



Prefeitura do Município de Mafra

ESTADO DE SANTA CATARINA

PRAÇA DESEMBARGADOR FLÁVIO TAVARES, Nº 12 TELEFONE / FAX – OXX-47-3641-4000 CEP: 89300-000 www.mafra.sc.gov.br

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 122/2015

Processo Licitatório nº 314/2015

Modalidade: Pregão Presencial

Tipo: Menor Preço Por Item.

Data: 19/11/2015 Protocolo dos envelopes até 08h30min abertura: 08h35min.

Local: Prédio da Prefeitura – Departamento de Licitações.

1. PREÂMBULO

1.1 A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAFRA, Estado de Santa Catarina, através de seu **PREGOEIRO** designado Portaria nº 824 de 31 de julho de 2015, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, cuja **Sessão Pública para o Recebimento das Propostas se dará até o dia 19/11/2015, até as 08h30min**, no departamento de licitações desta Prefeitura Municipal, situada na Praça Desembargador Flávio Tavares, nº 12, Centro, em Mafra/SC. A licitação obedecerá às condições estatuídas neste Edital, e será regido pela Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto nº 3.555/2000, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993.

1.1.1 Integram este edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, o seguintes anexos:

- **Anexo I – Termo de Referência;**
- **Anexo II – Modelo de Credenciamento;**
- **Anexo III – Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;**
- **Anexo IV – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**
- **Anexo V – Modelo de Declaração de Cumprimento do Art. 7, inciso V, da Lei nº 8.666/93;**
- **Anexo VI – Modelo de Declaração de Superveniência de Fato Impeditivo E de idoneidade**
- **Anexo VII – Declaração especificando a qualificação do assinante do contrato;**
- **Anexo VIII – Minuta do Contrato.**

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de Instituição para elaboração e execução de Processo Seletivo Público para o ano letivo de 2016, destinado a contratação de professores visando admitir em caráter temporário e reserva de cadastro, através da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações contidas neste edital e seus anexos.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Além dos casos previstos no art. 9º da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, não poderão participar da licitação empresas que por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas para licitar ou firmar contratos com a Administração Pública, ou que estejam em processo de falência, concordata ou em litígio com o município, seja na condição de autor, réu ou Litisconsorte.

3.2 Só poderão participar desta licitação empresas especializadas e em cujos atos constitutivos constem, como objeto, atividade relacionada com o presente edital, **não** sendo admitida a participação de empresas em consórcio (subcontratações).

3.3 A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdos deste edital e seus anexos, regulamentos e instruções.

3.4 Os documentos deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede da licitante.

3.5 Os materiais ofertados deverão atender às exigências de qualidade exigidas no edital, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes, etc, atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

4. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DO CREDENCIAMENTO

4.1 O representante legal deverá apresentar-se ao pregoeiro, na data, hora e local determinado neste instrumento convocatório, munido dos seguintes documentos:

- a) Documentação referente ao Credenciamento (*Item 5*);
- b) Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante no Anexo III;
- c) Envelope nº 1 – Propostas de Preços;
- d) Envelope nº 2 – Documentos Habilitatórios.

4.1.1 Os documentos indicados nas letras “a” e “b” deverão ser apresentados fora dos envelopes.

5. DO CREDENCIAMENTO E DA DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1 O licitante poderá vir representado por seu administrador ou por mandatário.

5.2 O Pregoeiro somente credenciará os representantes legais (proprietário, dirigente, sócio-gerente, etc.) dos licitantes que apresentarem os seguintes documentos:

- a) cópia do ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor com a última alteração contratual ou consolidação, devidamente registrado; em se tratando de **sociedade comercial**, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de **sociedade civil**, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício; em se tratando de **empresa ou sociedade estrangeira** em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame;
- b) Termo de credenciamento (conforme modelo 1 do Anexo II deste edital), especificando e nomeando o sócio, dirigente ou proprietário que atuará no processo licitatório, formulando propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.
- c) Documento de identificação original ou cópia autenticada, com foto, do representante legal.

5.3 O licitante poderá se fazer representar por procurador ou preposto, cujo credenciamento é condicionado a apresentação dos seguintes documentos:

a) Cópia do ato constitutivo, Estatuto, ou Contrato Social em vigor com a última alteração contratual ou consolidação, devidamente registrado que comprove os poderes do mandante para a outorga das faculdades constantes da credencial.

b) Procuração, ou termo de credenciamento (conforme modelo 2 do Anexo II deste edital) **com firma reconhecida em cartório**, outorgado pelo(s) representante(s) legal(is) da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

c) Documento de identificação original ou cópia autenticada, com foto, do representante legal.

5.4 Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

5.5 Somente poderá participar da fase de lances verbais deste pregão o representante legal, procurador, ou preposto do licitante, que estiver devidamente credenciado.

5.6 A falta de clareza quanto aos poderes necessários à oferta de lances implicará a impossibilidade de o licitante formulá-los, aplicando-se a regra do item seguinte.

5.7 O licitante que não cumprir as exigências de representação não poderá formular as ofertas verbais da etapa de lances do pregão, valendo, contudo, para todos os efeitos, os termos de sua proposta escrita. Outrossim, o licitante não poderá praticar qualquer ato na sessão de realização do certame, como a interposição de recursos.

5.8 O licitante que for **microempresa ou empresa de pequeno porte**, no momento do credenciamento deverá comprovar esta condição, por meio de **Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** (modelo fornecido no Anexo VI deste edital) juntamente com sua **Certidão Simplificada**, sob pena de não poder gozar dos direitos previstos nos artigos 43 e 44 da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

5.9 O representante do licitante deverá apresentar a Declaração de Habilitação (modelo fornecido no Anexo III deste edital) ao Pregoeiro no momento em que for declarada a abertura da sessão, na fase de credenciamento, **devendo, portanto estar fora do envelope de habilitação**.

5.10 O licitante que não comparecer à sessão pública do pregão deverá enviar declaração firmada dando ciência de que cumpre todos os requisitos de habilitação (modelo fornecido no Anexo III deste edital), bem como cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto, ou contrato social em vigor com a última alteração contratual ou consolidação, devidamente registrado, ambas acondicionadas em um terceiro envelope, o qual deverá ser identificado na mesma forma que os envelopes 1 e 2.

a) Neste caso a ausência da declaração e dos documentos supracitados importará na inabilitação do licitante que não comparecer, pessoalmente ou por representante, a sessão pública do pregão.

6. DA SESSÃO PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO

6.1 A sessão para recebimento e abertura dos envelopes de proposta de preços e documentação para habilitação será pública, dirigida por um pregoeiro e realizada de acordo com o que reza a Lei nº 10.520/2002, o Decreto nº 3.555/2000, e a Lei nº 8.666/93, no que couber, e em conformidade com este Edital e seus anexos.

6.2 A proposta de preço e os documentos de habilitação deverão ser entregues no dia, hora e local fixado no preâmbulo deste instrumento, em envelopes distintos, opacos, lacrados (com cola lacre) e identificados em seu frontispício com o nome comercial da licitante, e com os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
AO MUNICÍPIO DE MAFRA
PREGÃO PRESENCIAL N.º 122/2015
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
CNPJ

ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
AO MUNICÍPIO DE MAFRA
PREGÃO PRESENCIAL N.º 122/2015
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
CNPJ

6.3 Também, na data e hora aprazadas, constantes do preâmbulo do presente Edital, antes do início da sessão, o interessado ou seu representante legal deverá credenciar-se junto ao pregoeiro na forma do item 5.

6.4 Aberta a sessão, os proponentes credenciados participarão da abertura da proposta de preço (ENVELOPE Nº 1) e a documentação de habilitação (ENVELOPE Nº 2), momento em que, com a abertura do ENVELOPE Nº 1, dar-se-á início à fase de classificação.

6.5 Declarada a abertura da sessão pelo pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.

6.6 A indicação nos envelopes, caso esteja incompleta ou com algum erro de transcrição, desde que não cause dúvida quanto a seu conteúdo ou não atrapalhe o andamento do processo, não será motivo para exclusão do procedimento licitatório.

7. DAS PROPOSTAS

7.1 O envelope n.º 1 – PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter a proposta, emitida em 1 (uma) via, impressa ou datilografada, devidamente identificada, com suas folhas rubricadas e a última assinada pelo representante legal do licitante, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, **além de conter claramente os itens consignados a seguir:**

a) Identificação (individual ou social), endereço, telefone, fac-símile, e n.º do CNPJ do licitante.

b) PREÇO, expressos em moeda corrente nacional, escritos em algarismo, já inclusos todos os impostos, taxas, seguro, frete, deslocamento, hospedagem, alimentação e outros **sendo admitidas apenas duas casas decimais após a vírgula;**

c) conter as especificações do objeto de forma clara, fazendo **CONSTAR MARCA** e demais características dos produtos que permita aferir as especificações do objeto, conforme termo de referencia do presente edital;

d) quando se tratar de serviços cuja seja comprovado impossibilidade de especificar, **marca**, o licitante deverá constar o nome da empresa **executora/responsável**.

7.2 VALIDADE DA PROPOSTA – O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias (art. 6º, da Lei n.º 10.520/02), tendo por termo inicial a data do pregão (art. 135 do CCB).

a) A PROPOSTA que omitir o prazo de validade será considerada como válida pelo período de 60 (sessenta) dias a contar da data do pregão.

7.3 DESCLASSIFICAÇÃO – Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Contiverem cotação de objeto diverso daquele requerido nesta licitação;
- b) Não atendam às exigências deste Edital;
- c) Alternativas, submetidas a termo, condição ou encargo ou com preços indeterminados.

7.4 Se da proposta constar condições materiais mais vantajosas que as exigidas neste edital, elas não serão consideradas para efeito de escalonamento das ofertas, mas vincularão o proponente na execução contratual.

7.5 A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

8.1 O envelope n.º 2 – **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** deverá conter os documentos abaixo relacionados, em originais atualizados, ou cópia de cada documento individualmente autenticada por cartório competente ou servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial antes do protocolo do envelope.

8.1.1 Para empresas cadastradas no Município de Mafra:

a) **Certificado de Registro Cadastral**, cujo registro deverá estar dentro do prazo de validade. Caso algum dos documentos exigíveis para cadastro (elencados no subitem 8.1.2) estejam com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo e anexá-lo como complemento ao Certificado apresentado, sob pena de inabilitação;

b) Documento comprobatório de inscrição do Empresário, ou o contrato da Sociedade Simples, ou o ato constitutivo da Sociedade Empresária;

b.1) Quando se tratar de **EMPRESÁRIO**, deverá ser apresentado documento comprobatório de inscrição do mesmo no **REGISTRO PÚBLICO DE EMPRESAS MERCANTIS** da junta Comercial do local de sua sede;

b.2) Quando se tratar de **SOCIEDADE EMPRESÁRIA**, deverá ser apresentado o Estatuto ou o Contrato Social, acompanhado da última alteração ou consolidação, tudo devidamente registrado no **REGISTRO PÚBLICO DE EMPRESAS MERCANTIS** da Junta Comercial do local de sua sede;

b.3) Quando se tratar de **SOCIEDADE SIMPLES**, deverá ser apresentado Contrato acompanhado das modificações averbadas, tudo devidamente registrado no **REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS** do local de sua sede;

b.4) As sociedades por ações também deverão apresentar documentação referente à eleição de seus administradores e comprovação de publicação na imprensa da respectiva ata arquivada, no caso de sociedade civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou da eleição dos administradores;

b.5) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

b.6) os documentos apresentados por ocasião do Credenciamento serão dispensáveis do envelope n.º 2 – Documentação de Habilitação.

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (Lei Federal 12.440/2011);

d) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

e) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor do foro da comarca em que está sediado o licitante;

e.1) Serão aceitas certidões que, de forma genérica, abranjam todas as varas falimentares e de execução da comarca onde o licitante é sediado.

f) Declaração relativa ao cumprimento do disposto no art. 27, V, da Lei nº 8.666/93, conforme modelo constante no Anexo V deste Edital;

g) Declaração de Superveniência de Fato Impeditivo da Habilitação, em cumprimento do disposto no § 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo constante no Anexo VI deste Edital.

h) Declaração informando a pessoa que vai representar a empresa para assinatura do contrato (nome, CPF, endereço e fone para contato) modelo fornecido no Anexo VII deste edital.

i) Alvará de Licença e Funcionamento do Estabelecimento, emitido pela Prefeitura do domicílio da sede do licitante.

j) A Qualificação Técnica consistirá em

j.1) Certidão de Registro e Regularidade de Pessoa Jurídica, emitido pelo CRA – Conselho Regional de Administração do respectivo Estado, sede da licitante, dentro do prazo de validade, que comprova que a empresa licitante está devidamente registrada no Conselho e se encontra habilitada para o exercício das suas atividades profissionais;

j.2) Comprovante de aptidão para desempenho da atividade pertinente feita por meio da apresentação de pelo menos 02 (dois) Atestados de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração e autenticados em cartório, comprovando a aptidão da empresa com o objeto deste certame, sendo estes de concursos públicos ou processo seletivo realizados com 500 candidatos ou mais, que deverá contemplar a comprovação de Elaboração e aplicação de provas objetivas;

8.1.2 Para empresas não cadastradas:

a) Certidão Negativa de Débito (**CND/INSS**), perante a Seguridade Social;

b) Certificado de Regularidade do **FGTS (CRF)**, perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, expedido pela Caixa Econômica Federal;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a **Tributos Federais** e à Dívida Ativa da União, do domicílio da sede do licitante;

d) Certidão Negativa de Débitos para com a **Fazenda Estadual** (Tributos Diversos) do domicílio da sede da licitante;

e) Certidão Negativa de Débitos para com a **Fazenda Municipal**, (Tributos Diversos) do domicílio da sede da licitante;

e.1) Para os municípios que emitem Prova de Regularidade para com a Fazenda em separado, os licitantes deverão apresentar duas certidões, isto é, Certidão Negativa de Débitos Mobiliários e Imobiliários.

f) Documento comprobatório de inscrição do Empresário, ou o contrato da Sociedade Simples, ou o ato constitutivo da Sociedade Empresária;

f.1) Quando se tratar de **EMPRESÁRIO**, deverá ser apresentado documento comprobatório de inscrição do mesmo no **REGISTRO PÚBLICO DE EMPRESAS MERCANTIS** da junta Comercial do local de sua sede;

f.2) Quando se tratar de **SOCIEDADE EMPRESÁRIA**, deverá ser apresentado o Estatuto ou o Contrato Social, acompanhado da última alteração ou consolidação, tudo devidamente registrado no **REGISTRO PÚBLICO DE EMPRESAS MERCANTIS** da Junta Comercial do local de sua sede;

f.3) Quando se tratar de **SOCIEDADE SIMPLES**, deverá ser apresentado Contrato acompanhado das modificações averbadas, tudo devidamente registrado no **REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS** do local de sua sede;

f.4) As sociedades por ações também deverão apresentar documentação referente à eleição de seus administradores e comprovação de publicação na imprensa da respectiva ata arquivada, no caso de sociedade civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou da eleição dos administradores;

f.5) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

f.6) Os documentos apresentados por ocasião do Credenciamento serão dispensáveis do envelope n.º 2 – Documentação de Habilitação.

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (Lei Federal 12.440/2011);

h) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

i) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor do foro da comarca em que está sediado o licitante;

i.1) Serão aceitas certidões que, de forma genérica, abranjam todas as varas falimentares e de execução da comarca onde o licitante é sediado.

j) Declaração relativa ao cumprimento do disposto no art. 27, V, da Lei nº 8.666/93, conforme modelo constante no Anexo V deste Edital;

k) Declaração de Superveniência de Fato Impeditivo da Habilitação, em cumprimento do disposto no § 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo constante no Anexo VI deste Edital.

l) Declaração informando a pessoa que vai representar a empresa para assinatura do contrato (nome, CPF, endereço e fone para contato) modelo fornecido no Anexo VII deste edital.

m) Alvará de Licença e Funcionamento do Estabelecimento, emitido pela Prefeitura do domicílio da sede do licitante.

l) A Qualificação Técnica consistirá em

l.1) Certidão de Registro e Regularidade de Pessoa Jurídica, emitido pelo CRA – Conselho Regional de Administração do respectivo Estado, sede da licitante, dentro do prazo de validade, que comprova que a empresa licitante está devidamente registrada no Conselho e se encontra habilitada para o exercício das suas atividades profissionais;

1.2) Comprovante de aptidão para desempenho da atividade pertinente feita por meio da apresentação de pelo menos 02 (dois) Atestados de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração e autenticados em cartório, comprovando a aptidão da empresa com o objeto deste certame, sendo estes de concursos públicos ou processo seletivo realizados com 500 candidatos ou mais, que deverá contemplar a comprovação de Elaboração e aplicação de provas objetivas;

8.2 Os documentos quando obtidos via *Internet*, somente terão validade após serem conferidos eletronicamente pelo Pregoeiro e seus Assistentes no ato de abertura da documentação de habilitação, prevalecendo, quando divergente em relação à data, aqueles constantes da conferência eletrônica, ficando assim, dispensados de autenticação.

8.3 A validade dos documentos será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei.

8.4 Em caso de omissão, o Pregoeiro admitirá como válidos os documentos emitidos a menos de 60 (sessenta) dias de sua apresentação, não se enquadrando no prazo de que trata este item os documentos cuja validade é indeterminada e os atestados de capacidade técnica.

8.5 O envelope de documentação deste Pregão que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope, com certificação nos autos.

8.6 A documentação deverá:

- a) Estar em nome do licitante;
- b) Referir-se a apenas uma das filiais ou apenas a matriz.

8.7 As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior. Os licitantes que apresentarem documentos em desacordo com as estipulações desta seção ou não lograrem provar sua regularidade serão inabilitados.

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 No dia, hora e local designados neste edital, o Pregoeiro efetuará, primeiramente, o credenciamento dos licitantes, nos termos do item 5 – Do Credenciamento e da Declaração de Habilitação.

- a) O Pregoeiro motivará suas decisões quanto a esta fase, consignando-as em ata, principalmente nos casos em que se decidir pela irregularidade da representação.

9.2 Em seguida, declarará aberta a sessão e procederá ao recebimento do **Anexo III – Declaração de Habilitação**, dos licitantes.

9.3 Encerrada a conferência da Declaração de habilitação dos licitantes, o Pregoeiro procederá ao recebimento do Envelope n.º 1 – Proposta Comercial.

9.4 Em seguida, o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e as examinará, a fim de verificar o cumprimento das condições formais e materiais estabelecidas neste Edital, devendo ser desclassificadas, de plano, as que estiverem em desacordo.

9.5 Sendo considerada apta o Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço, bem como aqueles concorrentes com preço até 10% (dez por cento) superiores àquela para fazer lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

9.6 Caso duas ou mais propostas escritas apresentem valores iguais, para se estabelecer a ordem de oferta de lances, serão realizados sorteios, cujos vencedores deverão assumir os lugares subsequentes na sequência.

9.7 Não havendo pelo menos três ofertas aptas à fase de lances nas condições definidas no subitem 9.5, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

9.8 Considerando o estabelecido no item anterior, caso haja propostas empatadas na terceira posição, todas elas participarão da etapa de lances.

9.9 A oferta dos lances deverá ser efetuada pelo **menor preço por item**, no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços.

9.10 Os licitantes só poderão ofertar um lance por rodada.

9.11 É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

9.12 O preço da proposta escrita do licitante sem representação continuará válido na etapa de lances, se ela for selecionada para tanto.

9.13 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

9.14 Os lances deverão ficar adstritos à redução dos preços, não se admitindo ofertas destinadas a alterar outros elementos da proposta escrita.

9.15 Quando convidado a ofertar seu lance, o representante do licitante poderá requerer tempo, para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de celular. O tempo concedido não poderá exceder 5 minutos.

9.16 O pregoeiro deverá registrar os lances ofertados, podendo, para tal fim, usar meios eletrônicos de gravação.

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

9.18 O encerramento da primeira parte da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

9.18.1 Caso o licitante que tenha proferido o lance mais bem classificado **NÃO SEJA** microempresa ou empresa de pequeno porte, serão consideradas com ele **EMPATADAS** as propostas formuladas por microempresas e empresa de pequeno porte, cujos últimos lances sejam até 5% superiores ao melhor preço.

9.18.2 Será oportunizado o licitante mais bem classificado entre os empatados, observando o item 9.18.1, apresentar propostas inferior ao preço vencedor, situação que, uma vez concretizada, importará na adjudicação do objeto licitado em seu favor.

9.18.3 Na hipótese do licitante bem mais classificado entre os empatados não apresentar proposta inferior ao preço vencedor da etapa de lances, serão convocados, se houverem, remanescentes dentre os empatados, respeitada a ordem classificatória, para exercitarem o mesmo direito.

9.18.4 Caso não haja novas propostas pelos licitantes considerados empatados visando superar o preço originalmente ofertado pelo licitante vencedor da primeira etapa de lances, a este será adjudicado o objeto licitado.

9.19 Encerrada a etapa competitiva de lances e ordenadas as ofertas de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade do melhor preço ofertado, comparando-os com os orçamentos obtidos pela Administração.

9.20 Caso a planilha de proposta apresentada pelo licitante seja muito extensa, impossibilitando desta forma, a imediata recomposição dos preços resultantes dos lances, o Pregoeiro estabelecerá um prazo de até 1 (um) dia útil para que o licitante apresente nova proposta.

9.21 Declarado o vencedor da etapa competitiva de lances, o Pregoeiro solicitará ao mesmo o envelope n.º 2 – Documentação de Habilitação, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no item 8 – Da Apresentação dos Documentos para Habilitação.

9.22 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais:

a) serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação e números dos itens;

b) falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados no envelope n.º 2 – Documentação de Habilitação;

9.23 Frustrada a habilitação, o Pregoeiro desclassificará a proposta e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

9.24 Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido no item 8 – Da Apresentação dos Documentos para Habilitação.

9.25 Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, devendo ser assinada pelo Pregoeiro, seus Assistentes e por todos os licitantes presentes.

10. DO PREGOEIRO

10.1 Compete ao Pregoeiro a condução do certame, em todas as suas etapas, incumbindo-lhe os atos decisórios de cada fase.

10.2 O Pregoeiro exercerá a polícia dos trabalhos, podendo determinar a abstenção de qualquer ato que embarace o procedimento, pedir o silêncio e determinar a saída de pessoas (licitantes, representantes ou interessados) que se conduzam de forma inadequada e abusiva.

10.3 O Pregoeiro será auxiliado pela equipe de apoio em todas as etapas do procedimento licitatório.

11. DA ADJUDICAÇÃO

11.1 No julgamento das proposta, será considerado vencedor o licitante que ofertar o **menor preço por Item**, desde que atendidas as especificação constantes deste edital.

11.2 Após declarado o vencedor da licitação, não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o Pregoeiro adjudicará os objetos licitados e posteriormente, será encaminhado para a homologação do processo para o Prefeito Municipal de Mafra.

11.3 No caso de interposição de recurso, após proferida a decisão quanto ao mesmo, será o resultado da licitação submetido a autoridade superior, afim de se efetivar os procedimentos de adjudicação e homologação.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 Qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, sendo vedada a interposição mediante e-mail.

a) A impugnação será dirigida ao Pregoeiro, que quando necessário encaminhará devidamente à autoridade responsável e competente, proferindo sua decisão em 24 (vinte e quatro) horas;

b) Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

12.2 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual numero de dias, que começaram a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.3 O pregoeiro indeferirá liminarmente recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, deste modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata.

12.4 A falta de manifestação imediata e motivada do desejo de recorrer importará na decadência do direito de recurso.

12.5 As razões e contra-razões do inconformismo deverão ser protocoladas junto ao Departamento de Licitações do Município de Mafra, sito à Praça Desembargador Flávio Tavares, n.º 12, Centro, CEP 89.300-000.

12.6 O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

12.7 Preenchidas as condições de admissibilidade, o recurso será processado da seguinte forma:

a) O pregoeiro aguardará os prazos destinados à apresentação dos memoriais de razões e contra-razões;

b) Encerrados os prazos acima, será analisado o recurso, suas razões e contra-razões, podendo ser reconsiderada a decisão do pregoeiro, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir para a autoridade superior devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

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

12.9 Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Licitações desta prefeitura municipal.

12.10 O recurso, bem como sua impugnação, serão julgados pela autoridade competente, utilizando-se, quando necessário, de setores técnicos na busca de subsídios, podendo, com fulcro no art. 43, § 3º, do diploma licitatório, em qualquer fase da licitação, realizar diligências que visem à instrução do processo.

13. DO CONTRATO E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

13.1 Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar o termo de contrato, conforme minuta do Anexo VIII.

13.1.1 O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o contrato;

13.1.2 Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato;

13.2 O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 03 (três) dias corridos a contar do recebimento da comunicação do Município de Mafra, através de FAX ou correio eletrônico.

13.3 O presente contrato vigorará até a data de **31/12/2015**, a contar da data de assinatura, com possibilidade de prorrogação, desde que devidamente justificado e autorizado pela Secretaria Municipal de Administração.

13.4. A fim de viabilizar a execução dos serviços objeto da presente licitação, a contratada compromete-se a:

13.4.1. Definir as vagas devidamente previstas em Lei a serem preenchidas por Concurso e determinar as datas para:

a) Publicação do Edital do Processo Seletivo;

b) Abertura e encerramento das inscrições;

c) Publicação dos resultados.

13.4.2. Publicar e divulgar o Edital, lista dos candidatos inscritos e o resultado final;

13.4.3. Ceder o espaço físico para a aplicação das provas do Concurso;

13.4.4. Ceder equipamentos e locais para realização das provas práticas;

13.4.5. Supervisionar o Processo Seletivo, através da Secretaria Municipal de Educação;

13.5. É vedada a subcontratação ou transferência do presente contrato, sem autorização escrita da Prefeitura Municipal de Mafra.

13.6. São obrigações da Contratada, sob pena da aplicação das penalidades previstas neste Edital e na Lei Federal 8.666/93:

a) Elaborar o edital do Processo Seletivo em conformidade com Constituição Federal, com a Instrução Normativa n. TC-11/2011 e com as Leis Complementares Municipais 016 de 28 de dezembro de 2005 e Leis Municipais nº 3.088/2005 e 3795/2012 e suas alterações, submetendo-o à Secretaria Municipal de Educação de Mafra para análise e aprovação;

b) Elaborar extratos, regulamento (se for necessário) e demais atos oficiais (atas, lista de presença, modelos de fichas a serem definidas pelo Município, requerimentos e outros), do início do certame até a homologação do resultado final do Processo Seletivo;

c) Criar e Disponibilizar um endereço na Internet (vinculado ao *site* oficial da Contratada) específico para “hospedar” o *site* oficial do Processo Seletivo, responsabilizando-se pelo seu pleno funcionamento por até 5 anos;

c.1) Os *sites* oficiais do Processo Seletivo deverão permitir acompanhamento, *download* dos atos oficiais, inscrição *on-line* dos candidatos, permitindo inclusive, a emissão do boleto bancário com o valor das inscrições depositados em conta bancária indicada pelo Município Contratante;

d) Relacionar os candidatos para publicação/homologação;

e) Recrutar professores e/ou profissionais de cada área específica para elaboração das provas a serem aplicadas no Processo Seletivo, que deverão conter questões originais e inéditas, sob pena da aplicação das penalidades deste edital e da lei;

f) Contratar e instruir fiscais para as provas escritas, garantindo no mínimo 02 (dois) fiscais por sala e 01 (um) por corredor, além de responsáveis pela coordenação do concurso e do processo seletivo.

g) Digitar, revisar, multiplicar, montar e acondicionar as provas;

h) Aplicar, corrigir e conferir a respectiva nota, conforme o caso, às provas objetiva.

i) Elaborar as provas com número de questões a ser definido em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação;

j) Responsabilizar-se quanto a elaboração e execução do Processo Seletivo, observando o mais absoluto sigilo, até a entrega dos resultados;

k) Efetuar o mapeamento, preparação, inspeção e organização dos locais de prova, com indicação visual das salas e da numeração e relação nominal dos candidatos que a utilizarão;

l) Garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais do pessoal de sua responsabilidade, envolvido na execução do Processo Seletivo;

m) Emitir listagens dos resultados finais, com os candidatos aprovados por Categorias Funcionais e em ordem crescente de classificação;(Habilitados e não Habilitados).

n) Responsabilizar-se pela conferência das inscrições, com a documentação respectiva, se for o caso;

o) Responder eventuais recursos quanto a inscrições e resultados e auxiliar a Secretaria Municipal de Educação na medida em que seja solicitado, inclusive caso se necessite prestar informações em Mandado de Segurança, outras ações judiciais, ou outras medidas administrativas, disponibilizando assistência jurídica permanente em todas as fases do Processo Seletivo;

p) Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação que lhe forem exigidas na licitação.

q) Disponibilizar ao Município de Mafra, relatórios parciais em todas as fases do certame e, ao final, em meio eletrônico, as informações relativas a homologação do processo seletivo, conforme *layout* do sistema informatizado do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (e-Sfinge);

r) Repetir todo o procedimento relacionado nos itens acima, sem ônus para o Município, em caso de anulação de prova.

14.1 O atraso injustificado na execução do contrato, por culpa do CONTRATADO, o sujeitará ao pagamento de multa de mora, sem prejuízo das demais sanções, que será aplicada na forma seguinte:

- a) Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,2%;
- b) Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,4%, sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE;
- c) No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,2% até 10 (dez) dias de atraso e 0,4% acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

14.2 Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste ato convocatório, a CONTRATANTE, garantida a prévia defesa do licitante, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, poderá aplicar, sem prejuízo das demais cominações legais bem como das multas e penalidades previstas neste edital ou no contrato, as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito, quando o CONTRATADO deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes à execução dos serviços ou entrega dos bens;
- b) Multa no percentual de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do total do Contrato no caso de inexecução parcial e até 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato;**
- c) Suspensão temporária de participar de licitação, e impedimento para contratar com o CONTRATANTE, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos. Esta sanção sempre será aplicada, ressalvadas outras hipóteses não arroladas neste item, quando o CONTRATADO, convocado dentro do prazo de validade da proposta: não celebrar o contrato; deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame; ensejar o retardamento da execução de seu objeto; não mantiver a proposta; falhar ou fraudar a execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; ou cometer fraude fiscal.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na subcondição anterior;

14.3 A multa será descontada pela CONTRATANTE dos créditos existentes em nome do CONTRATADO e, não havendo esses, ou sendo ela maior do que o crédito, deverá ser recolhida no Setor Financeiro da Prefeitura Municipal de Mafra, dentro do prazo de 05 (cinco) dias após a respectiva notificação. Não solvida a multa, nos termos aqui previstos, será ela cobrada judicialmente com ônus ao devedor.

14.4 As penalidades previstas no subitem 14.1 não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento, devidamente comprovado e aceito pela CONTRATANTE.

14.5 O contrato poderá ser rescindido quando da ocorrência de qualquer uma das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93.

15. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1 O vencedor ficará obrigado a prestar o serviço licitado, imediatamente após a assinatura do contrato.

15.1.1 Seguirá acompanhando o contrato administrativo do objeto licitado a devida autorização de compra/serviço emitida pela Secretaria Municipal de Educação.

15.2 Em conformidade com os artigos 73 a 76 da lei nº 8.666/93, o recebimento do objeto será efetuado, pelo servidor público municipal a seguir nomeado:

a) Estela Maris Bergamini Machado – Secretária Municipal de Educação;

15.3 Da nota de empenho advinda da homologação e adjudicação, acima referida, constará o valor global da contratação.

15.4 Caso os prazos de que tratam as condições imediatamente anteriores não estejam expressamente indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos.

15.5. A fiscalização de que trata o item anterior não isenta a licitante vencedora das responsabilidades assumidas com a celebração do contrato.

15.5.1. Caso algum serviço não corresponda ao exigido no instrumento convocatório ou contrato, a contratada deverá providenciar no prazo máximo de 24 horas, contado da data da notificação expedida pelo Município de Mafra/SC, a sua adequação, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções prevista no Contrato, no instrumento convocatório, na Lei nº 8.666/93.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta dos recursos do orçamento, assim indicados:

331 - 6 . 17001 . 12 . 365 . 17 . 2.99 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

17.1 O pagamento será efetuado em **30 (trinta) dias** após o protocolo da nota fiscal, devidamente ATESTADA pelo encarregado do recebimento de tal objeto, e observada a ordem cronológica, conforme forma de pagamento especificado na proposta, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste edital.

17.2 O Município de Mafra reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da nota fiscal estiverem em desacordo com os dados da empresa vencedora do certame e, ainda, se for constatado, que o objeto fornecido não corresponde às especificações apresentadas na proposta.

17.3 A NOTA FISCAL deverá ser emitida em nome do MUNICÍPIO DE MAFRA, incluindo expressamente no corpo do documento fiscal, a seguinte descrição:

a) O número da licitação;

b) O número da ordem de compra.

17.4 A nota fiscal que não contiver as informações descritas no subitem anterior será devolvida sem o seu pagamento, até que seja regularizada a situação.

18. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

18.1 Os preços contratados somente poderão ser alterados durante a vigência do contrato em casos excepcionais, desde que atendido o disposto no art. 65 de Lei n.º 8.666/93, devendo para tanto o CONTRATADO requerer expressamente junto à Prefeitura Municipal, anexando ao requerimento documento comprobatório do índice.

18.2 O licitante vencedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total atualizado do contrato (art. 65, § 1º, da Lei n.º 8.666/93).

19. DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

19.1 O Pregoeiro e/ou seus Assistentes prestarão todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, estando disponíveis para atendimento se segunda à sexta-feira, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas, no endereço especificado no preâmbulo deste edital ou pelos telefones (47) 3641-4003, (47) 3641-4061 e (47) 3641-4060 ou ainda pelo e-mail: licitacaomafra@hotmail.com.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 A participação nesta licitação implica em plena aceitação dos termos e condições deste Edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

20.2 É vedado a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os licitantes.

20.3 O Pregoeiro poderá, no interesse do Município de Mafra, relevar omissões e/ou incorreções puramente formais nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

20.4 Não serão aceitas propostas remetidas via fax ou e-mail.

20.5 Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes aos fixados.

20.6 O licitante vencedor será convocado para receber a Nota de Empenho correspondente ao crédito referente ao objeto desta licitação, ou a mesma será encaminhada por FAX, na forma do disposto no caput do art. 64 da Lei 8.666/93.

20.7 O Município de Mafra reserva-se ao direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93, não cabendo às licitantes o direito de indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da citada lei.

20.8 Recomenda-se aos licitantes que estejam no local do preâmbulo deste edital, para a entrega dos envelopes e Sessão Pública do Pregão com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto.

20.9 O Município de Mafra reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as Sessões e utilizar este meio como prova.

20.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

20.11 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

20.12 As proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Mafra não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.13 As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.14 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

20.15 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

20.16 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, de acordo com o que reza a Lei nº 10.520/2002, o Decreto nº 3.555/2000, e, subsidiariamente, a Lei 8.666/1993 e alterações posteriores.

20.17 É competente o Foro desta Comarca de Mafra/SC, para solucionar quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

20.18 O presente edital poderá ser obtido no endereço eletrônico www.mafra.sc.gov.br ou em arquivo, que poderá ser solicitado através do e-mail licitacaomafra@hotmail.com.

Mafra/SC, 13 de outubro de 2015.

RODNEY LUIZ MEDEIROS
Secretário municipal de Administração

FABIANO MAURICIO KALIL
Pregoeiro Municipal

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA (PROCESSO SELETIVO)

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para execução de **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**, para provimento de vagas **TEMPORÁRIAS** do MUNICÍPIO DE MAFRA/SC, compreendendo: a elaboração de editais; preparo do edital de convocação para as provas; elaboração, impressão e empacotamento de provas; coordenação das provas escritas objetivas e de títulos, correção das provas, apresentação do resultado, respostas a eventuais recursos, contratação de fiscais, apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame, dentre outras obrigações estabelecidas.

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO TOTAL (R\$)
1	1	unid	Contratação de Instituição para realização de Processo Seletivo Público para o ano letivo de 2016, destinado a contratação de professores visando admitir em caráter temporário e reserva de cadastro, através da Secretaria Municipal de Educação.	29.666,67

2. DAS NORMAS E CONDIÇÕES

A contratada deverá:

- a) Elaborar a minuta do edital do Processo Seletivo Simplificado em conformidade com as legislações e normas vigentes, submetendo-a a Secretaria Municipal de Educação, para análise e aprovação da minuta; preparar o edital de convocação para as provas; elaborar (com questões inéditas), imprimir e empacotar as provas; coordenar as provas escritas e práticas; corrigir as provas objetivas; apresentar o resultado, respostas à eventuais recursos, contratar fiscais, apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame, dentre outras obrigações estabelecidas;
- b) Elaborar extratos, regulamento (se for necessário) e demais atos oficiais (atas, lista de presença, modelos de fichas a ser definido pelo Município, requerimentos e outros), do início do certame até a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado;
- c) Criar e disponibilizar um endereço na Internet (vinculado ao *site* oficial do Município de Mafra/SC) específico para “hospedagem” do *site* oficial do Processo Seletivo responsabilizando-se pelo seu pleno funcionamento por até 5 anos;
- d) O *site* oficial da contratada deverá permitir acompanhamento, *download* dos atos oficiais, inscrição *on-line* dos candidatos, permitindo inclusive, a emissão do boleto bancário com o valor da inscrição depositado em conta bancária indicada pelo Município Contratante;
- e) Relacionar os candidatos para publicação/homologação;
- f) Recrutar professores e/ou profissionais de cada área específica para elaboração das provas a serem aplicadas no Processo Seletivo, que deverão conter **questões originais e inéditas**, sob pena da aplicação das penalidades previstas no edital;
- g) Contratar e instruir fiscais para as provas escritas e práticas, garantindo no mínimo 2 fiscais por sala e 01 por corredor, além de responsáveis pela coordenação do Processo Seletivo.
- h) Digitar, revisar, multiplicar, montar e acondicionar as provas (com sigilo absoluto);
- i) Aplicar, corrigir e conferir a respectiva nota, conforme o caso, às provas práticas e objetivas;
- j) Elaborar as provas com número de questões a ser definido em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação.

- k) Responsabilizar-se quanto a elaboração e execução do Processo Seletivo, observando o mais absoluto sigilo, até a entrega dos resultados;
- l) Efetuar o mapeamento, preparação, inspeção e organização dos locais de prova, com indicação visual das salas e da numeração e relação nominal dos candidatos que a utilizarão;
- m) Garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais do pessoal de sua responsabilidade, envolvido na execução do objeto;
- n) Emitir listagens dos resultados finais, com os candidatos aprovados por Categorias Funcionais e em ordem crescente de classificação;(Habilitado /Não Habilitado)
- o) Responsabilizar-se pela conferência das inscrições, com a documentação respectiva, se for o caso;
- p) Responder eventuais recursos quanto a inscrições e resultados e auxiliar a Secretaria Municipal de Educação na medida em que seja solicitado, inclusive caso se necessite prestar informações em Mandado de Segurança, outras ações judiciais, ou outras medidas administrativas, disponibilizando assistência jurídica permanente em todas as fases do Processo Seletivo;
- q) Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação que lhe forem exigidas na licitação;
- r) Disponibilizar ao Município de Mafra, relatórios parciais em todas as fases do certame e, ao final, em meio eletrônico, as informações relativas a homologação do resultado, conforme *layout* do sistema informatizado do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (e-Sfinge);
- s) Repetir todo o procedimento relacionado nos itens acima, sem ônus para o Município, em caso de anulação de prova.
- t) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da contratação, tais como deslocamento, combustível, alimentação, hospedagem, despesas administrativas, impostos, lucros e demais.

3. Das Provas

A empresa contratada deverá realizar prova escrita (objetiva) com questões específicas e questões gerais para todos os cargos descritos nas tabelas do item 4.

4. Dos cargos

4.1. Abaixo tabela contendo código (do cargo), cargo, função, carga horária, escolaridade/habilitação exigida, vaga e vencimento, para os Profissionais do Magistério, conforme Lei Municipal nº 3.795 de 04 de abril de 2.012

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAFRA – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		
Cargo	Disciplina	Vagas
Professor	Alfabetização – 1º, 2º, e 3º ano	Cadastro de Reserva
Professor	Ensino Fundamental, séries iniciais – 4º e 5º ano	Cadastro de Reserva
Professor	Educação Infantil	Cadastro de Reserva
Professor	Arte	Cadastro de Reserva
Professor	Ciências	Cadastro de Reserva
Professor	Educação Física	Cadastro de Reserva
Professor	Geografia	Cadastro de Reserva
Professor	História	Cadastro de Reserva
Professor	Inglês	Cadastro de Reserva
Professor	Matemática	Cadastro de Reserva
Professor	Português	Cadastro de Reserva
Professor	Ensino Religioso	Cadastro de Reserva
Professor	Práticas Zootécnicas/Industriais/Gerenciais e Agrícola	Cadastro de Reserva

5. Cronograma a ser cumprido pela empresa vencedora

5.1. A empresa vencedora deverá cumprir os prazos estabelecidos no cronograma abaixo.

5.1.1 – Os prazos poderão sofrer alterações conforme necessidade do Município.

Descrição	Prazo para execução do serviço
Apresentação da Minuta do Edital do Processo Seletivo e minuta de ficha de inscrição	Até 5 dias consecutivos, contados da contratação da empresa
Inscrições para o Processo Seletivo	Até 10 dias consecutivos contados da data da primeira publicação do edital
Homologação das inscrições	Até 2 dias úteis contados do encerramento das inscrições
Para apresentação da lista de candidatos com inscrições deferidas e indeferidas (após julgamento dos recursos, se houver)	Até 3 dias úteis
Aplicação da prova escrita objetiva	Até 10 dias contados da publicação das inscrições homologadas
Gabarito Provisório	Divulgado no dia da prova escrita objetiva após seu encerramento
Resultado de classificação final	Até 5 dias consecutivos após a realização da análise dos títulos
Entrega de todos os documentos relativos ao Concurso Público, inclusive em meio digital para serem enviados ao TCE/SC	Até 10 dias consecutivos após o resultado de classificação final

ESTELA MARIS BERGAMINI MACHADO
Secretária Municipal de Educação

RODNEY LUIZ MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração

ANEXO II
MODELOS DE CREDENCIAMENTO

1 – QUANDO O CREDENCIADO FOR SÓCIO, DIRIGENTE OU PROPRIETÁRIO DA EMPRESA

“Vimos por meio deste, requerer junto a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, o CREDENCIAMENTO do Sr. (a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF sob nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, bairro _____, CEP _____, cidade de _____, Estado de _____, a participar do Processo Licitatório nº 314/2015, licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE MAFRA, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º 122/2015**, na qualidade de (Sócio, dirigente ou proprietário), considerando os poderes outorgados no (Contrato Social, Estatuto ou Procuração Pública) da empresa, neste ato com total poderes para pronunciar-se em nome da empresa, **bem como formular propostas, lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.**

_____, em _____ de _____ de 2015.

(Nome da empresa e Assinatura do Sócio, dirigente ou proprietário da empresa)”

2 – QUANDO O CREDENCIAMENTO FOR PARA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

“Vimos por meio deste, requerer junto à COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, o CREDENCIAMENTO do(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF sob nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, bairro _____, CEP _____, cidade de _____, Estado de _____, a participar do Processo Licitatório nº 314/2015, licitação instaurada pelo **MUNICÍPIO DE MAFRA**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º 122/2015**, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, considerando os poderes outorgados no instrumento de procuração, sendo para este ato poderá atuar em nome da empresa outorgante com total poderes, pronunciando-se em nome da empresa, **formulando propostas, lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.**

_____, em _____ de _____ de 2015.

(Nome da empresa e Assinatura do Sócio, dirigente ou proprietário da empresa)”

Observação: TODOS OS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA O CREDENCIAMENTO, INCLUSIVE O REQUERIMENTO, DEVERÃO ESTAR FORA DOS ENVELOPES.

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO
(EM ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº 10.520/2002)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, bairro _____, CEP _____, cidade de _____, Estado de _____, para fim específico de participação como licitante no Processo Licitatório n.º 314/2015, Pregão Presencial n.º 122/2015, do **MUNICÍPIO DE MAFRA, DECLARA**, que cumpre plenamente os requisitos exigidos para sua habilitação, conforme prescreve o inciso VII, do artigo 4º, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, estando ciente das penalidades aplicáveis nos casos de descumprimento.

_____, em _____ de _____ de 2015.

(Nome da empresa, do Declarante e sua Assinatura)

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrito no CPNJ n.º _____,
_____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a)
_____, portador(a) da carteira de Identidade n.º _____
_____ e inscrito(a) no CPF n.º _____, DECLARA que
detém a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei
Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

_____, em _____ de _____ de 2015.

(Nome da empresa, do Declarante e sua Assinatura)

Observação: ESSA DECLARAÇÃO SOMENTE TERA VALIDADE SE APRESENTADA JUNTAMENTE COM A
CERTIDÃO SIMPLIFICADADA DA EMPRESA.

**ANEXO V
(MODELO)
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ART. 7º INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, bairro _____, CEP _____, cidade de _____, Estado de _____, para fim específico de participação como licitante no Processo Licitatório n.º 314/2015, Pregão Presencial n.º 122/2015, do **MUNICÍPIO DE MAFRA**, conforme disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, **DECLARA**, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis).

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

_____, em _____ de _____ de 2015.

(Nome da empresa, do Declarante e sua Assinatura)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE IDONEIDADE
EM ATENDIMENTO AO § 2º DO ART. 32 DA LEI Nº 8.666/93.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, através de seu representante legal, o Sr. (a) _____, (qualificação) portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, bairro _____, CEP _____, cidade de _____, Estado de _____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no § 2º, do art. 32, da Lei 8.666/93, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no Processo Licitatório n.º 314/2015, **PREGÃO PRESENCIAL N.º 122/2015** do MUNICÍPIO DE MAFRA, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, em ____ de _____ de 2015.

(Nome da empresa, do Declarante e sua Assinatura)

**ANEXO VII
DECLARAÇÃO
(ASSINATURA DO CONTRATO)**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA** para fim específico de futura contratação com o **MUNICÍPIO DE MAFRA**, considerando o **Processo Licitatório n.º 314/2015, Pregão Presencial n.º 122/2015**, que o instrumento será assinado pelo Sr. (a) _____, (qualificação) portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, bairro _____, CEP _____, cidade de _____, Estado de _____.

_____, em _____ de _____ de 2015.

(Nome da empresa, do Declarante e sua Assinatura)

ANEXO VIII
MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXX/2015.

Por este instrumento de contrato de prestação de serviços, que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE MAFRA**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Praça Desembargador Flavio Tavares, nº 12, Centro, em Mafra - SC, inscrita no CNPJ sob nº 83.102.509/0001-72, ora em diante simplesmente denominada **CONTRATANTE**, neste ato, representada por seu Prefeito Municipal, o Sr. **WELLINGTON ROBERTO BIELECKI**, e de outro lado à **XXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, com sede à **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, na cidade de **XXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob nº **XXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXX**, portador da Carteira de Identidade RG nº 378.832-SSP/PR e inscrito no CPF sob o nº 027.817.519-87, observadas as disposições da Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 3.555/2000 e Lei nº 8.666/93 e suas alterações, mediante as cláusulas seguintes, têm entre si justo e acordado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para execução de PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO, para provimento de vagas TEMPORÁRIAS do MUNICÍPIO DE MAFRA/SC, compreendendo: a elaboração de editais; preparo do edital de convocação para as provas; elaboração, impressão e empacotamento de provas; coordenação das provas escritas objetivas, correção das provas, apresentação do resultado, respostas a eventuais recursos, contratação de fiscais, apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame, dentre outras obrigações estabelecidas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Contratação de pessoal, em caráter temporário, resultante da falta de professores efetivos, nos casos de licenças ou afastamentos e nomeações em funções gratificadas, readaptações, atribuição de exercício/ou ausência de candidato aprovado em concurso público no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Mafra;

PARÁGRAFO SEGUNDO - A contratação compreende os serviços de elaboração, aplicação, julgamento, correção e avaliação das provas; elaboração dos relatórios e documentos, após a realização de cada evento e ainda, prestação de informações a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, incluindo o fornecimento de material necessário para a realização das provas.

Para cada cargo deverá ser elaborado um instrumento avaliativo específico, conforme descrição dos cargos relacionados abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAFRA – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
Cargo	Disciplina
Professor	Alfabetização – 1º, 2º, e 3º ano
Professor	Ensino Fundamental, séries iniciais – 4º e 5º ano
Professor	Educação Infantil
Professor	Arte
Professor	Ciências
Professor	Educação Física
Professor	Geografia
Professor	História
Professor	Inglês
Professor	Matemática
Professor	Português
Professor	Ensino Religioso
Professor	Práticas Zootécnicas/Industriais/Gerenciais e Agrícola

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME/FORMA DE EXECUÇÃO

A execução do objeto referido na Cláusula Primeira obedecerá ao estipulado neste Instrumento, bem como as obrigações assumidas na Proposta fornecida pela **CONTRATADA** e dirigida ao

CONTRATANTE, a qual, independentemente de transcrição, fará parte integrante do presente ajuste, naquilo que não contrariar suas disposições.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

O valor do presente instrumento fica ajustado em **R\$ XXXXXXXX**(XXXXXXXXXXXXXX reais).

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O presente contrato será subsidiado com recursos do orçamento municipal, sob o item de classificação da despesa TRATADA, com o seguinte recurso orçamentário:

331 - 6 . 17001 . 12 . 365 . 17 . 2.99 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

PARÁGRAFO ÚNICO - Será emitida a Nota de Empenho à conta da dotação orçamentária especificada nesta cláusula, para atender as despesas inerentes à execução deste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

Os pagamentos devidos serão efetuados, conforme a entrega do objeto licitado, sendo os pagamentos efetuados no prazo de **30 (trinta) dias** após protocolo da nota fiscal, devidamente **ATESTADA** pelo encarregado do recebimento de tal objeto.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATANTE reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da nota fiscal estiverem em desacordo com os dados da empresa vencedora do certame licitatório ou os objetos fornecidos não estiverem em conformidade com a especificação apresentada.

CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Os preços contratados somente poderão ser alterados durante a vigência do contrato em casos excepcionais, desde que atendido o disposto no art. 65 de Lei n.º 8.666/93, devendo para tanto o CONTRATADO requerer expressamente junto à Prefeitura Municipal, anexando ao requerimento documento comprobatório do índice.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

A CONTRATADA, através de seus profissionais executará para a CONTRATANTE, prestação de serviços concernentes a elaboração, multiplicação, aplicação e correção das provas do Processo Seletivo Municipal, para o provimento dos cargos relacionado no anexo I que é parte integrante do presente contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

A entrega dos serviços será efetuada de acordo com o cronograma constante do Anexo do Edital de Processo Seletivo.

a) Seguirá acompanhando o contrato administrativo do objeto licitado a devida autorização de serviços emitida pela Secretaria Municipal de Administração.

b) O EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SERÁ ELABORADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Em conformidade com os artigos 73 a 76 da lei nº 8.666/93, o recebimento do objeto será efetuado, pelo servidor público municipal a seguir nomeado:

a) Estela Maris Bergamini Machado – Secretária Municipal de Educação;

PARÁGRAFO SEGUNDO - Da nota de empenho advinda da homologação e adjudicação da licitação aqui referida, que será entregue conjuntamente à assinatura deste instrumento, constará o valor global da contratação, cuja execução se dará da forma antes estabelecida.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A CONTRATADA se obriga:

- a)** Elaborar a minuta do edital do Processo Seletivo Simplificado em conformidade com as legislações e normas vigentes, submetendo-a a Secretaria Municipal de Educação, para análise a aprovação da minuta; preparar o edital de convocação para as provas; elaborar (com questões inéditas), imprimir e empacotar as provas; coordenar as provas escritas; corrigir as provas objetivas; apresentar o resultado, respostas à eventuais recursos, contratar fiscais, apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame, dentre outras obrigações estabelecidas;
- b)** Elaborar extratos, regulamento (se for necessário) e demais atos oficiais (atas, lista de presença, modelos de fichas a ser definido pelo Município, requerimentos e outros), do início do certame até a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado;
- c)** Criar e disponibilizar um endereço na Internet (vinculado ao *site* oficial do Município de Mafra/SC) específico para “hospedagem” do *site* oficial do Concurso responsabilizando-se pelo seu pleno funcionamento por até 5 anos;
- d)** O *site* oficial da contratada deverá permitir acompanhamento, *download* dos atos oficiais, inscrição *on-line* dos candidatos, permitindo inclusive, a emissão do boleto bancário com o valor da inscrição depositado em conta bancária indicada pelo Município Contratante, sendo os valores arrecadados de propriedade do Município, sendo vedada a cobrança de qualquer outro valor decorrente da emissão de boletos ou afins.
- e)** Relacionar os candidatos para publicação/homologação;
- f)** Recrutar professores e/ou profissionais de cada área específica para elaboração das provas a serem aplicadas no Processo Seletivo, que deverão conter **questões originais e inéditas**, sob pena da aplicação das penalidades previstas no edital;
- g)** Contratar e instruir fiscais para as provas escritas e práticas, garantindo no mínimo 2 fiscais por sala e 01 por corredor, além de responsáveis pela coordenação do Processo Seletivo.
- h)** Digitar, revisar, multiplicar, montar e acondicionar as provas (com sigilo absoluto);
- i)** Aplicar, corrigir e conferir a respectiva nota, conforme o caso, às provas práticas;
- j)** Elaborar as provas com número de questões a ser definido em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação.
- k)** Responsabilizar-se quanto a elaboração e execução do Processo Seletivo, observando o mais absoluto sigilo, até a entrega dos resultados;
- l)** Efetuar o mapeamento, preparação, inspeção e organização dos locais de prova, com indicação visual das salas e da numeração e relação nominal dos candidatos que a utilizarão;
- m)** Garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais do pessoal de sua responsabilidade, envolvido na execução do objeto;
- n)** Emitir listagens dos resultados finais, com os candidatos aprovados por Categorias Funcionais e em ordem crescente de classificação;
- o)** Responsabilizar-se pela conferência das inscrições, com a documentação respectiva, se for o caso;
- p)** Responder eventuais recursos quanto a inscrições e resultados e auxiliar a Secretaria Municipal de Educação na medida em que seja solicitado, inclusive caso se necessite prestar informações em Mandado de Segurança, outras ações judiciais, ou outras medidas administrativas, disponibilizando assistência jurídica permanente em todas as fases do Processo Seletivo;
- q)** Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação que lhe forem exigidas na licitação;
- r)** Disponibilizar ao Município de Mafra, relatórios parciais em todas as fases do certame e, ao final, em meio eletrônico, as informações relativas a homologação do resultado, conforme *layout* do sistema informatizado do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (e-Sfinge);
- s)** Repetir todo o procedimento relacionado nos itens acima, sem ônus para o Município, em caso de anulação de prova.
- t)** Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da contratação, tais como deslocamento, combustível, alimentação, hospedagem, despesas administrativas, impostos, lucros e demais.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

- a)** Disponibilizar à CONTRATADA a documentação, dados e informações que forem solicitados, desde que de forma expressa e justificada;

- b) Designar servidores públicos municipais, sempre que necessário, para prestarem esclarecimentos e apresentarem-se como interlocutores com a CONTRATADA;
- c) Notificar a CONTRATADA das irregularidades no fornecimento dos objetos licitados, estabelecendo prazo e aplicando as penalidades conforme dispõe a Lei nº 8.666/93 e os termos contratados;
- d) Acompanhar através da comissão do teste seletivo, todas as fases do processo de realização do teste seletivo;
- e) Republicar os atos e normas referentes à realização do teste seletivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

O atraso injustificado na execução do contrato, por culpa do CONTRATADO, o sujeitará ao pagamento de multa de mora, sem prejuízo das demais sanções, que será aplicada na forma seguinte:

- a) atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,2%;
- b) atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,4%, sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE;
- c) no caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,2% até 10 (dez) dias de atraso e 0,4% acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste ato convocatório, A CONTRATANTE, garantida a prévia defesa do licitante, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, poderá aplicar, sem prejuízo das demais cominações legais bem como das multas e penalidades previstas neste edital ou no contrato, as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito, quando o CONTRATADO deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes à execução dos serviços ou entrega dos bens;
- b) Multa no percentual de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do total do Contrato no caso de inexecução parcial e de até 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato;**
- c) Suspensão temporária de participar de licitação, e impedimento para contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos. Esta sanção sempre será aplicada, ressalvadas outras hipóteses não arroladas neste item, quando o CONTRATADO, convocado dentro do prazo de validade da proposta: não celebrar o contrato; deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame; ensejar o retardamento da execução de seu objeto; não mantiver a proposta; falhar ou fraudar a execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; ou cometer fraude fiscal.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na subcondição anterior;

PARÁGRAFO SEGUNDO - Pelos motivos que se seguem, a CONTRATADA, também, estará sujeita à multa tratada na alínea “b” do Parágrafo Primeiro desta Cláusula, em caso de recusa injustificada de receber o valor faturado;

PARÁGRAFO TERCEIRO - O valor da multa aplicada (tanto compensatória quanto moratória) deverá ser recolhido no setor financeiro da Prefeitura Municipal de Mafra, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação.

PARÁGRAFO QUARTO - Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, ela será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pelo Contratante ou cobrada judicialmente.

PARÁGRAFO QUINTO - As penalidades previstas nesta Cláusula não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento, devidamente comprovado e aceito pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEXTO – Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

O presente instrumento poderá ser rescindido:

a) Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII do art. 78, da Lei 8.666/93;

b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no respectivo procedimento administrativo, desde que haja conveniência para a Administração;

c) Judicialmente, nos termos da Lei.

PARÁGRAFO ÚNICO - No caso de rescisão amigável, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO

O presente Contrato fica vinculado à proposta apresentada pelo Contratado, datado de ____/____/2015, bem como ao Edital de **Pregão Presencial n.º 122/2015**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO PRAZO DO CONTRATO

O presente contrato vigorará até a data de **31/12/2015**, com possibilidade de prorrogação, desde que devidamente justificado e autorizado pela Secretaria Municipal de Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO E CASOS OMISSOS

O presente instrumento, inclusive os casos omissos serão regulados pela Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto nº 3.555/2000 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO:

Para solucionar todas as questões oriundas do presente Contrato fica eleito o Foro da Comarca de Mafra/SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, lavrou-se o presente termo em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

Mafra/SC, xx de outubro de 2015.

MUNICÍPIO DE MAFRA
WELLINGTON ROBERTO BIELECKI
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

Empresa
(REPRESENTANTE LEGAL)
(CARGO/FUNÇÃO)
CONTRATADA

RODNEY LUIZ MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração

ESTELA MARIS BERGAMINI MACHADO
Secretária Municipal de Educação

TESTEMUNHAS:

1ª _____
Nome:
CPF Nº

2ª _____
Nome:
CPF Nº

Visto e aprovado pelo Procurador Geral

Jeison Maikel Kwitschal
OAB/SC 31.463