreto Municipal nº 88/2013, e demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos, cuja proposta de preços e documentação de habilitação deverão ser entregues no dia, hora e local abaixo especificado:

**DATA DE ENTREGA DOS ENVELOPES:** Até o dia 24/07/2019.

**HORÁRIO:** Até as 09h00min.

**DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES:** Dia 24/07/2019.

**HORÁRIO:** Às 09h30min.

**LOCAL:** Sala de Licitações, localizada no Centro Administrativo da Prefeitura de Morro Grande, situada a Rua 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 SECRETARIA 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 Infantil e Fundamental do município de Morro Grande, de acordo com os cargos que seguem abaixo:

#### **1.2.1. ENSINO FUNDAMENTAL:**

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

#### **1.2.2. ENSINO FUNDAMENTAL E INFANTIL**

- 1.2.2.1. Professor de Educação Física



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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21/2019**

- 1.2.2.3. Professor de Pedagogia - Ensino Fundamental (1º ao 5º ano);
- 1.2.3.4. Professor de Pedagogia - Ensino Infantil;
- 1.2.4.5. 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. Para os itens cujo valor de contratação sejam de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), esta licitação será exclusiva a Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, conforme Lei Complementar nº 123/2016 e suas alterações.
- 2.3. Para os itens cujo valor de contratação seja superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), será destinado a cota de até 25% exclusivo a Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados. O percentual restante do item será dada a ampla concorrência, podendo participar quaisquer empresas interessadas.
- 2.4. Para comprovação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Equiparados, a licitante deverá entregar junto aos documentos de habilitação, a “**Certidão Simplificada**” emitida pela junta comercial da sede da empresa, conforme Art. 2º da IN DREI Nº 20/2013 ou a **Certidão do Registro Civil de Pessoa Jurídica**, ambas emitidas nos últimos 90 (noventa) dias, contados da data da entrega da proposta, sob pena de inabilitação do presente certame.
- 2.5. Para os Microempreendedores Individuais - MEI, deverá ser apresentado o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, conforme Art. 13 da IN DREI Nº 20/2013, emitida nos últimos 30 (trinta) dias, contados da data da entrega da proposta, sob pena de impedimento de participação da presente licitação.
- 2.6. Caso não houver licitantes interessadas em participar do presente processo como Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, caracterizando-a como “Licitação Deserta”, Administração Pública poderá repetir o processo sem o caráter de exclusividade.
- 2.7. Podem participar da presente licitação todos os interessados cadastrados ou não na Prefeitura de Morro Grande;
- 2.8. Serão admitidos a participar deste Edital, qualquer licitante, com ramo de atividade compatível com o objeto desta Licitação, sendo a proponente a ser contratada, a única responsável pelo fornecimento do objeto;
- 2.9. Não será admitida a participação de:
- a) Empresas em consórcio, ou subcontratadas para executar o objeto;
  - 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;



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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21/2019**

- 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. A proponente deverá entregar 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)” e a **DECLARAÇÃO DE INTIMAÇÃO**, conforme Anexo VII;

4.1.1. Em caso de não apresentação das declarações citadas no item anterior, poderão as mesmas serem preenchidas através de formulário, na própria sessão pública, que será fornecido pelo pregoeiro, no qual será assinado por pessoa presente com poderes para tal.

4.1.2. O não cumprimento da exigência citada no item 4.1, implicará na não aceitação da proposta.

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

4.3. Os conjuntos de documentos relativos à “Proposta de Preço” e aos “Documentos de Habilitação” deverão ser entregues separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados, rubricados no fecho externo e identificados na forma dos incisos I e II a seguir:

I - Envelope contendo à Proposta de Preço:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2019 - PMMG  
ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇO  
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:  
Nº. DO C.N.P.J.:  
E-MAIL:**



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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21/2019**

II - Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2019 - PMMG  
ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:  
Nº. DO C.N.P.J.:  
E-MAIL:**

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. Todas as propostas deverão ser protocoladas junto ao setor de Licitações desta Prefeitura, até o dia e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, onde não serão aceitas propostas entregues via correio.

## **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, sem ressalvas, emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, e ainda deve conter: razão social, número do CNPJ, endereço completo, telefone, e-mail, nome do proponente ou de seu representante legal, CPF, RG, cargo/função, banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento, a especificação do objeto, valor unitário e valor total de cada item/lote, 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 – A licitante deverá apresentar sua proposta em conformidade com o modelo apontado no “**ANEXO II**” do presente edital.

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.



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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21/2019**

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. Ocorrendo discordância entre os preços unitário e total, prevalecer os preços unitários.

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.

5.5. Caso a licitante tenha interesse, os anexos do presente edital poderão ser enviados em meio digital no formato .doc ou .docx, por e-mail ou retirados na Prefeitura, desde que solicitados até a data de entrega dos envelopes.

## **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 - CCMEI, emitido nos últimos 30 (trinta) dias, contados da data da entrega da proposta;
- 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 (Cartão CNPJ), emitido pela Receita Federal do Brasil nos últimos 30 (trinta) dias, contados da data da entrega da proposta;
- 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;



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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21/2019**

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;

*k.1. Para as empresas com sede no estado de Santa Catarina, a certidão informada na letra k deste item, deverá ser apresentada tanto pelo sistema e-SAJ quanto pelo sistema e-Proc, sob pena de desclassificação.*

l) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da empresa, emitida nos últimos 90 (noventa) dias, contados da entrega da proposta;

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

n) 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 VI**” deste Edital;

o) 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;

**NOTA:** Caso a licitante apresente quaisquer dos documentos elencados nas **alíneas A, B, C, D ou L 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 presente 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.



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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21/2019**

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.

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 9 do Termo de Referência) será automaticamente desclassificado.

9.2. Os preços propostos pela licitante vencedora serão definitivos e irrevogáveis até 31/12/2019.

## **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 2.1" 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. 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) superior àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.





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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21/2019**

- 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.
- 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.



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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21/2019**

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.

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**;



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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21/2019**

- 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.

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.

12.6. Ocorrendo atraso no pagamento, o valor devido pelo município ao fornecedor será atualizado financeiramente até a data do efetivo pagamento, utilizando-se como índice o IPCA/IBGE do mês anterior, PRO-RATA Tempore, ou qualquer outro índice que venha a substituí-lo, por determinação oficial, exceto se as ocorrências forem de responsabilidade da licitante proponente.

### **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. Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, se a Licitante, convocada no prazo estipulado, não assinar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar à detentora da ata as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da licitante estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da administração;

14.2.2. Multa de 0,2% do valor global do contrato/empenho por dia de atraso e por descumprimento das obrigações estabelecidas neste Edital do Pregão, até o máximo de 10 (dez) dias, quando então incidirá em outras cominações legais.



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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21/2019**

14.2.3. Multa de 20% sobre o valor global do contrato/empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial da decisão definitiva.

14.2.4. Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública:

- ✓ Por 06 (seis) meses – quando incidir em atraso na entrega dos produtos/serviços;
- ✓ Por 01 (um) ano – no fornecimento de produtos/serviços em desacordo com o exigido em contrato;
- ✓ Pelo o prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa ou enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das multas previstas no Edital, contrato e das demais sanções previstas na legislação;

14.2.5. As sanções previstas no subitem 14.2 deste item poderão ser aplicadas isoladamente ou em conjunto, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis;

14.3. Independentemente das sanções retro a licitante ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação realizada, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.

14.4. Sem prejuízo das penalidades previstas nos itens anteriores, o(a) Pregoeiro(a) poderá desqualificar a licitante ou desclassificar a proposta comercial, bem assim o Fundo Municipal de Saúde poderá reincidir o contrato, sem que isto gere direito indenizatório ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção da licitante.

14.5. A licitante que injustificadamente e infundadamente se insurgir contra a decisão do pregoeiro ou autoridade superior, quer por meio de interposição de recurso administrativo ou ação judicial, fica, desde logo, ciente que, caso o seu pedido seja indeferido, será acionada judicialmente para reparar danos causados ao licitante em razão de sua ação procrastinatória.

14.6. Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

## **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



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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21/2019**

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;
- 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 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 05 (cinco) 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.

15.3. Os recursos deverão ser protocolados junto ao setor de licitações do município, no endereço citado no preâmbulo deste edital, onde não serão aceitos recursos via e-mail.

## **16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta de dotação própria do orçamento do exercício de 2019 e terão a seguinte classificação orçamentária:

<b>DESP.</b>	<b>UNID. ORÇ.</b>	<b>PROJ/ATIV.</b>	<b>DESCRIÇÃO PROJ/ATIVIDADE</b>	<b>ELEMENTO DESPESA</b>
50	04.03	2.007	Manutenção do Ensino Fundamental	3.3.90.39.48.00.00.00



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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21/2019**

**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, exceto os pagamentos das inscrições excedentes ao previsto neste edital.

**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, 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.



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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21/2019**

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](http://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](mailto:licita@morrogrande.sc.gov.br).

19.13. Cópias do Edital e seus anexos poderão ser lidos e obtidos, no horário de expediente das 07h30min às 11h30min, e das 13h00min às 17h00min, 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](http://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;
- 19.15.7. Anexo VII: Declaração para Intimação;
- 19.15.8. Anexo VIII: Minuta Contratual;

Morro Grande/SC, 09 de julho de 2019.

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

#### **2.2.2. ENSINO FUNDAMENTAL E INFANTIL:**

- 2.2.2.1. Professor de Educação Física
- 2.2.2.3. Professor de Pedagogia - Ensino Fundamental (1º ao 5º ano);
- 2.2.3.4. Professor de Pedagogia - Ensino Infantil;
- 2.2.4.5. 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;





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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21/2019**

- f) Elaboração do Edital de Divulgação do Gabarito Definitivo;
- g) Elaboração do Edital de Divulgação do Resultado Preliminar;
- 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 município arcará com as despesas de tarifas bancárias referente ao valor da inscrição.
- g) O valor das inscrições NÃO reverterá em favor da licitante contratada, sendo de exclusividade do município;
- h) Disponibilizar local e funcionário para a realização da inscrição, nos casos em que o candidato não tiver acesso à internet.

### **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 **05 (dez)** questões de **Conhecimentos Gerais** e **15 (quinze)** questões de **Conhecimentos Específicos**. para todas as áreas.
  - 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.
  - a.2. O número de questões será igual a todos os cargos (20 questões);
- 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 (fiscal de corredor), para condução de candidatos



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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21/2019**

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** (em curso, graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado);

e.1) a pontuação para cada “nível de escolaridade” será decidida entre a Comissão do Processo Seletivo e a Contratada.

e.2) o peso para prova escrita será de valor **7 (sete)** e para a prova de títulos será de valor **03 (três)**. Esses valores poderão sofrer alterações durante a elaboração do edital, desde que haja consentimento entre a Comissão do Processo Seletivo e a Contratada.

f) A divulgação dos resultados deverá ser procedida de Edital próprio.

g) Realizar todos os trabalhos inerentes ao processo de seleção.

#### **3.1.4. DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES**

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;

#### **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.

#### **5. DAS PUBLICAÇÕES LEGAIS**

As publicações legais dos extratos/avisos em jornal impresso, diário oficial eletrônico e site oficial do município, ficaram a cargo do município de Morro Grande, exceto sua elaboração, que ficará a cargo da Contratada.



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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21/2019**

As íntegras dos editais deverão ficar disponíveis no site da empresa contratada e no site oficial do município de Morro Grande, pelo tempo que perdurar o processo seletivo.

## **6. DO LOCAL DA PROVA**

O município de Morro Grande ficará responsável pela escolha do local da prova escrita, incluindo suas despesas.

## **7. DO EMPATE ENTRE CANDIDATOS**

Caso haja previsão no edital, que para o critério de desempate entre candidatos, seja adotado o “sorteio”, o município será responsável pela condução do ato, incluindo o chamamento dos interessados por edital específico, em local indicado pela Comissão de Processo Seletivo, cabendo a Contratada a elaboração do edital.

## **8. DO NÚMERO INSCRIÇÕES**

a) Nos últimos 03 (três) processos seletivos, houveram em média 50 (cinquenta) inscrições (fonte: Secretaria Municipal de Educação).

b) Para elaboração das propostas de preços, a interessada deverá considerar o preço final para um total de 55 (cinquenta) inscrições.

c) A remuneração para as inscrições excedentes ao número informado na alínea “b” deste item, será de R\$ 40 (quarenta) reais por candidato com inscrição deferida.

## **9. PLANILHA QUANTITATIVA E ORÇAMENTÁRIA DOS SERVIÇOS**

Item	Descrição	Tipo Disputa	Quantidade	Unidade	Valor Total (R\$)
01	Prestação de serviços de apoio Administrativo em Recrutamento e Seleção de Pessoal através de Processo Seletivo para os seguintes cargos: <b>Ensino Fundamental:</b> Professor de Língua Portuguesa, Professor de Matemática, Professor de História, Professor de Artes, Professor de Geografia, Professor de Ciências, Professor de Inglês. <b>Ensino Fundamental e Infantil:</b> Professor de Educação Física, Professor de Pedagogia - Ensino Fundamental (1º ao 5º ano), Professor de Pedagogia - Ensino Infantil, Professor de Educação Especial (Formação em Pedagogia) e Auxiliar de Educação Infantil (Nível de Ensino Médio).	Exclusivo ME/EPP	01	un.	<b>12.836,00</b>



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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21/2019**

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

<b>PROPOSTA DE PREÇO</b>					
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 21/2019</b>			<b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2019</b>		
<b>OBJETO:</b>	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO EM RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL ATRAVÉS DE PROCESSO SELETIVO PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE				
<b>RAZÃO SOCIAL:</b>			Carimbo do CNPJ		
<b>ENDEREÇO:</b>					
<b>CNPJ:</b>					
<b>TELEFONE:</b>					
<b>E-MAIL:</b>					
<b>ITENS E PREÇOS</b>					
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: <b>Ensino Fundamental:</b> Professor de Língua Portuguesa, Professor de Matemática, Professor de História, Professor de Artes, Professor de Geografia, Professor de Ciências, Professor de Inglês. <b>Ensino Fundamental e Infantil:</b> Professor de Educação Física, Professor de Pedagogia - Ensino Fundamental (1º ao 5º ano), Professor de Pedagogia - Ensino Infantil, Professor de Educação Especial (Formação em Pedagogia) e Auxiliar de Educação Infantil (Nível de Ensino Médio).		
<b>PREÇO TOTAL DA PROPOSTA:</b>					
<b>PREÇO TOTAL POR EXTENSO:</b>					
1 – Declaramos que esta proposta de preço obedece a todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão nº 15/2019 - 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:					
_____ Assinatura Representante Legal da Licitante Nome: R.G: C.P.F.:					



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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21/2019**

**ANEXO III – CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Ao Pregoeiro e aos Membros da Equipe de Apoio da Prefeitura de Morro Grande,

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Pela presente, credenciamos o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade sob nº \_\_\_\_\_, e CPF sob o nº \_\_\_\_\_, a participar do Processo Administrativo Licitatório nº 21/2019, Pregão Presencial nº 15/2019, instaurado por este órgão público.

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

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:



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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21/2019**

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

Ao Pregoeiro e aos Membros da Equipe de Apoio da Prefeitura de Morro Grande,

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

A empresa devidamente qualificada acima, 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 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:



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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21/2019**

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

Ao Pregoeiro e aos Membros da Equipe de Apoio da Prefeitura de Morro Grande,

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

A empresa devidamente qualificada acima, declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigida no Edital de Pregão nº 15/2019 - PMMG.

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

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome:

Cargo:

CPF:



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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21/2019**

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR**

Ao Pregoeiro e aos Membros da Equipe de Apoio da Prefeitura de Morro Grande,

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Declaramos para fins de participação no Processo Licitatório nº 21/2019, Edital de Pregão Presencial nº 15/2019, que a licitante qualificada acima, 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 (dezesesseis) 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/ata de registro de preços acarretará em rescisão/cancelamento deste.

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:





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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21/2019**

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO PARA INTIMAÇÃO**

Ao Pregoeiro e aos Membros da Equipe de Apoio da Prefeitura de Morro Grande,

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Declaramos para fins de participação no Processo Licitatório nº 21/2019, Pregão Presencial nº 15/2019 que a licitante qualificada acima, para que quando, o município de Morro Grande necessite realizar comunicações, avisos, notificações ou intimações poderá fazê-la pelos seguintes meios:

Telefone:

Endereço Eletrônico (e-mail):

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:



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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21/2019**

**ANEXO VIII - MINUTA CONTRATUAL**

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DAS PARTES**

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

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

1.3. As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente contrato de prestação de serviços, em decorrência do Processo Administrativo Licitatório nº 21/2019, Processo de Compra nº 21/2019, Edital de Pregão Presencial nº 15/2019, homologado em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019, 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. O 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 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE**, conforme especificações constantes descritas no “Anexo I – Termo de Referência” do Edital de Pregão Presencial nº 15/2019 - PMMG.

1.2. O Processo Seletivo 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:

**1.2.1. ENSINO FUNDAMENTAL:**

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



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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21/2019**

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

**1.2.2. ENSINO FUNDAMENTAL E INFANTIL**

- 1.2.2.1. Professor de Educação Física
- 1.2.2.2. Professor de Pedagogia - Ensino Fundamental (1º ao 5º ano);
- 1.2.3.3. Professor de Pedagogia - Ensino Infantil;
- 1.2.4.4. Professor de Educação Especial (Formação em Pedagogia);
- 1.2.5.5. 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 **“CERTIFICADO”** 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.

4.6. Ocorrendo atraso no pagamento, o valor devido pelo município ao fornecedor será atualizado financeiramente até a data do efetivo pagamento, utilizando-se como índice o IPCA/IBGE do mês anterior, PRO-RATA Tempore, ou qualquer outro índice que venha a substituí-lo, por determinação oficial, exceto se as ocorrências forem de responsabilidade da licitante proponente.



#### **CLÁUSULA QUINTA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

A vigência do presente contrato iniciará em “XX/XX/XXXX” e seu término será em “XX/XX/XXXX”, podendo ser prorrogado na forma do Art. 57, Inciso II, da Lei nº 8.666/93, devidamente justificado, no qual será lavrado termo aditivo, desde que permaneçam favoráveis ao Município as condições contratuais e os valores pactuados.

#### **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 e quarta.
- 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 de extratos/avisos em jornais impressos, no Diário Oficial do Estado e no Diário



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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21/2019**

Oficial dos Municípios, 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;
- 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 discricção 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. Recorrção 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;



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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21/2019**

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 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, tendo mais 05 (cinco) dias para atender as recomendações da Comissão de Processo Seletivo. Após aprovação final do Edital pela Comissão de Processo Seletivo, a Contratada deverá efetuar seu lançamento em até 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 2019 e terão a seguinte classificação orçamentária:

DESP.	UNID. ORÇ.	PROJ/ATIV.	DESCRIÇÃO PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
50	04.03	2.007	Manutenção do Ensino Fundamental	3.3.90.39.48.00.00.00

#### **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. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar à detentora da ata as seguintes sanções:



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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21/2019**

13.1.1. Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da empresa, estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a Contratante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da administração;

13.1.2. Multa de 0,2% do valor global do contrato/empenho por dia de atraso e por descumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato, até o máximo de 10 (dez) dias, quando então incidirá em outras cominações legais.

13.1.3. Multa de 20% sobre o valor global do contrato/empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial da decisão definitiva.

13.1.4. Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública:

- ✓ Por 06 (seis) meses – quando incidir em atraso na entrega dos produtos/serviços;
- ✓ Por 01 (um) ano – no fornecimento de produtos/serviços em desacordo com o exigido em contrato;
- ✓ Pelo o prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa ou enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e das demais sanções previstas na legislação;

13.1.5. As sanções previstas no subitem 13.1.4 deste item poderão ser aplicadas isoladamente ou em conjunto, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis;

13.2. Independentemente das sanções retro a licitante ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação realizada, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.

13.3. Sem prejuízo das penalidades previstas nos itens anteriores, o município poderá reincidir o contrato, sem que isto gere direito indenizatório ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção da licitante.

13.4. Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.



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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21/2019**

**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**

E, por estarem justos e acordados, as partes assinam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Morro Grande - SC, XX de XXXXXX de 2019.

**PREFEITURA DE MORRO GRANDE**  
XXXXXXXXXXXXX - Prefeito Municipal  
Contratante

**XXXXXXXXXXXXX**  
XXXXXXXXXXXXX - Sócio Administrador  
Contratada