



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2016

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/2016

A **PREFEITURA DE MORRO GRANDE**, com sede a Rua Rui Barbosa, nº 310, Centro, CEP 88.925-000, Morro Grande/SC, por intermédio do Pregoeiro, o Sr. Eric Júnior Frezza, designado pelo Decreto nº 02/2016, 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 29/02/2016.

HORÁRIO: Até às 14h00min.

DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES: Dia 29/02/2016.

HORÁRIO: Às 14h30min.

LOCAL: Centro Administrativo da Prefeitura de Morro Grande, situado a Rua Rui Barbosa, nº 310, Centro, CEP 88.925-000, Morro Grande/SC.

1. DO OBJETO

A presente licitação tem por objetivo a **CONTRATAÇÃO DE OFICINEIROS PARA MINISTRAÇÃO DE AULAS DE CAPOEIRA VISANDO O ATENDIMENTO AO PROJETO DE CAPOEIRA DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS DO MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE**, conforme especificações constantes descritas no “Anexo I – Termo de Referência” do presente edital.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

2.2. 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;



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2016

- 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 Rui Barbosa, nº 310, Centro, 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.

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:



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2016

I - Envelope contendo à Proposta de Preço:

**PREFEITURA DE MORRO GRANDE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/2016
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 5/2016
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.

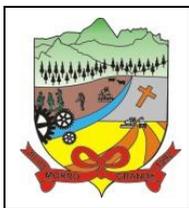
4.7. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

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 assinatura 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.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2016

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 verificarem 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.

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;
- 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,



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2016

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

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.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2016

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.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2016

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.

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 31/12/2016.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2016

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.

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)



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2016

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.

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:



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2016

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 mensalmente, em moeda corrente nacional, através de cheque, ou crédito em conta, ou através de boleto bancário, até o 10º dia do mês subsequente ao vencido, na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Morro Grande, perante apresentação do correspondente **documento fiscal**.

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. 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 do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS de Morro Grande.

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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2016

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:

- 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.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2016

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;
- 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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2016

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 2016 e terão a seguinte classificação orçamentária:

DESP.	UNID. ORÇ.	PROJ/ATIV.	DESCRIÇÃO PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
136	12.02	2.050	Manutenção do Departamento de Desenvolvimento Social	3.3.90.39.99.00.00.00

17. DO LOCAL E PRAZO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

17.1. Os serviços deverão ser prestados no Centro de Convivência Domingos Daniel, sito a Rua José Tomazi, snº, Centro, Morro Grande/SC, no Centro de Educação Infantil Nossa Senhora da Salete, sito a Rua Santa Cruz, snº, Centro, Morro Grande/SC e Centro de Educação Infantil Pernalonga, sito a Rodovia Marlene Piazza Zuchinali, snº, localidade de Nova Roma.

17.2. O prazo previsto para execução dos serviços se iniciará a partir de 08/03/2016 e seu término será em 19/12/2016.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2016

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.

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

19.12. Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro, no Setor de Licitações do Município de Morro Grande, na Prefeitura Municipal, situada a Rua Rui Barbosa, Nº 310, Centro da Cidade de Morro Grande até 02 (dois) dias anteriores à data de abertura da licitação, as quais serão respondidas, igualmente por escrito, depois de esgotado o prazo de consulta, por meio de circular encaminhada a todos os interessados. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (0xx48) 3544-0015/3544-0016 ou pelo e-mail licita@morrogrande.sc.gov.br.

19.13. Cópias do Edital e seus anexos poderão ser obtidos, no horário de expediente das 07h45min às 11h45min e das 13h00min as 17h00min, de segunda à sexta-feira ou no site oficial www.morrogrande.sc.gov.br.

19.14. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pelo Prefeito 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;



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2016

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: Minuta Contratual;

19.15.8. Anexo VIII: Projeto de Capoeira;

Morro Grande/SC, 15 de fevereiro de 2016.

Eric Junior Frezza
Pregoeiro

Valdionir Rocha
Prefeito Municipal



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2016

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE OFICINEIROS PARA MINISTRAÇÃO DE AULAS DE CAPOEIRA VISANDO O ATENDIMENTO AO PROJETO DE CAPOEIRA DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS DO MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE.

2. DA IMPORTÂNCIA DA CAPOEIRA

A Capoeira é uma excelente atividade física e de uma riqueza sem precedentes para ajudar na formação integral da criança e do adolescente. Ela atua de maneira direta sobre os aspectos cognitivo, afetivo e psicomotor da criança. A sua riqueza está nas várias formas de ser contemplada, onde a pessoa, através de sua prática ordenada, poderá assimilá-la e, assim, atuar nas linhas com as quais mais se identificar.

3. DO LOCAL E PRAZO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

3.1. Os serviços deverão ser prestados no Centro de Convivência Domingos Daniel, sito a Rua José Tomazi, snº, Centro, Morro Grande/SC, no Centro de Educação Infantil Nossa Senhora da Salete, sito a Rua Santa Cruz, snº, Centro, Morro Grande/SC e Centro de Educação Infantil Pernalonga, sito a Rodovia Marlene Piazza Zuchinali, snº, localidade de Nova Roma.

3.2. O prazo previsto para execução dos serviços se iniciará a partir de 08/03/2016 e seu término será em 19/12/2016.

4. DAS CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços deverão ser executados em plena conformidade com as determinações do presente termo de referência e de acordo com o Projeto de Capoeira elaborado pelo Centro de Referência de Assistência Social - CRAS do Município De Morro Grande.

4.2. Os serviços deverão ser prestados no local indicado no item 3, com carga horária semanal de 08 (oito) horas fixas semanais por oficinairo;

4.3. Deverá ser disponibilizado 02 (dois) oficinairos por dia, que ministraram as aulas em conjunto;

4.4. Os serviços serão prestados toda segunda-feira, no qual os horários serão definidos após assinatura do futuro contrato. Poderá haver mudança no dia, desde que aceito pela contratante.

4.5. Deverão ser ministradas aulas para aproximadamente 150 (cento e cinquenta) crianças e adolescentes;

4.6. Ministrar aulas teóricas de capoeira, com orientação da filosofia e prática da capoeira para crianças a partir de 06 anos e adolescentes inseridos em programas sociais deste município.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2016

4.7. Entregar em até 05 dias úteis após assinatura do contrato o plano de aulas, que será aprovado pelo(a) respectivo(a) coordenador(a) do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS do Município de Morro Grande.

4.8. Caso não seja possível realizar as aulas de capoeira no dia definido, as mesmas deverão ser repostas imediatamente em dia acordado entre ambas as partes. Todo serviço que não possa ser cumprido no dia estabelecido, deverá ser informado antecipadamente e devidamente justificado.

4.9. As roupas adequadas e instrumentos necessários ao ensino dos alunos ficarão por conta da contratante, arcando com as despesas necessárias.

4.10. As despesas de deslocamento, alimentação, estadias, roupas e instrumentos dos oficinairos ficarão por conta da contratada.

5. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado mensalmente, em moeda corrente nacional, através de cheque, ou crédito em conta, ou através de boleto bancário, até o 10º dia do mês subsequente ao vencido, na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Morro Grande, perante apresentação do correspondente **documento fiscal**.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

6. PLANILHA QUANTITATIVA E ORÇAMENTÁRIA:

ITEM	QTD.	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1	10	Mês	MINISTRAÇÃO DE AULAS DE CAPOEIRA VISANDO O ATENDIMENTO AO PROJETO DE CAPOEIRA DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS DO MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE	1.730,00	17.300,00
TOTAL GERAL PREVISTO					17.300,00



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2016

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PROPOSTA DE PREÇO					
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 11/2016			PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/2016		
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE OFICINEIROS PARA MINISTRAÇÃO DE AULAS DE CAPOEIRA VISANDO O ATENDIMENTO AO PROJETO DE CAPOEIRA DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS 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	10	mês	MINISTRAÇÃO DE AULAS DE CAPOEIRA VISANDO O ATENDIMENTO AO PROJETO DE CAPOEIRA DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS DO MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE.		
PREÇO TOTAL DA PROPOSTA:					
PREÇO TOTAL POR EXTENSO:					
1 - Esta proposta de preço obedece a todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão nº 5/2016;					
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 11/2016

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 11/2016, Pregão Presencial nº 5/2016, 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 2016.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2016

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 2016.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2016

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 5/2016.

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

Local e Data: _____, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome:

Cargo:

CPF:



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2016

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

Declaramos para fins de participação no Processo Licitatório nº 11/2016, Pregão Presencial nº 5/2016 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 2016.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2016

ANEXO VII - MINUTA CONTRATUAL

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE, pessoa jurídica de direito público interno, através da **PREFEITURA MUNICIPAL**, com sede à Rua Rui Barbosa, nº 310, Centro, Morro Grande/SC, inscrito no CNPJ sob o nº 95.782.785/0001-08, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. _____, inscrito no C.P.F. sob o nº _____, residente e domiciliado a _____, _____, _____, município de _____/_____.

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica/física de direito privado com sede à _____, _____, _____, município de _____, estado de _____, inscrita no CNPJ/CPF sob nº _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, CPF nº _____, carteira de identidade sob o registro nº _____, denominada _____.

As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente contrato de prestação de serviços, em decorrência do Processo Administrativo Licitatório nº 11/2016, Processo de Compra nº 11/2016, Edital de Pregão nº 5/2016, homologado em ___ de _____ de 2016, em conformidade com a Lei Federal 8.666/1993, termos da proposta da contratada e as seguintes cláusulas contratuais:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente termo tem por objetivo a **CONTRATAÇÃO DE OFICINEIROS PARA MINISTRAÇÃO DE AULAS DE CAPOEIRA VISANDO O ATENDIMENTO AO PROJETO DE CAPOEIRA DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS DO MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE.**

CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR CONTRATUAL

O valor global deste contrato é de R\$ _____ (_____), que será pago de acordo com o que descreve a cláusula terceira.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- 3.1. Responsabilizar-se por todos os serviços especificados no Contrato, de modo a garantir sua plena execução, de modo que os mesmos sejam realizados com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;
- 3.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, observando fielmente a legislação aplicável quando de sua contratação;
- 3.3. Manter os empregados, durante o horário de trabalho nas dependências da contratante, devidamente identificados;



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2016

3.4. Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela contratante;

3.5. Cumprir e fazer cumprir por seus empregados as normas e regulamentos disciplinares da contratante bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes;

3.6. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela contratada quanto à execução dos serviços contratados;

3.7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente termo de contrato;

3.8. Arcar com quaisquer danos ou prejuízos causados a contratante, os quais deverão ser descontados da(s) fatura(s) seguinte(s) da contratada, ou ajuizada, se for o caso, a dívida, sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato;

3.9. Comunicar a contratante, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual.

3.10. Cumprir com as demais disposições editalícias, contrato e disposições da lei de licitações, suas alterações posteriores e demais normas aplicáveis à espécie.

3.11. Responsabilizar-se pelas despesas dos encargos sociais, previdenciários, tributários, referentes a execução dos serviços, despesas com deslocamento, materiais, equipamentos, e outros que incidam sobre o objeto do presente Contrato.

3.12. Cumprir com os prazos e condições previstos neste Edital e seus Anexos;

3.13. Comunicar à Prefeitura qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

3.14. Assumir a responsabilidade pelos encargos oriundos de eventual demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do objeto da licitação;

3.15. Atender prontamente as exigências da Administração inerentes ao objeto do contrato;

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

4.1. Fornecer as condições necessárias para que a contratada possa executar o contrato na melhor forma possível;

4.2. Exercer a fiscalização por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas;

4.3. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2016

4.4. Dar livre acesso aos funcionários da contratada para que a mesma possa desempenhar os serviços referentes ao objeto deste contrato de forma satisfatória.

4.5. Efetuar os pagamentos devidos;

4.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do Contrato.

4.7. No possível, fornecer relatórios e informações relativas ao objeto do presente termo contrato.

CLÁUSULA QUINTA: DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado mensalmente em moeda corrente nacional, através de cheque, ou crédito em conta, ou através de boleto bancário, até o 10º dia do mês subsequente ao vencido, na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Morro Grande, perante apresentação do correspondente **documento fiscal**.

5.2. 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.

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

5.4. 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 SEXTA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura e seu vencimento será em 07/03/2016.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO REAJUSTE

O referido contrato não será reajustado, nem sofrerá nenhum tipo de atualização monetária, durante sua vigência.

CLÁUSULA OITAVA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta de dotação própria do orçamento do exercício de 2016 e terão a seguinte classificação orçamentária:

DESP.	UNID. ORÇ.	PROJ/ATIV.	DESCRIÇÃO PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
136	12.02	2.050	Manutenção do Departamento de Desenvolvimento Social	3.3.90.39.99.00.00.00



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2016

CLÁUSULA NONA: DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços deverão ser prestados no Centro de Convivência Domingos Daniel, sito a Rua José Tomazi, snº, Centro, Morro Grande/SC, no Centro de Educação Infantil Nossa Senhora da Salete, sito a Rua Santa Cruz, snº, Centro, Morro Grande/SC e Centro de Educação Infantil Pernalonga, sito a Rodovia Marlene Piazza Zuchinali, snº, localidade de Nova Roma.

9.2. As despesas de deslocamento ficarão inteiramente por conta da contratada;

CLÁUSULA DEZ: DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

CLÁUSULA ONZE: DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O objeto do presente termo será executado pela contratada de forma mensal, obedecendo as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais orientações do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS do município de Morro Grande.

CLÁUSULA DOZE: DA MULTA E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. 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.

12.2. 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;
- 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 TREZE: DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

Se a CONTRATANTE não efetuar o pagamento no prazo previsto neste instrumento contratual e tendo a CONTRATADA, à época, adimplido integralmente as obrigações avençadas, inclusive quanto aos documentos que devem acompanhar a nota fiscal, os valores devidos serão monetariamente atualizados, a partir do dia de seu vencimento e até o dia de sua liquidação, segundo os mesmos critérios adotados para atualização de obrigações tributárias, conforme estabelecido no artigo 117 da Constituição Estadual.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2016

CLÁUSULA QUATORZE: DO FORO

As partes 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: DISPOSIÇÕES FINAIS

E assim, por estarem justos e acordados, as partes declaram que, aceitam as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente contrato, bem como observar fielmente outras disposições legais regularmente pertinentes, firmando em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Morro Grande, de de 2016.

PREFEITURA DE MORRO GRANDE
XXXXXXXXXXXXXXXX - Prefeito Municipal
Contratante

XXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXX - XXXXXXXXXXXX
Contratada



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2016

ANEXO I – RELAÇÃO DOS ITENS CONTRATADOS

CONTRATO Nº __/2016

ITEM	QTD	UN.	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1	10	mês	MINISTRAÇÃO DE AULAS DE CAPOEIRA VISANDO O ATENDIMENTO AO PROJETO DE CAPOEIRA DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS DO MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE		



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2016

ANEXO VIII: PROJETO DE CAPOEIRA