MUNICÍPIO DE FLOR DO SERTÃO

AVENIDA FLOR DO SERTÃO Nº. 696 – CENTRO

CNPJ: 01.566.621/0001-08

FONE: 049 3668 1000

FAX: 049 3668 1010

***EDITAL DE LICITAÇÃO***

## PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 2090/2021

## MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS Nº. 37/2021

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

REGIME DE CONTRATAÇÃO: UNITÁRIO POR ITEM

CRITÉRIO PARA JULGAMENTO: MENOR PREÇO – UNITÁRIO POR ITEM

**MUNICÍPIO DE FLOR DO SERTÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 2090/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº. 37/2021**

**1 – PREÂMBULO**

1.1 - O MUNICÍPIO DE FLOR DO SERTÃO, com sede na Avenida Flor do Sertão, nº. 696, por intermédio da Comissão de Licitações, torna público, para conhecimento dos interessados que, conforme dispõe da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, suas alterações e pela Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, farão realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS, com julgamento UNITARIO POR ITEM, para aquisição do objeto abaixo especificado conforme as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.2 – A documentação para o Credenciamento e os envelopes contendo as propostas de preço e os documentos para a habilitação deverão ser entregues na sala de licitações junto ao prédio da Prefeitura Municipal no endereço acima mencionado, até às 09:30 horas do dia 29 de outubro de 2021.

1.3 – A abertura da sessão para a realização do certame será as 09:31 horas do mesmo dia. Não havendo expediente na data marcada para realização da sessão será a mesma adiada para o primeiro dia útil subseqüente, mantidos o mesmo local e horário.

1.4 - Não serão aceitas documentação e proposta entregues fora do prazo estabelecido na cláusula 1.2. deste Edital.

1.5- Esta Licitação é do tipo Menor preço Sistema de Registro de Preços – SRP, julgamento Unitário por Item.

**1.6 - Trata-se de licitação EXCLUSIVA para participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Empreendedores Individuais, conforme permite e obriga o inciso I do art. 48 da Lei Federal n° 123/06, Lei Complementar 147/14 e item 4 do edital.**

1.7 -O sistema de registro de preços não obriga a contratação das quantidades estimadas, podendo o Município, adquirir de acordo com a sua necessidade.

1.08 – Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital, será competente o Foro da Comarca de Maravilha – SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado ou especial que possa ser, exceto o que dispõe o inciso X do art. 29 da Constituição Federal.

1.09 – As informações poderão ser solicitadas via ***e-mail – licitacao@flordosertao.sc.gov.br***, estando à comissão disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, na sede da Prefeitura Municipal de Flor do Sertão.

**2 – DO OBJETO**

2.1 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE TESTE SELETIVO E/OU CONCURSO PUBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DO PODER PUBLICO DO MUNICÍPIO DE FLOR DO SERTÃO, Conforme Termo de Referência Anexo I.

**3 – DAS CONDIÇÕES PRELIMINARES**

3.1 – A convocação dos interessados dar-se-á através da publicação de aviso em local de costume, Diário Oficial dos Municípios;

3.2 – A sessão pública de realização da licitação será conduzida por servidor conforme designação do prefeito municipal pela portaria nº. 32/2021.

**4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**

4.1 - Poderão participar desta Licitação as empresas que tenham ramo de atividade compatível com o objeto e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação requisitada no Edital, indicada no Cartão do CNPJ ou estatuto, ou contrato social com seus termos aditivos;

4.2 - Nos termos do inciso I do Art. 48 da Lei Complementar nº. 123/2006 a presente licitação é destinada à exclusiva participação de Micro e Pequenas Empresas.

4.2.1 - Consideram-se Micro, Pequenas Empresas e Micro Empreendedor Individual, aptas à participação no presente certame aquelas que preenchem os requisitos conforme estabelece artigo 49, II, da [Lei Complementar 123/2006 e suas alterações,](http://legislacao.planalto.gov.br/legisla/legislacao.nsf/Viw_Identificacao/lcp%20147-2014?OpenDocument)  bem como ao seu regulamento, consistente no artigo 1º do Decreto 8.538/2021, o ITEM ou LOTE, cujo valor orçado seja igual ou inferior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), é de exclusiva participação de MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, que comprovarem o seu enquadramento.

***4.2.2 – As empresas ME’s, EPP’s ou MEI sediadas no município de Flor do Sertão – SC, terão a vantagem de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.” (NR) sobre das demais empresas conforme Art. .48 insiso 3o da Lei Complementar nº. 147/2014.***

***4.2.3 - O ITEM ou LOTE, que não atender no mínimo 3 (três) propostas válidas, de empresas enquadradas como ME, EPP ou MEI, será aberto para participação das empresas normais, a fim de evitar a repetição do certame.***

4.2.4 - Para fins de comprovação da condição de Micro ou Empresas de Pequeno Porte assim definidas aquelas que se enquadram na classificação descritas no art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, as Licitantes deverão apresentar Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006. A Certidão somente será considerada válida, se for emitida a menos de 120 (cento e vinte) dias da data marcada para abertura da presente Licitação.

4.3 – Justifica-se a delimitação da região, com base no Decreto 8.538/15, bem como na Lei 123/2006 e alterações, que estabelece o tratamento diferenciado, visando à promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal, à ampliação da eficiência das políticas públicas e ao incentivo à inovação tecnológica.

4.3.1 - Justifica-se os benefícios as empresas locais, pois as empresas ME’s, EPP’s ou MEI do município de Flor do Sertão, não possuem condições, em competir com aquelas que atuam em locais com maior índice de desenvolvimento econômico, e que atuam diariamente em licitações em todo território nacional.

4.4 - A vantagem constante no edital foi definida visando o incentivo econômico as empresa sediadas no município de Flor do Sertão, tendo em vista que a economia dos mesmos reflete na economia e crescimento do município sede.

4.4.1 - Entende-se como empresa sediada no local, aquela que possua registro na cidade de Flor do Sertão/SC.

4.5 – Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual e Municipal.

4.6 – Independente de declaração expressa, a simples participação dos interessados nesta licitação implica na aceitação plena por parte da proponente dos termos deste edital, bem como de toda legislação federal e estadual pertinente às contratações públicas decaindo do direito de impugnar os seus termos a empresa que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à abertura dos envelopes da proposta de preço e a documentação de habilitação.

4.7 - O proponente que se enquadrar na condição de micro empreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte, para que possa se beneficiar das disposições da Lei Complementar nº. 123/06 e Lei Complementar nº. 147/2014, deverá comprovar esta condição mediante documento hábil. Não feita esta comprovação no momento oportuno (Credenciamento), a proposta será analisada segundo o regramento padrão.

**5 – ENTREGA DOS ENVELOPES**

5.1 – É condição para a participação na presente licitação à apresentação pelas licitantes, até a data, horário e no local indicado no preâmbulo, os envelopes da seguinte forma:

A – ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 2090/2021

MODALIDADE: PREGÃO - REGISTRO DE PREÇOS N°. 37/2021

MUNICÍPIO DE FLOR DO SERTÃO – SC

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ:

FONE:

B – ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 2090/2021

MODALIDADE: PREGÃO - REGISTRO DE PREÇOS N°. 37/2021

MUNICÍPIO DE FLOR DO SERTÃO – SC

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ:

FONE:

5.2 – Para o caso da indicação acima referida apresentar-se incompleta ou com algum erro de transcrição nos envelopes, ou mesmo inversão dos envelopes (proposta no envelope de documentação ou vice-versa), tais fatos não constituirão motivo para exclusão da empresa do procedimento licitatório, desde que a incorreção apontada não cause dúvida ou não atrapalhe o andamento do processo;

5.3 – Em nenhuma hipótese serão recebidos os envelopes contendo a proposta de preços e a documentação para habilitação posteriormente ao prazo limite estabelecido neste edital;

**6 – CREDENCIAMENTO**

6.1 - Antes do início da sessão, os representantes das interessadas em participar do certame que pretendam ofertar lances, ou apenas acompanhar a licitação, com poderes gerais de representação, porém sem poderes para ofertar lances, deverão se apresentar para credenciamento junto a Pregoeiro, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais, se for o caso, nos termos previstos pelo inciso IV, do artigo 11, do Decreto nº. 3.555.

6.2 - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

6.3 - Por credenciamento entende-se a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso.

I - Cópia autenticada de Documento de identificação do Representante da empresa (Cédulas de Identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação, Carteira de Identificação Profissional);

II - Apresentação de procuração ou carta de credenciamento autenticada em cartório do representante legal da empresa modelo facultativo (Anexo IV). Se o credenciado for sócio administrador da empresa este item esta dispensado.

III - Certidão negativa de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (todas as esferas) do representante da empresa participante com data e expedição inferior a 30 (trinta) dias a data de abertura do Processo Licitatorio. (<https://www.cnj.jus.br/improbidadeadm/consultarrequerido.php?validar=form>).

IV - Cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, com suas alterações, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais e no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Caso a empresa seja Micro Empreendedor Individual (MEI), deverá apresentar Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.

V - Certidão Consilidada de Pessoa Juridica do Tribunal de Contas da União – TCU, da empresa participante com data e expedição inferior a 30 (trinta) dias a data de abertura do Processo Licitatorio. **(**[**https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/**](https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/));

VI - Certidão negativa de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (todas as esferas) de todos os sócios da empresa participante com data e expedição inferior a 30 (trinta) dias a data de abertura do Processo Licitatorio. (<https://www.cnj.jus.br/improbidadeadm/consultarrequerido.php?validar=form>).

VII - Deverá ser apresentada DECLARAÇÃO do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital, (Anexo II).

6.3.1 - Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006 e aletrações posterioes, os representantes de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada, mediante apresentação da seguinte documentação:

I - Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006. A Certidão somente será considerada válida, se for emitida a menos de 120 (cento e vinte) dias da data marcada para abertura da presente Licitação.

6.3.2 - Estes documentos deverão ser apresentados antes do início da sessão do Pregão. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião ou membros da Comissão de Licitações.

6.4 – A empresa que não apresentar as Certidões referentes aos itens III, V, e VI no ato do credenciamento, o Pregoeiro poderá consultar e emitir a certidão para comprovação se a empresa esta habilitada para participar. Se as Certidões apresentarem restrições ou a emissão não for possível no ato do credenciamento a empresa será desclassificada ou não será credenciada.

6.5 - O não credenciamento de representante legal na sessão pública, ou a incorreção dos documentos de identificação apresentados não inabilita a licitante, mas inviabilizará a formulação de lances verbais e a manifestação de intenção de recorrer por parte do interessado, bem como de quaisquer atos relativos a presente licitação para o qual seja exigida a presença de representante legal da empresa;

6.6 - Não será admitido a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

**7 – DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

7.1 – A proposta contida no envelope nº. 01 – proposta de preços deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos subitens a seguir:

A – Emitida por computador ou datilografada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo responsável pela empresa.

B – Conter razão social completa e CNPJ da licitante, sendo este último, obrigatoriamente, o mesmo da nota de empenho e da nota fiscal, caso seja vencedora do certame.

C – Descrição geral quanto ao objeto a ser fornecido, de acordo com a especificação geral no Anexo I – Termo de Referência, constando o valor, marca e demais especificações dos produtos, em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas após a vírgula e, valor total da proposta.

C.1 – No preço cotado já estão incluídos eventuais vantagens ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

D – Conter prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 dias, contados da data limite para a entrega dos envelopes.

E – Impressa em uma via com suas páginas numeradas e rubricadas sendo a última assinada pelo administrador da empresa ou representante legal.

7.2 – Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório.

7.3 – A proponente vencedora de cada item ficará responsável pela garantia e boa qualidade dos serviços entregue.

**8 – DO PRAZO DE ENTREGA**

8.1 A contratada deverá prestar os serviços em obediência aos seguintes critérios:

a) As provas serão realizadas em data e local a serem indicados pela Contratante e designados oportunamente através de edital;

b) A fiscalização do serviço será realizada pela Comissão de Teste Seletivo e/ou Concurso Público, instituída com a força de Portaria que poderá ofertar fiscais de seu quadro de pessoal.

c) O Edital do Teste Seletivo e/ou Concurso Público será disponibilizado ao público somente após sua aprovação pela autoridade competente do Município, devendo obedecer e homenagear as regras da legislação em vigor, estatuto dos servidores, plano de cargos e salários, as leis municipais e as leis especiais.

d) Os valores das taxas de inscrições e recursos relacionadas ao Teste Seletivo e/ou Concurso Público, pertencerão a receita do Município e serão definidos em edital, assim como a conta para depósito, através de expediente enviado tempestivamente pela Comissão ou por autoridade competente à Contratada, podendo fazê-lo por meio eletrônico.

8.2 – O recebimento definitivo dar-se-á após a conferência e aceitação do setor requisitante.

8.3 – A administração rejeitará o fornecimento executado em desacordo com os termos deste edital.

**9 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

9.1 – Para procederem à habilitação, os interessados deverão apresentar no envelope nº. 02 – documentos para habilitação, os seguintes documentos:

* Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ com cartão atualizado
* Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por tempo de Serviço – FGTS;
* Prova de regularidade com a fazenda MUNICIPAL da sede da empresa;
* Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; ([Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.](javascript:AbrirLei();)).
* Prova de regularidade com a fazenda ESTADUAL da sede da empresa.
* Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
* Declaração da empresa de que não tem contra si declaração de inidoneidade expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de governo, de acordo com o modelo constante no Anexo IV.
* Declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 (com redação dada pela Lei Federal nº. 9.854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei, de acordo com o modelo constante no Anexo VI.

**9.1.1 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRO:**

9.1.1.1 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (contendo as assinaturas do sócio, do contador responsável, com os respectivos termos de abertura e encerramento, registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro), que comprovem a boa situação financeira da licitante;

**a.1)** com dados extraídos do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício social, deverão ser obtidos os seguintes índices econômicos financeiros, os quais deverão ser comprovados mediante **apresentação de laudo técnico assinado por profissional habilitado:**

**a.1.1) Índice de Liquidez -**  igual ou superior a 1,0.

IL = AC + RLP

PC + ELP

ONDE:

IL= Índice de liquidez

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

ELP= Exigível a Longo Prazo

**Observação 1: É vedada substituição do balanço por balancete ou balanço provisório**.

a.2) - No caso de se tratar de empresa constituída há menos de três anos, o balanço e as demonstrações financeiras exigidas no item 9.1.1.1, poderão ser substituídos por balanço de abertura ou balancete mensal levantado até três meses anteriores à data da abertura das propostas da presente licitação, devidamente assinados por contador e pelo responsável da empresa;

9.1.1.2 – Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Foro da sede do licitante, com data de expedição inferior a 30 dias.

* + - 1. - Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial expedida pelo sistema Eproc do Poder Judiciario de Santa Catarina, com data valida no dia de abertura do certame (no caso de outros estados que não exista essa certidão, por favor desconsiderar).

**9.1.2 – CAPACIDADE TÉCNICA:**

9.1.2.1 – Qualificação Tecnica mediante a comprovação de desempenho de atividade pertinente e compativel em caracteristicas, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, atraves da apresentação de declaração, fornecida por pessoa juridica de direito publico ou privado comprovando que a licitante ou algum de seus socios já organizou e realizou Prova teorico-Objetiva.

9.1.2.2 – Cópia do registro da proponente junto ao CRA (Conselho Regional de Administração);

9.1.2.3 – Certidão fornecida pelo CRA atestando a habilitação específica da proponente para prestar os serviços objeto deste contrato;

9.1.2.4 - Certidões negativas criminais dos sócios da empresa participante, que deverão ser obetidas na justiça comum e federal da sede da empresa proponente e com data e expedição inferior a 30 (trinta) dias a data de abertura do processo licitatorio.

9.1.2.5 – Certidão Negativa de Títulos e Protestos da empresa licitante emitida pelo cartório da sede jurisdicional da licitante, com data de expedição inferior a 30 (trinta) dias a data de abertura do processo licitatorio.

9.2 - Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original ou por fotocópia previamente autenticada em cartório ou por funcionário do setor de compras e licitações da Prefeitura Municipal de Flor do Sertão, e estarem dentro de seus prazos de validade na data prevista para a realização do certame.

9.3 – Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, uma vez que terá sua validade confirmada pela mesma via pelo pregoeiro.

9.4 - As empresas licitantes interessadas que não apresentarem os documentos exigidos, ou que os apresentarem incompletos, incorretos ou em desacordo com o exigido, cancelamento em partes essenciais sem a devida ressalva, não serão habilitadas.

9.5 - **As Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP** deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, **inclusive** os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, **mesmo que estes apresentem alguma restrição**.

9.6 - **Havendo restrição na comprovação** da regularidade fiscal das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, **será assegurado**, desde que requerido, o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativa.

9.6.1. A prorrogação do prazo para regularização fiscal igualmente **dependerá** de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Município de Flor do Sertão.

9.6.2. Entende-se por tempestivo o **requerimento** apresentado **dentro dos cinco dias** úteis inicialmente concedidos.

9.6.3. A não regularização da documentação no prazo previsto neste item **implicará em decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**9.7 - NOTAS:**

9.7.1 - A certidão que não contar com validade expressa será considerada válida por 60 dias, contados da data da sua emissão, exceto as extraídas pela Internet e a Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial do Estado;

9.7.2 - Todas as xerocópias deverão estar autenticadas, exceto as extraídas pela Internet;

**9.7.3 - A prestação de serviços de autenticação de documentos, internamente, fica restringida até 15 minutos antes do horario marcado para abertura do processo Licitatorio para a entrega dos envelopes;**

9.7.4 - Todos os documentos de Habilitação deverão ser inseridos no envelope no 02; preferentemente dispostos ordenadamente, numerados sequencialmente (exemplo: 1/5; 2/5...5/5), encadernados e rubricados pelo Licitante;

9.7.5 - Se o Licitante responsável pelo contrato/fornecimento for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome desta;

9.7.6 - Se o Licitante responsável pelo contrato/fornecimento for filial, todos os documentos deverão estar em nome desta;

9.7.7 - Os documentos que constarem expressamente que são válidos para todos os estabelecimentos, matriz e filiais, serão aceitos pelo Pregoeiro para efeito de julgamento, independentemente da inscrição do CNPJ do Proponente;

**10 – DAS FASES DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL**

10.1 – PRIMEIRA FASE: ABERTURA DA SESSÃO

10.1.1 – No dia e horário estabelecidos neste edital, o pregoeiro oficial fará a abertura da sessão, recebendo dos participantes, o documento para credenciamento, a declaração de habilitação e os envelopes de proposta de preço e de habilitação.

10.1.2 – Não será admitida a atuação de um representante para duas ou mais empresas.

10.1.3 - Após recebidos os documentos pela Pregoeiro na forma do subitem 10.1.1 e dado início ao credenciamento, não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

10.2 – SEGUNDA FASE: ANÁLISE DAS PROPOSTAS E LANCES VERBAIS

10.2.1 – Encerrada a fase de credenciamento, o pregoeiro passará para a abertura dos envelopes de propostas de preço, com a finalidade de verificar se as mesmas estão em conformidade com as exigências estabelecidas neste edital, desclassificando aquelas que se encontrarem em desconformidade ou incompatíveis.

10.2.2 – Serão classificadas, para a fase dos lances verbais, as proposta de menor preço e aquelas que apresentem valores sucessivos e superiores até o limite de 10%, relativamente à de menor valor.

10.2.3 – Não havendo pelos menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

10.2.4 – No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor até a proclamação do vencedor.

10.2.5 – Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

10.2.6 – A oferta dos lances deverá ser efetuada, no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços.

10.2.7 – É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

10.2.8 – Dos lances ofertados não caberá retratação.

10.2.9 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

10.2.10 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo pregoeiro oficial, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

10.2.11 – Caso os licitantes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, o pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

10.2.12 – Durante a etapa de lances verbais, o pregoeiro monitorará os preços ofertados, de modo a desclassificar propostas inexeqüíveis ou com preço excessivo.

10.2.13 – A critério do pregoeiro, durante a fase de lances verbais, o pregoeiro poderá estabelecer diferença mínima de valor entre os lances a serem ofertados.

10.2.14 – Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

10.2.15 – Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

10.3 – TERCEIRA FASE: A HABILITAÇÃO

10.3.1 – Encerrada a fase de lance o pregoeiro procederá à abertura do envelope nº. 02 contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta.

10.3.2 – Constatada a conformidade da documentação com as exigências impostas pelo edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não haja interposição de recurso.

10.3.3 – Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual apresentou proposta.

10.3.4 – Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, o pregoeiro oficial poderá negociar com a licitante vencedora, com vistas a obter preço melhor.

10.3.5 –Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro declarará o licitante vencedor.

**11 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

11.1 – Os recursos somente serão recebidos após a fase de habilitação quando for declarado o vencedor, momento que qualquer licitante poderá manifestar, imediatamente e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 dias úteis para a apresentação das razões do recurso (memoriais), ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentarem contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista aos autos.

11.2 – O recurso tempestivamente interposto terá efeito suspensivo e devolutivo exclusivamente em relação ao item questionado e deverá ser dirigido ao Prefeito Municipal, cabendo ao mesmo apreciá-lo em 05 dias úteis.

11.3 – O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 – A falta de manifestação imediata e motivada da licitante, inclusive em função da falta de representante credenciado, importará na decadência do direito de recurso em âmbito administrativo e conseqüentemente adjudicação do objeto da licitação, pelo Pregoeiro, à vencedora.

11.5 – A ausência do licitante ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á como renúncia ao direito de recorrer.

11.6 – Caso o recurso seja julgado improcedente, caberá ao Prefeito Municipal efetuar a adjudicação à licitante vencedora.

11.7 – Da sessão pública do Pregão Presencial - Registro de Preços será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos, estes, em conformidade com as disposições do item acima.

11.8 – A ata circunstanciada deverá ser assinada pelo pregoeiro oficial, equipe de apoio, membros da comissão de licitações e por todos os licitantes presentes.

11.9 – Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

**12 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1 – A licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no serviços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Publica, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste e das demais cominações legais.

12.2 – Demais Sanções disponíveis no Anexo VII – Minuta do contrato;

**13 – DOS CRITÉRIOS DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1 – No julgamento dos documentos observar-se-á as previsões legais previstas no presente edital, sendo inabilitadas as empresas que apresentarem documentação fora do prazo de validade, ou deixarem de apresentar qualquer documento exigido neste edital;

13.1.1 – Inexistindo manifestação recursal, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pelo prefeito municipal.

13.1.2 – Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a comissão de licitações juntamente com o pregoeiro adjudicarão o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

13.2 – As propostas serão classificadas conforme o critério do menor preço do objeto licitado, apresentado em proposta ou lance verbal, sendo considerada vencedora do objeto a licitante que apresentar ou ofertar lance, como sendo o de menor preço, e ainda, estiver com sua documentação válida, satisfazendo os termos deste edital;

13.3 – Não será motivo de desclassificação, se a licitante não informar em sua proposta, telefone ou fax, dados bancários, dados do representante legal, devendo o pregoeiro oficial solicitar ao representante legal do interessado a complementação das informações;

13.4 – A não indicação dos prazos exigidos na proposta indicará que a licitante se compromete com os prazos estabelecidos neste edital;

13.5 – O pregoeiro oficial, verificando a necessidade de maiores informações, no que pertinente à documentação e às propostas apresentadas, aplicará subsidiariamente o disposto no § 3º, do art. 43 da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, podendo suspender a sessão a qualquer momento para realização de diligências;

13.6 – Ocorrendo à hipótese prevista no item anterior, será lavrada ata circunstanciada narrando todos os fatos, ficando em poder da comissão de licitações ou pregoeiro oficial, todos os envelopes, devidamente rubricados e vistados pelos membros da comissão, pregoeiro oficial e licitantes presentes, até a resolução do ocorrido, oportunidade em que será oficiada às mesmas a data para prosseguimento do certame;

13.7 – O pregoeiro oficial poderá desconsiderar erros meramente formais, desde que não resultem na necessidade de acostamento de novo (s) documento (s), tanto na fase de habilitação, como na de análise das propostas de preços.

**14 – DA CONTRATAÇÃO**

14.1 – Após a homologação do resultado, a licitante vencedora será intimada para assinatura da ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 02 dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na cláusula IX, deste Edital.

14.2 – Caso a licitante vencedora recuse-se, injustificadamente, a assinar a Ata, no prazo e condições estabelecidas, a licitante subseqüente na ordem de classificação, será notificada para fazê-lo nas condições por ela propostas, ocasião em que será realizada nova Sessão Pública, retomando-se a fase de habilitação, sem prejuízo de que o pregoeiro negocie, diretamente, com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**15 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1 – A ata de Registro de Preços a ser assinada com a licitante vencedora terá vigência de 12 meses, contados a partir da assinatura da mesma.

### 16 – DO PAGAMENTO

16.1 – O pagamento será efetuado em no máximo 10 dias após a realização total dos serviços.

16.2 – Se a nota fiscal, for apresentado com erro, será devolvida para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado no item anterior os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

16.3 – A critério da contratante, poderão ser utilizados parte dos pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras, de responsabilidade da contratada.

**17 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

17.1 - As despesas decorrentes do cumprimento do presente contrato ocorrerão por conta do orçamento 2021 e 2022.

**18 -** **DA REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

18.1 - Não haverá reajuste, no prazo de validade do presente registro nem atualização dos valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da línea “d”, do inciso II, do artigo 65, da Lei 8.666/93.

**19 – DA FISCALIZAÇÃO**

19.1 - Incumbe ao Município juntamente com as Secretaria Municipal de Flor do Sertão/SC:

I – Fica Com responsável sobre a fiscalização da Entrega e qualidade dos Serviços o secretário de Administração junto com a comissão especial para o Teste Seletivo e/ou Concurso Publico.

II – acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega dos itens desta licitação.

III – efetuar os pagamentos aos Contratados.

VI – aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

19.2 - Incumbe à Contratada, além de outras incluídas neste Edital e seus Anexos:

I – entregar nos prazos estipulados pelo Município Flor do Sertão/SC, objeto da presente licitação, nos prazos e condições previstos conforme Edital;

II - atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização do contrato, inerentes ao objeto da contratação;

III - manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

**20 - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO**

20.1. O não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e Contrato por parte do Contratado ou vencedor assegurará ao Poder Público o direito de rescindir o contrato mediante notificação prévia com prova de recebimento, sem ônus de qualquer espécie para a Administração e sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

20.2. O Contrato poderá ser rescindido, ainda, sem prejuízo do disposto no art. 78 da Lei n.8.666/93:

20.2.1. Unilateralmente, a critério exclusivo do Municipio, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

a) atraso injustificado, a juízo do Municipio, na entrega dos serviços licitado;

b) entrega dos serviços fora das especificações constantes no Objeto deste edital;

c) subcontratação total ou parcial do objeto deste Edital, associação do licitante vencedor com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

d) desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar o cumprimento do contrato;

e) cometimento reiterado de faltas na execução do objeto deste Edital, anotadas na forma do §1º, do art. 67, da Lei nº 8.666/93 atualizada;

f) decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

g) dissolução da empresa;

h) alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que, a juízo do Municipio, prejudique a execução deste Contrato;

j) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela autoridade competente da esfera administrativa a que está subordinado o licitante vencedor e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

l) ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do Contrato.

**K) por quebra de sigilo em relação as provas ou gabaritos, sem prejuízo de responsabilidade criminal e civil resta estabelecida a multa contratual de R$ 100.000,00 (cem mil reais) e cujo crédito será exportado contabilmente ao município de Flor do Sertão para inscrição em dívida ativa e cobrança na forma da lei.**

20.2.2. Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para administração;

20.2.3. Judicialmente, nos termos da legislação vigente do art. 79 e seguintes da lei das licitações.

20.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pela autoridade competente.

**21 – DOS PODERES DO PREGOEIRO**

21.1 - O pregoeiro, no decorrer do certame poderá:

21.1.1 - Advertir os licitantes;

21.1.2 - Definir parâmetros ou porcentagens sobre os quais os lances verbais devem ser reduzidos;

21.1.3 - Estabelecer tempo para o oferecimento dos lances verbais;

21.1.4 - Permitir comunicação dos representantes dos licitantes com terceiros não presentes à sessão, através de telefone celular ou outros meios;

21.1.5 - Suspender a etapa de lances e/ou determinar a suspensão da sessão, designando nova data para continuação, a seu critério;

21.1.6 – O pregoeiro tem poder de polícia, durante a sessão.

**22 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

22.1 – Qualquer pessoa poderá questionar solicitar informações ou impugnar este edital até 02 dias úteis antes da data fixada para a realização da abertura da sessão pública, devendo o município julgar e responder sobre a petição no prazo de 03 dias úteis.

22.2 – Acolhida à petição contra o edital, será designada nova data para realização do presente certame.

**23 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

23.1 – As normas que disciplinam este edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público e o da administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

23.2 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta durante a realização da sessão pública deste edital.

23.3 – É facultada à comissão ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

23.4 – Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital.

23.5 – A adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e a homologação do certame não implicarão direito à contratação.

23.6 – 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 normal na Prefeitura de Flor do Sertão – SC, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

23.7 – O Prefeito Municipal de Flor do Sertão – SC poderá revogar o presente processo licitatório por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei Federal n°. 8.666 de 21 de junho de 1993.

23.8 – No caso de alteração deste edital no curso do prazo estabelecido para a realização do mesmo, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

23.9 – Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subseqüente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

23.10 – É vedada a transferência, total ou parcial, para terceiros, do objeto que for adjudicado em conseqüência desta licitação.

23.11 – A comissão de licitação dirimirá as dúvidas concernentes às especificações técnicas e demais esclarecimentos acerca do objeto desta licitação, desde que argüidas por escrito, até 02 dias úteis anteriores à data fixada para a abertura dos envelopes da fase de habilitação;

23.12 – Os casos omissos serão resolvidos pela comissão de licitação.

23.13 – Anexos.

Anexo I – Termo de Referencia

Anexo II – Modelo de Proposta de Preço;

Anexo III - Modelo de Declaração para habilitação;

Anexo IV – Modelo de Declaração de Idoneidade;

Anexo V – Modelo de Credenciamento;

Anexo VI - Declaração em cumprimento do disposto no inciso XXXIII artigo 7º da constituição federal

Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Flor do Sertão – SC, ao 18 dia do mês de outubro de 2021.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## SIDNEI JOSE WILLINGHÖFER

## Prefeito Municipal

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **OBJETO**

A presente licitação, processada na modalidade Pregão Presencial, tem por objeto a seleção de propostas e contratação de empresa visando o REGISTRO DE PREÇOS para a execução de Teste Seletivo e/ou Concurso Público para preenchimento de vagas, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Flor do Sertão, conforme relação de cargos e exigências constantes no Termo de Referência.

1. **JUSTIFICATIVA**

As contratações dos servidores se dão em razão da necessidade e de excepcional interesse público caracterizando a execução de serviços essenciais e de interesse público, cuja paralisação ocasionaria a descontinuidade de serviços e consequentemente prejuízos à população.

**3. ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS DISTRIBUÍDOS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE**

A prestação dos serviços será para realização de Processo Seletivo envolvendo os cargos, provas escritas, títulos e Prova Pratica constantes na tabela abaixo:

**TESTE SELETIVO**

**ENSINO SUPERIOR (Prova Escrita e Títulos)**

|  |
| --- |
| **CARGO** |
| Professor Licenciatura Núcleo Comum/Artes |
| Professor de Educação Física |
| Professor de Educação Infantil |
| Professor de Ensino Fundamental Series Iniciais |
| Professor de Língua Estrangeira/Inglês |
| Nutricionista |

**ENSINO FUNDAMENTAL**

|  |
| --- |
| **CARGO** |
| Professor de Educação Infantil (não Habilitado) |
| Professor de Ensino Fundamental Séries Iniciais (não Habilitado) |
| Operador de Máquina (Prova Escrita e Prova Pratica) |
| Motorista (Prova Escrita e Prova Pratica) |
| Auxiliar Serviços Gerais |
| Vigia |

**CONCURSO PUBLICO**

**ENSINO SUPERIOR (Prova Escrita e Títulos)**

|  |
| --- |
| **CARGO** |
| Professor de Educação Infantil |
| Professor de Ensino Fundamental Series Iniciais |
| Enfermeiro(a) |
| Nutricionista(a) |

**ENSINO FUNDAMENTAL**

|  |
| --- |
| **CARGO** |
| Operador de Máquina (Prova Escrita e Prova Pratica) |
| Motorista (Prova Escrita e Prova Pratica) |
| Assistente Administrativo (Prova Escrita e Títulos) |

**4.** **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITENS** | **QUANT. DE CARGOS** | **UNID.** | **DESCRIÇÃO DO OBJETO** | **VALOR UNIT. MAXIMO – R$** |
| 1 | 19,00 | SVÇ | Serviços especializados para realização de Teste Seletivo e/ou Concurso Público para preenchimento de vagas do quadro do Poder Público do município de Flor do Sertão. | **R$ 1.750,00** |

4.1 – As quantidades descritas acima são a título estimativo. A realização será conforme a demanda da administração.

**5. DO TESTE SELETIVO E/OU CONCURSO PUBLICO**

**5.1. - Sob pena de inviabilizar a contratação ou gerar a rescisão contratual com a força do artigo 78 e seguintes da lei 8.666/93, a Contratada ficará responsável pelo GERENCIAMENTO; PLANEJAMENTO; ELABORAÇÃO DOS EDITAIS; ELABORAÇÃO DOS EXTRATOS PARA PUBLICAÇÕES LEGAIS NECESSÁRIAS; COMPILAÇÃO DE TODA A MATÉRIA E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO TESTE SELETIVO E/OU CONCURSO PUBLICO; ELABORAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E TÍTULOS, COM APLICAÇÃO DAS PROVAS AOS CANDIDATOS INSCRITOS; ANÁLISE E RESPOSTAS AOS EVENTUAIS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES; CORREÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS; FORNECIMENTO DO RESULTADO PARCIAL (PRÉVIO) E FINAL ATRAVÉS DE AUDIÊNCIA PÚBLICA NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATANTE, SOB ENCARGO E DESPESA DA CONTRATADA, enfim, realização do Teste Seletivo e/ou Concurso Publico em todas as suas fases até o trânsito final do resultado final para os cargos acima dispostos;**

**5.2. - SEM CUSTO ADICIONAL INCLUI-SE NO OBJETO DESTE CERTAME TAMBÉM O FORNECIMENTO PELA CONTRATADA DE PROGRAMA OU SISTEMA DE INFORMÁTICA APTO A REALIZAR AS INSCRIÇÕES ONLINE NO SITE DA PREFEITURA DOS PRETENDENTES AO TESTE SELETIVO E/OU CONCURSO PUBLICO.**

**5.3. As inscrições e taxas relacionadas ao Teste Seletivo e/ou Concurso Público, bem como os emolumentos originados de eventuais recursos, serão revertidas aos cofres públicos municipais na forma da lei;**

**5.4. O edital do Teste Seletivo e/ou Concurso Público a ser realizado e o local de aplicação das provas, deverá observar com rigor o Decreto nº 3.298/1999 que regulamentou a Lei nº 7.853/1989 que, por seu turno, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, homenageando ainda as cotas mínimas destinadas aos candidatos especiais que se declarem nessa condição no ato da inscrição (Constituição Federal no art. 37, VIII), peculiaridades que deverão estar explicitamente estabelecidas no ato convocatório;**

**5.5 - Os procedimentos referentes a Prova e gabarito serão definidos em Edital do Teste Seletivo e/ou Concurso Público, através de procedimentos modernos e seguros para melhor segurança possível, junto com a empresa vencedora e os representantes do Município de Flor do Sertão;**

**5.6. As provas e gabaritos oficiais gerados para o Teste Seletivo e/ou Concurso Público pretendido serão da inteira responsabilidade da empresa Contratada e deverão ser mantidos sob severa guarda e sigilo, inseridos em invólucros lacrados e inviolados com sinal especial sobre a abertura do envelope onde deverá constar o carimbo da empresa e a uxória de seu representante legal até o momento oportuno (aplicação das provas e encerramento do certame).**

**5.7. A divulgação dos gabaritos ocorrerá através de publicação em meios eletrônicos, no átrio do município e em jornais de circulação regional.**

**5.8. Os resultados prévios e finais somente ocorrerão através de sessão ou audiência pública.**

**6 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

a) Elaboração de todos os Editais, inclusive os complementares e retificadores se houver, observando-se a legislação vigente que trata da matéria;

b) Disponibilizar inscrições via internet e interposição de recursos, se houver;

c) Aplicação das provas objetivas, de títulos;

d) Elaborar, coordenar e fiscalizar a aplicação das provas;

e) Edição e impressão dos cadernos de provas e gabaritos, assegurando a entrega do caderno de provas aos candidatos, conforme estabelecido no edital;

f) Correção das provas objetivas, de títulos;

g) Elaboração e definição do conteúdo programático das provas;

**h) As provas escritas deverão ser elaboradas por profissionais especializados em cada área de formação, contendo questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade e atribuições de cada cargo e, com no mínimo 30 (trinta) questões, sendo:**

i) Garantir atendimento especializado aos portadores de deficiência, de acordo com as especificidades dos casos apresentados no momento da inscrição;

j) Prestar atendimento e esclarecimento à comissão municipal organizadora do processo seletivo, aos candidatos e/ou a terceiros, em todas as fases do processo, disponibilizando correio eletrônico (e-mail), linha telefônica e pessoa para contato;

k) Expedir relatório para publicação do resultado final da seleção, com nome, totalizando os pontos (notas) obtidos pelo candidato, bem como, a identificação dos candidatos aprovados, classificando-os pelos critérios previstos no edital do processo seletivo;

l) Exame e julgamento com fundamentação das respostas, de eventuais recursos interpostos pelos candidatos através de banca examinadora, com emissão de parecer individualizado, obedecendo ao prazo do cronograma estabelecido no Edital;

m) Revisão de provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se for o caso;

n) Apoio técnico e jurídico em todas as fases do processo seletivo;

o) Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do processo seletivo, arcando com todos os ônus dele decorrentes, exceto se ficar comprovado que a contratada não seja a culpada;

p) Realização do processo seletivo com observância de todas as leis municipais relativas ao assunto;

q) Elaboração de relatório final contendo todos os atos decorrentes do processo seletivo, para homologação da autoridade competente;

r) Disponibilidade de pessoal e de profissionais técnicos, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, tributários e previdenciários e demais decorrentes da prestação de serviços;

s) Arcar com as despesas de alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários, bem como com as despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços;

t) Organizar e encaminhar à comissão organizadora, ao final do processo seletivo, toda documentação relativa ao certame;

u) Apresentação discriminada dos profissionais que prestarão os serviços objeto deste contrato, acompanhado das respectivas credenciais profissionais;

**7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

a) Atendimento especializado aos portadores de deficiência, de acordo com as especificidades dos casos apresentados;

b) Elaboração de portaria da comissão organizadora e autorização do processo seletivo;

c) Divulgação na imprensa oficial e local com o objetivo de dar ampla publicidade ao certame;

d) Providenciar local para realização das provas escritas, com 24h de antecedência, devendo estar limpos e organizados e, conforme solicitação encaminhada previamente pela contratada;

e) Efetuar os pagamentos devidos à contratada pela prestação dos serviços;

f) Intervir na prestação dos serviços ou denunciar infrações cometidas pela contratada, nos casos e condições previstos na Lei Federal nº 8.666/93;

**8 – DOS PRAZOS DO TESTE SELETIVO E/OU CONCURSO PUBLICO**

8.1 – O prazo se inicia imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço, tendo como prazo Máximo para execução dos serviços 60 (sessenta) dias contados da data de assinatura do contrato.

**9- DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1 - O serviço contratado será avaliado em relação à conformidade, especificação, bem como qualidade, de acordo com o Edital.

9.2 - O recebimento não excluirá a adjudicatária da responsabilidade civil, nem ético-profissional, pelo perfeito fornecimento do objeto, dentro dos limites estabelecidos pela Lei nº 8.666/93.

9.3 - Será rejeitado pela Prefeitura, no todo ou em parte, o fornecimento realizado em desacordo com o Edital e o Contrato.

Flor do Sertão – SC, aos 29 dias do mês de outubro de 2021.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**SIDNEI JOSE WILLINGHÖFER**

**Prefeito Municipal**

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO LICITATÓRIO nº. 2090/2021

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS nº. 37/2021

NOME DA EMPRESA:

ENDEREÇO:

CNPJ:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE TESTE SELETIVO E/OU CONCURSO PUBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DO PODER PUBLICO DO MUNICÍPIO DE FLOR DO SERTÃO.

Descrição dos Serviços:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITENS** | **QUANT. DE CARGO** | **UNID.** | **DESCRIÇÃO DO OBJETO** | **VALOR UNIT.** |
| 1 | 19,00 | SVÇ | Serviços especializados para realização de Teste Seletivo e/ou Concurso Público para preenchimento de vagas do quadro do Poder Público do município de Flor do Sertão. |  |

Valor total da Proposta: R$ ..............................................................................................................

Valor por extenso..............................................................................................................................

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a aquisição.

Validade da proposta: ........................... dias

Local e data: ................................................................., ........../........../..........

|  |
| --- |
| NOME: |
| CPF: |
| REPRESENTANTE DA EMPRESA |

Carimbo constando o CNPJ e razão social da empresa:

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

PROCESSO LICITATÓRIO nº. 2090/2021

MODALIDADE: Pregão Presencial - Registro de Preços nº. 37/2021

DECLARAMOS para fins de participação no Processo Licitatório nº. 2090/2021 na modalidade de Pregão Presencial - Registro de Preços nº. 37/2021 que tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE TESTE SELETIVO E/OU CONCURSO PUBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DO PODER PUBLICO DO MUNICÍPIO DE FLOR DO SERTÃO, Que a proponente ............................................................................., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob nº. ......................................................... situada na ........................................................... Município de ....................................................................... atende plenamente os requisitos necessários à habilitação, possuindo toda a documentação comprobatória exigida no presente edital convocatório.

................................................................., ............... de .................................... de .......................

|  |
| --- |
| Nome: |
| CPF: |
| RG: |

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório nº. 2090/2021 na modalidade de Pregão Presencial - Registro de Preços nº. 37/2021, instaurado por esse órgão público, que a empresa ........................................................................................................ Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar como Poder Público em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

..........................................., ........... de ...................... de..............

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do representante legal da empresa

Nome: ................................................................................

**ANEXO V – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Através da presente, Credenciamos o (a) Senhor (a), .......................................................... portador (a) da Cédula de Identidade nº. ................................................................................. e CPF sob nº. ..................................................................................., domiciliado na Rua/Avenida .................................................................. cidade de .............................................................. a participar do Processo Licitatório nº. 2090/2021 na modalidade de Pregão Presencial - Registro de Preços nº. 37/2021, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa ..................................................................................................................... inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ nº. ..................................................................................................................., e Inscrição Estadual nº. ........................................................................... bem como formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

......................................................., ....................... de ..................................... de ....................

|  |
| --- |
| Nome: |
| CPF: |
| RG: |

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 2090/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS Nº. 37/2021**

**................................................**, inscrita no CNPJ nº. ..................................., por intermédio de seu representante legal Sr. ........................., portadora do CPF sob nº. .............................., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 14 anos na forma da lei.

LOCAL E DATA, .....................................................................

**NOME:**

**CPF:**

**ANEXO VII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

# **Processo Licitatório nº. 2090/2021**

**Modalidade de Pregão Presencial – Registro de Preços nº. 37/2021**

**Validade da ata de R.P.: 12(doze) meses contados a partir do dia ..............................**

O Município de Flor do Sertão – SC, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n° 01.566.621/0001-08 com sede na Avenida Flor do Sertão, 696, na cidade de Flor do Sertão – SC, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Sidnei José Willinghöfer, brasileiro, residente e domiciliado no município de Flor do Sertão, inscrito no CPF sob o n° 503.319.819-04 e portador da Cédula de Identidade n° 1.711.118 SSP/SC, resolve, em face das propostas apresentadas no PREGÃO nº 05/2016, **REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa **................................,** inscrita no CNPJ/MF sob o n° ............................ estabelecida na ........................., nº. ........, na cidade de ........................, neste ato representada pelo **Sr. (a) ..........................**, inscrito no CPF/MF sob nº. ................... e Identidade nº. ........................., doravante denominados **MUNICÍPIO** e **FORNECEDOR**, sujeitando-se as partes ao edital do Processo Licitatório nº. 2090/2021 na modalidade de Pregão Presencial – Registro de preços nº. 37/2021, às determinações das Leis nº. 8.666/93 atualizada, Lei 10.520/02, legislação complementar vigente e pertinente à matéria e às seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** **- DO OBJETO**

I –A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços dos preços unitários a serem fornecidos sobre aCONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE TESTE SELETIVO E/OU CONCURSO PUBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DO PODER PUBLICO DO MUNICÍPIO DE FLOR DO SERTÃO**,** conforme as especificações e quantidades abaixo descritos:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITENS** | **QUANT. DE CARGO** | **UNID.** | **DESCRIÇÃO DO OBJETO** | **VALOR UNIT. – R$** |
| 1 | 19,00 | SVÇ | Serviços especializados para realização de Teste Seletivo e/ou Concurso Público para preenchimento de vagas do quadro do Poder Público do município de Flor do Sertão. |  |

II - As quantidades descritas acima são a título estimativo. A realização será conforme a demanda da administração.

**III - DO TESTE SELETIVO E/OU CONCURSO PUBLICO**

1. **- Sob pena de inviabilizar a contratação ou gerar a rescisão contratual com a força do artigo 78 e seguintes da lei 8.666/93, a Contratada ficará responsável pelo GERENCIAMENTO; PLANEJAMENTO; ELABORAÇÃO DOS EDITAIS; ELABORAÇÃO DOS EXTRATOS PARA PUBLICAÇÕES LEGAIS NECESSÁRIAS; COMPILAÇÃO DE TODA A MATÉRIA E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO TESTE SELETIVO E/OU CONCURSO PUBLICO; ELABORAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E TÍTULOS, COM APLICAÇÃO DAS PROVAS AOS CANDIDATOS INSCRITOS; ANÁLISE E RESPOSTAS AOS EVENTUAIS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES; CORREÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS; FORNECIMENTO DO RESULTADO PARCIAL (PRÉVIO) E FINAL ATRAVÉS DE AUDIÊNCIA PÚBLICA NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATANTE, SOB ENCARGO E DESPESA DA CONTRATADA, enfim, realização do Teste Seletivo e/ou Concurso Público em todas as suas fases até o trânsito final do resultado final para os cargos acima dispostos;**

**b) - SEM CUSTO ADICIONAL INCLUI-SE NO OBJETO DESTE CERTAME TAMBÉM O FORNECIMENTO PELA CONTRATADA DE PROGRAMA OU SISTEMA DE INFORMÁTICA APTO A REALIZAR AS INSCRIÇÕES ONLINE NO SITE DA PREFEITURA DOS PRETENDENTES AO TESTE SELETIVO E/OU CONCURSO PUBLICO.**

**c) . As inscrições e taxas relacionadas ao Teste Seletivo e/ou Concurso Público, bem como os emolumentos originados de eventuais recursos, serão revertidas aos cofres públicos municipais na forma da lei;**

**d) - O edital do Teste Seletivo e/ou Concurso Público a ser realizado e o local de aplicação das provas, deverá observar com rigor o Decreto nº 3.298/1999 que regulamentou a Lei nº 7.853/1989 que, por seu turno, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, homenageando ainda as cotas mínimas destinadas aos candidatos especiais que se declarem nessa condição no a to da inscrição (Constituição Federal no art. 37, VIII), peculiaridades que deverão estar explicitamente estabelecidas no ato convocatório;**

**e) - Os procedimentos referentes a Prova e gabarito serão definidos em Edital do Teste Seletivo e/ou Concurso Público, através de procedimentos modernos e seguros para melhor segurança possível, junto com a empresa vencedora e os representantes do Município de Flor do Sertão;**

**f) - As provas e gabaritos oficiais gerados para o Teste Seletivo e/ou Concurso Público pretendido serão da inteira responsabilidade da empresa Contratada e deverão ser mantidos sob severa guarda e sigilo, inseridos em invólucros lacrados e inviolados com sinal especial sobre a abertura do envelope onde deverá constar o carimbo da empresa e a uxória de seu representante legal até o momento oportuno (aplicação das provas e encerramento do certame).**

**g) - A divulgação dos gabaritos ocorrerá através de publicação em meios eletrônicos, no átrio do município e em jornais de circulação regional.**

**h) - Os resultados prévios e finais somente ocorrerão através de sessão ou audiência pública.**

**IV - DOS PRAZOS DO TESTE SELETIVO E/OU CONCURSO PUBLICO**

8.1 – O prazo se inicia imediatamente após a emissão da Ordem Serviço, tendo como prazo Máximo para execução dos serviços 60 (sessenta) dias contados da data de assinatura do contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA -** **DAS OBRIGAÇÕES**

Obriga-se a **FORNECEDORA** a:

I - Planejar, organizar e realizar o Teste Seletivo e/ou Concurso Público em conformidade com os termos do edital, da Proposta e desta Ata;

II – Elaborar os Editais normativos do Teste Seletivo e/ou Concurso Público, os manuais de orientação aos candidatos, os avisos, os comunicados e os demais atos relacionados ao Teste Seletivo e/ou Concurso Público, submetendo-os à prévia aprovação do Município;

III – Manter contatos permanentes com o município através da secretaria de Administração durante o decorrer do processo, mormente para fornecer informações e/ou esclarecimentos, bem como para dirimir problemas e controvérsias acerca do Teste Seletivo e/ou Concurso Público futuro;

IV – Responsabilizar-se pelo cumprimento das exigências impostas pelo item 2.1 do edital do Pregão em apreço;

V – Fornecer ao município após a realização de cada fase do Teste Seletivo e/ou Concurso Público, relatórios contendo as listagens dos resultados apurados e a listagem oficial para a realização de audiência pública que deverá ser organizada inteiramente pela empresa na sede do Município;

VI – Responsabilizar-se pelo recrutamento e formação de bancas examinadoras para elaborar e corrigir provas a serem aplicadas e examinar eventuais recursos;

VII – Manter absoluto sigilo, inclusive em relação a qualquer agente ou servidor Municipal, no que se refere a elaboração, reprodução, guarda, transporte, distribuição e segurança das provas a serem aplicadas, cujo acesso às informações pertinentes ficará restrito às pessoas responsáveis pelo trabalho;

VIII – Abster-se de dar publicidade acerca de qualquer informação referente ao Teste Seletivo e/ou Concurso Público, o que somente poderá ser feito após a prévia e expressa autorização do Prefeito Municipal;

IX – Responsabilizar-se pela recepção, exame e resolução de consultas e recursos interpostos em qualquer fase do Teste Seletivo e/ou Concurso Público, submetendo as decisões às instancias hierarquicamente superiores e, uma vez resolvidas as questões, dar conhecimento formal ao município, inclusive com a entrega das cópias dos atos praticados;

X – Atender Juridicamente o certame (Teste Seletivo e/ou Concurso Público), especialmente em relação aos recursos dele decorrente, sendo defeso a utilização de servidores do Contratante;

XI – Responsabilizar-se pela aplicação e correção das provas;

XII – Prestar todo e qualquer atendimento ao candidato;

XIII – Observar rigorosamente as legislações correlatas ao certame e as exigências do edital Pregão Presencial – Registro de Preços nº. 37/2021.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

I - Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **FORNECEDORA**;

A – Fornecer à licitante, todas as informações relacionadas com o objeto do presente Ata;

B – Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento do contrato a ser assinado com a licitante vencedora, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante vencedora;

C – Efetuar o pagamento à licitante vencedora, na forma e prazos estabelecidos nesta Ata, procedendo-se à retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

D – Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

I - O Município promoverá, através de expert, a fiscalização do produto entregue (não necessariamente na entrega), e em caso de se observar que o produto é de qualidade duvidosa, atestado por expert, sob pena de rescisão de contrato.

II - Fica Com responsável sobre a fiscalização da Entrega e qualidade dos Serviços o secretário de Administração junto com a comissão especial para o Teste Seletivo e/ou Concurso Público.

III - O gestor desta Ata, sempre que considerar necessário, poderá exigir a análise dos produtos para a verificação de sua qualidade, que deverá estar dentro dos padrões legais exigidos, sob pena de aplicação das sanções previstas.

# **CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

I – O pagamento dos Serviços será efetuado com prazo Máximo de 15 dias após a emissão da Ordem de Compra, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, do qual será efetuado através de cheque nominal ou ordem bancária.

II – Se a nota fiscal, for apresentada com erro, será devolvida ao fornecedor para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado no item acima, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

**CLAUSULA SEXTA - DO REAJUSTE**

I - O preço do objeto apresentado na Ata não será reajustado.

# **CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

I - As despesas decorrentes do cumprimento do presente contrato ocorrerão por conta do orçamento 2021 e 2022.

**CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA**

I - A presente Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 meses, a contar a partir do dia da sua assinatura.

**CLÁUSULA NONA – RECISÃO**

A **FORNECEDORA** poderá ter seu registro cancelado:

I – A inexecução total ou parcial dos serviços a ser contratado, o Município assegurará o direito de rescisão nos termos do art. 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sempre mediante notificação por escrito.

II – A rescisão do Contrato, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 poderá ser:

III – Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993;

IV– Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

V – Judicial, nos termos da legislação.

VI – Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, sem que haja culpa da proponente vencedora, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

**CLAUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES**

I – De conformidade com o art. 86, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, o atraso injustificado na entrega dos produtos sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa de até 2% (dois por cento), do valor da aquisição, até 30 (trinta) dias, após este prazo será cobrado juro de 1% (um por cento) ao mês;

II – A multa prevista no item “I” será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Município, e poderá acumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 19.2, alínea “b”;

III – Nos termos do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, pela inexecução total ou parcial na entrega do objeto licitado a Administração poderá aplicar aos fornecedores, as seguintes penalidades:

A – Advertência por escrito;

B – Aplicação de multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor total da contratação efetuada, pela inexecução das obrigações constantes deste Instrumento;

C – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

D – declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993;

IV – Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo estipulado o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com este, e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Assessoria Jurídica.

V – Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

# **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO**

I - Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com a presente licitação, fica eleito o Foro da Comarca de Maravilha, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

I – A **FORNECEDORA** é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações, dos documentos e propostas apresentados em qualquer época ou fase da licitação e da ata;

II – A **FORNECEDORA** fica obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nas quantidades dos produtos, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, na forma do artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993;

Flor do Sertão – SC, aos ...... dias do mês de .............. de 20.......

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIDNEI JOSE WILLINGHÖFER** |  | **.....................................** |
| CPF: 503.319.819-04 |  | CPF: ............................... |
| CONTRATANTE |  | CONTRATADA |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DIOGO DE BEM** |  | **LEANDRO NEUHAUS** |
| CPF: 010.389.549-32 |  | CPF: 015.634.579-03 |
| TESTEMUNHA |  | TESTEMUNHA |