



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA DE VARGEM BONITA

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 039/2017

TOMADA DE PREÇOS PARA COMPRAS E SERVIÇOS Nº 002/2017

TIPO: **MENOR PREÇO**
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: **MENOR PREÇO GLOBAL**
REGIME DE EXECUÇÃO: **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**

1.0 - PREÂMBULO

1.1 - **O MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA**, Estado de Santa Catarina, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com Sede à Rua Coronel Vitório, nº 966 - Centro – Vargem Bonita - SC, Inscrito no CNPJ nº 95.996.187/0001-31, por intermédio de sua Prefeita Municipal, Sra. **MELÂNIA A. ROMAN MENEGHINI**, torna público para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local indicado fará realizar Licitação, na modalidade **Tomada de Preços, do Tipo Menor Preços, tendo como forma de julgamento o Menor Preço Global, mediante o regime de Empreitada por Preço Global, para Contratação Empresa especializada com finalidade específica para a prestação de serviços públicos na elaboração, diagramação, impressão, aplicação de provas e processamento de dados de Concurso Público destinado ao provimento de vagas ao Quadro Geral do Município de Vargem Bonita - SC, conforme as condições estabelecidas neste Edital, Projeto Básico e seus Anexos.**

1.1.1 - O procedimento licitatório observará as disposições da Lei nº 8.666/93, da Lei Complementar nº 123/06 e alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014 e do Decreto nº 6.204/07.

1.2 - DA ENTREGA DOS ENVELOPES: Os Envelopes da Habilitação (**Envelope nº 1**) e Proposta de Preços (**Envelope nº 2**) deverão ser entregues **até às 10hrs00min do dia 18 de Julho de 2017**, no Departamento Municipal de Compras, Licitações e Contratos, no Paço Municipal, à Rua Cel. Vitório, nº 966, Centro, Vargem Bonita – SC.

1.3 - DA SESSÃO PÚBLICA: A Sessão Pública de Abertura e Julgamento desta Licitação será realizada no endereço, dia e horário abaixo indicado.

Dia: 18 de de Julho de 2017.

Horário: 10hrs:00min (Dez horas), Horário de Brasília.

Endereço: Departamento Municipal de Compras, Licitações e Contratos, no Paço Municipal, Rua Cel. Vitório, nº 966, Centro – Vargem Bonita – SC.

1.4 - DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL: O Edital da Tomada de Preços nº 002/2017 e toda **documentação técnica estará disponível**, a todos os interessados, **a partir do dia 03 de Julho de 2017**, no endereço especificado, nos horários de expediente ao público.



2.0 – DO OBJETO

2.1 - A presente Licitação tem como Objeto a **para Contratação de Empresa especializada com finalidade específica para a prestação de serviços públicos na elaboração, diagramação, impressão, aplicação de provas e processamento de dados de Concurso Público, destinado ao provimento de vagas ao Quadro Geral do Município de Vargem Bonita – SC**, conforme as condições estabelecidas neste **Edital**, no **Anexo VII - Projeto Básico** e demais legislação pertinente.

3.0 - DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

3.1 - A Despesa estimada com a contratação dos serviços objeto desta Licitação é de **R\$ 15.000,00** (Quinze mil reais).

3.2 – As Despesas correrão à conta das Dotações Orçamentárias para o Exercício de 2017, fixado através **da Lei Municipal Nº 1.085 de 09 de Dezembro de 2016** abaixo indicadas e, à conta das dotações consignadas nos exercícios seguintes, em caso de aditivos contratuais.

<i>Código Reduzido</i>	<i>Un. Orçamentária</i>	<i>Projeto/Atividade</i>	<i>Elemento Despesa</i>	<i>Saldo Disponível</i>

4.0 – DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL

4.1 - O Edital poderá ser impugnado:

4.1.1 - Por qualquer pessoa em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública;

4.1.2 - Por qualquer licitante em até 02 (dois) úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

4.2 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

4.3 - Até a data marcada para abertura da sessão pública, qualquer interessado poderá solicitar à Administração elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto.

4.3.1 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.3.2 - As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Comissão de Licitação deverão ser autuados no processo licitatório e estar disponíveis para consulta por qualquer interessado.

5.0 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1 – Poderão participar deste certame, todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento, constantes deste Edital, devidamente cadastrados no Departamento de Compras, Licitações e Contratos do Município de Vargem Bonita.

5.2 – Não será admitida a participação de:

5.2.1 – empresa em consórcio.



5.2.2 – Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

5.2.3 – Empresas punidas com a suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, durante o prazo estabelecido para a penalidade, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa).

5.2.4 – Empresas cujos diretores, gerentes, sócios, titulares ou empregados sejam servidores públicos do Município e detentores de mandatos eletivos no Município de Vargem Bonita.

5.2.5 - Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial.

5.2.6 - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

6.0 - DO TRATAMENTO DAS MICROEMPRESAS - EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS

6.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte que desejam participar deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela **Lei Complementar nº 123/2006 e alterações da Lei Complementar nº 147/2014**, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.

6.2 - A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na **Lei Complementar nº 123/2006 e alterações da Lei Complementar nº 147/2014**, deverá ser comprovada, mediante apresentação da seguinte documentação:

a) - 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 e alterações da Lei Complementar nº 147/2014. A Certidão deve estar **atualizada**, ou seja, emitida a menos de **120 (cento e vinte) dias** da data marcada para a abertura da presente Licitação.

b) - **Declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006**, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações da Lei Complementar nº 147/2014, conforme o modelo do **ANEXO V**, do presente Edital.

b.1 - A não apresentação da declaração de ME/EPP e equiparado importará na renúncia ao tratamento consagrado na Lei Complementar nº 123/06 e alterações da Lei Complementar nº 147/2014.

6.3 - Os Documentos para fins de comprovação da condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte deverão ser apresentados no **Envelope nº 01 - Documentos**.



7.0 – DO CREDENCIAMENTO

7.1 – Fica a critério do Licitante se fazer representar ou não na Sessão.

7.2 - Na data e horário estabelecidos para a realização da Sessão Pública da Tomada de Preços, os representantes das licitantes deverão identificar-se para obter o credenciamento de participação em todos os atos decorrentes desta Licitação.

7.3 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

7.3.1 – Tratando-se de representante legal, o Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.3.2 – Tratando-se de Procurador, a procuração por instrumento público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

7.4 – O Representante Legal ou o Procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

7.5 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

7.6 - A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a participação do licitante no presente certame, porém impedirá o seu representante de se manifestar durante a sessão, decaindo, em consequência do direito de interpor recurso.

7.7 – Os documentos de credenciamento, os quais farão parte do presente processo, deverão ser entregues **separadamente dos envelopes da Documentação e da Proposta.**

7.8 – Far-se-á o credenciamento até **UMA HORA** antes do horário estipulado para o início da Sessão de julgamento da Tomada de Preços.

7.9 – O Modelo de **Termo de Credenciamento** consta no **ANEXO III** deste Edital.

7.10 - Caso a licitante não envie representante para a abertura dos envelopes, sugere-se que anexe aos documentos, Declaração de desistência quanto ao prazo para recursos no que tange a fase de HABILITAÇÃO, modelo do ANEXO VIII.

8.0 – DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DE PROPOSTA

8.1 - Os documentos relativos à **HABILITAÇÃO** e à **PROPOSTA DE PREÇOS** deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados no anverso com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

<p>MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 039/2017 TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2017 PROPOONENTE: ENVELEPE Nº 01 - HABILITAÇÃO</p>



MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 039/2017
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2017
PROPONENTE:
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS

8.2 - Será admitido o encaminhamento dos Envelopes por *via postal* ou *similar*, desde que recebidos no Protocolo do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Vargem Bonita – SC., até o horário marcado para abertura da Sessão Pública.

9.0 – DA HABILITAÇÃO

9.1 - Para habilitação na licitação, exigir-se-á dos interessados documentação relativa a:

- a) Habilitação jurídica;**
- b) Qualificação econômico-financeira;**
- c) Regularidade fiscal e trabalhista;**
- d) Qualificação técnica e**
- f) Documentação complementar.**

9.1.1 - Documentos relativos à habilitação jurídica:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto Social ou Contrato Social em vigor da Entidade, devidamente registrado (havendo a obrigação legal em relação ao registro), acompanhado de documentos de eleição de seus administradores/gestores atuais;
- b) Inscrição do Ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de composição da diretoria em exercício;
- c) 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;
- d) Declaração do representante legal da entidade que não foi declarada inidônea e nem está suspensa do direito de licitar com nenhum órgão Federal, Estadual ou Municipal;
- e) Declaração, do representante legal da entidade, de que não há superveniência de fato impeditivo à habilitação sob as penas cabíveis, nos termos do art. 32 da Lei nº 8.666/93 e alterações subsequentes;
- f) Declaração do representante legal da entidade afirmando a veracidade de todos os documentos apresentados;
- g) Declaração de sujeição aos termos deste edital; e
- h) Certificado de Registro no Cadastro de Fornecedores da PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA – SC. (fornecido até 03 dias antes da data prevista para entrega de envelopes).

9.1.1.1 - Para o Registro Cadastral de Fornecedores serão exigidos do licitante os documentos previstos nos arts. 27 a 31, da Lei 8.666/93.

9.1.2 - Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

- a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da entidade, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrada há mais de três meses da data de



apresentação da proposta (Art. 31, inciso I, da Lei nº 8.666/93), que comprovem habilitação compatível com o objeto da licitação, nos termos deste edital, conforme disposto na lei 8.883/94.

a.1 - O Balanço deverá vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente publicados, registrados e assinados por profissional responsável.

b) Certidão Negativa de Pedidos de Falência ou Concordata, expedida pelo(s) Distribuidor(es) da sede da entidade, observando-se a consulta a todos eles, em caso de mais de um, e, emitida com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de abertura dos envelopes de habilitação.

9.1.2.1 - A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome da licitante que será responsável pela execução do contrato e faturamento, com o mesmo número do CNPJ e endereço. Serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso quando os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz.

9.1.2.2 - O Licitante que entender estar desobrigado de apresentar qualquer documento de habilitação deverá demonstrar esta situação, juntando o respectivo comprovante.

9.1.2.3 - Os documentos de habilitação deverão estar válidos e em vigor na data limite para entrega dos envelopes, com todas as folhas devidamente numeradas e rubricadas, apresentados em original ou cópia autenticada em cartório competente ou publicação em órgão de Imprensa Oficial, ou, ainda, cópias com apresentação do original, que venham a ser autenticadas até a abertura dos envelopes contendo a documentação ou durante a sessão de abertura dos mesmos, pelos membros da Comissão de Licitações (os originais poderão estar dentro ou fora do envelope) ou, também, cópias obtidas na internet, desde que possam ter a sua autenticidade e veracidade confirmadas pelo mesmo meio.

9.1.2.4 - A Comissão de Licitações, no uso de suas atribuições legais, previstas na lei 8666/93 e disposições constantes na lei 12.462/2011, bem como acórdão TCU 1758/2003, poderá efetuar o saneamento dos documentos de habilitação, quando for o caso.

9.1.3 - Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da proponente e pertinente ao objeto desta licitação, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade perante a **Fazenda Municipal**, comprovado com Certidão Negativa de Débito expedida pela Prefeitura Municipal, do domicílio ou sede da proponente.

d) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.



e) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente.

f) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, unificada, compreendendo os Tributos Federais (incluso INSS), e à Dívida Ativa da União.

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**.

9.1.3.1 - Quando o contrato for executado por **Filial da empresa**, o licitante deverá **comprovar a regularidade fiscal e trabalhista da matriz e da filial**.

9.1.3.2 - As certidões de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 180 dias contados da data da abertura da sessão pública.

9.1.3.3 - As **ME/EPP** e seus equiparados deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43 da LC nº 123/06 alterações da LC nº 147/2014).

9.1.3.4 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à mesma, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por mais 05 (cinco), a critério da Administração, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa, conforme § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações da Lei Complementar nº 147/2014.

9.1.3.5 - A declaração do vencedor do certame acontecerá no momento posterior ao julgamento das Propostas, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal. (art. 4º, § 2º, do Decreto 6.204/07).

9.1.3.6 - A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **art. 81 da Lei nº 8.666/93**, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, nos termos da Seção “DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA”, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.1.4 - Documentos relativos à Qualificação Técnica:

a) Comprovação, para fins de demonstração de capacitação operacional, de possuir aptidão para a execução dos serviços, mediante a apresentação de atestado/certidão emitido por pessoa jurídica de direito público, devidamente registado no Conselho Regional de Administração – CRA e assinado pelo responsável técnico, no qual se ateste que a empresa proponente executou a qualquer tempo, serviços semelhantes ao que esta sendo licitado.

b) Certidão atualizada, de registro e regularidade no Conselho Regional de Administração – CRA da licitante.

c) Relação de profissionais que irão: elaborar, corrigir e responder recursos interpostos com relação às questões das provas e seus respectivos títulos, bem como o vínculo que tem com a empresa licitante a serem comprovador através d contrato de prestador de serviços, livro de empregados se funcionários e/ou proprietário. Esses profissionais



serão os responsáveis inclusive, pelos recursos interpostos com relação as questões das provas.

9.1.5 - Documentação complementar:

a) **Declaração** de Inexistência de Impedimento Legal para habilitação de sua Proposta, conforme o modelo do **ANEXO II** deste Edital.

b) Declaração de inexistência de menores em seu quadro de pessoal, na forma do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, conforme modelo do **ANEXO IV** deste Edital.

9.2 - Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

9.3 - Para fins de Habilitação, serão aceitas Certidões expedidas pelos Órgãos da Administração Fiscal, Tributária e Trabalhista emitidas pela *internet*, nos termos do **art. 35 da Lei nº 10.522/02**.

9.4 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados:

9.4.1 - Na forma prevista em Lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome do Licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física.

9.4.2 - Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório ou por servidor qualificado do Departamento Municipal de Licitações do Município de Vargem Bonita – SC.

9.4.2.1 – Os Licitantes que desejarem autenticar documentos junto a Prefeitura Municipal de Vargem Bonita deverão apresentá-los acompanhados dos originais, **até 01 (um) dia** antes do prazo de entrega da documentação e da proposta, junto ao Departamento Municipal de Licitações da Prefeitura de Vargem Bonita.

9.4.3 - Constatado o atendimento às exigências previstas neste Edital, o Licitante será declarado Habilitado.

10.0 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1 – Proposta de Preços, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com a descrição completa do objeto ou serviço, suas especificações técnicas, condições, características, dimensões, embalagens, garantias e demais informações úteis e necessárias para a perfeita identificação do objeto descrito no **ANEXO I** deste Edital, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração, na qual constará:

10.2 - A Proposta deverá conter:

10.2.1 – Proposta de Preços, na forma impressa, elaborado nos moldes do **ANEXO I** ou outra metodologia que atenda todos os requisitos solicitados.

10.2.2 - Razão Social da Entidade/Instituição, CNPJ, Inscrição Estadual ou Municipal, Endereços, Telefone, Identificação do Responsável.

10.2.3 – Preço unitário e total do item cotado, em moeda corrente nacional, incluso taxas, fretes, impostos e descontos, conforme o caso, não sendo admitidos quaisquer outros adicionais ou supressões, após a abertura dos envelopes, limitado ao estabelecido na Coluna “**Preço Unitário**” do **ANEXO I** do presente Edital.

10.2.4 - Especificações pertinentes ao Objeto licitado.



10.2.5 – Loca e Data.

10.2.6 – Assinatura do representante legal da Proponente.

10.3 - Não será admitida cotação inferior às quantidades previstas neste Edital e seus anexos.

10.4 - No Preço cotado já deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas diretas e indiretas, custos de eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, encargos sociais, taxas, seguros, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, deslocamentos, diárias, hospedagem, alimentação e quaisquer outros que incidam sobre a contratação ou decorrentes da mesma.

10.5 - O Proponente ao elaborar a sua proposta deverá observar o **valor total máximo de R\$ 15.000,00** (Quinze mil reais), previsto para o total do Objeto licitado, sob pena de desclassificação.

10.6 - O prazo de validade da proposta é de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data limite para a apresentação dos envelopes.

10.6.1 - Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os Licitantes liberados dos compromissos assumidos.

10.7 - É vedada a indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos.

10.8 - Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço ou outra condição que importe em modificação dos termos originais, exceto quando aplicável às disposições da Lei Complementar nº 123/2006 alterações da Lei Complementar nº 147/2014.

10.9 - A apresentação da Proposta implica na plena aceitação, por parte do Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, como também, obriga o cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o compromisso de executar os serviços nos seus termos, em quantidade e qualidade adequadas à perfeita execução contratual.

10.10 - Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

10.11 - Após a abertura da sessão, somente serão aceitas alterações formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas.

10.12 - A inobservância das determinações acima implicará na desclassificação do proponente.

10.13 - Vícios, erros e/ou omissões, que não impliquem em prejuízo para o Município, poderão ser desconsiderados pela Comissão de Licitações, cabendo a esta agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

11.0 – DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 - A abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação e a proposta de preços será realizada em sessão pública, da qual será lavrada ata circunstanciada assinada pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais das licitantes presentes.



11.2 - O julgamento se dará pelo Tipo: **MENOR PREÇO GLOBAL**.

11.3 - A análise e o julgamento das propostas ofertadas nesta licitação observarão o seguinte procedimento:

11.3.1 - A análise e a apreciação das propostas serão realizadas pela Comissão de Licitação, ficando-lhe facultado o direito de transformar o procedimento em diligência para apuração de dados e condições indispensáveis ao julgamento, bem como consultar técnicos, se necessário.

11.4 - No caso de haver discordância entre os preços unitários e totais de cada item, a Comissão de Licitação efetuará a correção levando em conta o preço unitário apresentado.

11.5 - Será verificada a conformidade do objeto ofertado com as exigências constantes deste edital e seus anexos, sendo que serão desclassificadas as propostas desconformes.

11.6 - Serão também desclassificadas as propostas:

a) com ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;

b) de preços global ou unitário manifestamente inexequível ou excessivo, sendo que a análise da exequibilidade dos preços observará os preços praticados no mercado e o quanto dispõe os artigos 44, §3º e 48, II e §§ 1º, 2º e 3º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11.7 - Sobre as propostas não-desclassificadas será aplicado o critério de julgamento fixado no **Item 11.2** deste Edital.

11.8 - Por este critério, as propostas serão classificadas em ordem decrescente, segundo a sua vantajosidade.

11.9 - Em havendo Propostas de igual valor, a ordem de classificação será resolvida por sorteio, a menos que o empate se verifique entre proposta formulada por pessoa jurídica beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações da Lei Complementar nº 147/2014 e pessoa jurídica não beneficiária, pois, nesse caso, a primeira será declarada vencedora do certame independentemente de sorteio.

12.0 – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS ME/EPP E EQUIPARADOS:

12.1 - Classificadas as propostas, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, regulamentada pelo Decreto nº 6.204/07:

12.1.1 - A ME/EPP ou equiparado considerado empatado e mais bem classificado será convocado para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame.

12.1.2 - Não ocorrendo a contratação da ME/EPP ou equiparado mais bem classificado, serão convocadas, na ordem classificatória, as ME/EPP e equiparados remanescentes considerados empatados para o exercício do direito de ofertar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame (Art. 45, II, da LC nº 123/06).

12.2 - Entende-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao lance mais vantajoso (Art. 44, §§ 1º e 2º, da LC nº 123/06).



12.3 - No caso de equivalência de propostas apresentadas pelas ME/EPP e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para determinar a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

12.4 - Somente se a contratação de ME/EPP ou equiparado que esteja dentro do critério de empate falhar é que o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora, atendidas as demais disposições deste Edital (§ 1º do art. 45 da LC nº 123/06).

12.5 - O disposto nesta Seção somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME/EPP ou equiparado (Art. 45, § 3º, da LC nº 123/06).

13.0 - DOS RECURSOS

13.1 - Dos atos da Administração serão admitidos os seguintes recursos:

13.1.1 - Recurso hierárquico, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, ou da lavratura da ata de reunião, nos casos de:

13.1.1.1 - Habilitação ou inabilitação do licitante.

13.1.1.2 - Julgamento das propostas.

13.1.1.3 - Anulação ou revogação da licitação.

13.1.1.4 - Indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento.

13.1.1.5 - Rescisão do Contrato por ato unilateral da Administração, nos casos a que se refere o **inciso I do artigo 79 da Lei nº 8.666/93**.

13.1.1.6 - Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

13.1.2 - Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

13.1.3 - Pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato, no caso de declaração de inidoneidade por decisão do Ministro de Estado.

13.2 - A interposição de recurso será comunicada aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.3 - O Recurso será dirigido à **Exma. Prefeita Municipal de Vargem Bonita – SC**, por intermédio do **Presidente da Comissão de Licitação**, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado.

13.4 - A decisão deverá ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contando do recebimento do recurso.

13.5 - Os recursos interpostos em razão de habilitação ou inabilitação de licitante ou do julgamento das propostas terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.

13.6 - Durante o prazo de apresentação do recurso, será garantido o acesso do licitante aos autos do processo licitatório ou a qualquer outra informação necessária à instrução do recurso.



13.6.1 - Caso os autos do processo não estejam disponíveis para vista dos licitantes interessados, o prazo para recurso será suspenso.

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

14.0 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

14.2 - Após a Adjudicação, o Adjudicatário será convocado para assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente, no **prazo de 05 (cinco) dias**.

14.3 - Previamente à formalização da contratação, a Secretária de Administração e Finanças do Município de Vargem Bonita realizará consulta para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.

14.4 - Constatada a irregularidade, ou quando o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, o Município poderá convocar o licitante subsequente na ordem de classificação, para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente.

15.0 - DO INSTRUMENTO DO CONTRATO

15.1 - A contratação será formalizada por intermédio de instrumento Contratual, nos termos do **ANEXO VI, Minuta do Contrato Administrativo**, parte integrante deste Edital.

15.2 – Após convocado, o licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a assinatura do respectivo Contrato, contados a partir da data de sua convocação, sob a pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.3 – A presente Licitação não **obriga o MUNICÍPIO firmar as contratações que deles poderão advir**, ficando-lhe facultada à utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de contratação em igualdade de condições.

15.4 - O contrato reger-se-á, no que concerne à sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei n.º 8.666/93, observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

15.5 - O preço proposto e contratado permanecerá fixo e irrevogável pelo período de 01 (um) ano, da data da sua assinatura, exceto a ocorrência das possibilidades previstas no art. 65, II, “d”, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

15.6 - Considera-se como parte integrante do Contrato os termos da proposta vencedora e seus Anexos, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao Processo Licitatório.

15.7 - Colhidas as assinaturas, o **MUNICÍPIO** providenciará a imediata publicação do Contrato e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem 12.4 da Cláusula anterior.



16.0 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1 - O Contrato terá duração de 120 (cento e vinte) dias ou, até a execução total do objeto, com vigência imediata a partir da assinatura do mesmo.

16.1.1 - A critério da Administração Contratante, o Contrato poderá ser prorrogado, respeitado o limite legal previsto no artigo 57, II, da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

16.1.2 - O Contrato poderá a qualquer tempo ser aditado para adequações às disposições governamentais aplicáveis à espécie.

16.2 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor ou Comissão Especial designada, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

17.0 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

17.1 - Caberá à licitante vencedora:

17.1.1- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações e demais legislação vigente pertinente à execução deste tipo de serviço.

17.1.1 - Ter à frente dos serviços, Técnicos devidamente habilitados, na forma estabelecida neste **Edital e Projeto Básico**, durante a execução de todas as etapas do Projeto Básico.

17.1.1 - Cumprir com todas as obrigações elencadas neste **Edital e no Projeto Básico - ANEXO VII** deste edital.

17.1.2 - Prestar a execução do contrato na forma ajustada, vedada a subcontratação, sem autorização prévia e por escrito da Contratante.

17.1.3 - Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto do presente Edital.

17.1.4 - Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei.

17.1.5 - Entregar o serviço no prazo, forma, quantidades e especificações previstas no Edital e Contrato.

17.1.6 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.1.7 - Arcar com todas as despesas como transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão à conta exclusiva do Contratado.

17.2 Na hipótese da ocorrência de atrasos nas entregas decorrentes de motivo de força maior (fatores imponderáveis), os fatos deverão ser submetidos, por escrito, ao Órgão



licitador, com as justificativas correspondentes, para análise e decisão, desde que dentro do prazo estabelecido para a sua entrega.

17.3 A justificativa não é causa excludente de penalização, quando imotivada.

17.4 A recusa da adjudicatária em entregar o (s) objeto(s) no prazo fixado na convocação caracterizará inadimplência das obrigações contratuais, sujeitando-a as penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.

17.5 Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o processo licitatório retornará ao Presidente da Comissão para convocação das licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação das propostas, e assim sucessivamente, até apuração de uma que atenda aos requisitos do Edital.

17.6 Havendo necessidade de aditivo contratual requerido pela contratada, esta será responsável pelo pagamento dos custos referente às publicações, cujas notas fiscais serão apresentadas e poderão ser descontadas dos créditos da mesma.

18.0 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1 - Caberá ao Município Contratante:

18.1.1 – Cumprir com as obrigações elencadas neste Edital e no do Projeto Básico, anexo I, específicas do Contratante.

18.1.2 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

18.1.3 - Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato.

18.1.4 – Disponibilizar local para a realização das Provas Escritas e Práticas dentro dos prazos previstos e de acordo com as necessidades de acomodação dos Candidatos inscritos.

18.1.5 - Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento dos serviços.

18.1.6 - Notificar por escrito à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do contrato, fixando prazo para a sua correção.

18.1.7 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme determina o Contrato.

19.0 – DA FISCALIZAÇÃO

19.1 - A execução dos serviços ora contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante ou equipe da contratante, para este fim especialmente designado, com as atribuições específicas determinadas na Lei nº 8.666, de 1993.

19.2 - A fiscalização deverá realizar, entre outras, as seguintes atividades:

19.2.1 - Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, orçamentos, cronogramas, correspondências e relatórios de serviços.

19.2.2 - Analisar e aprovar o plano de execução a ser apresentado pela contratada nos inícios dos trabalhos.

19.2.3 - Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução, bem como as interferências e interfaces dos trabalhos da



contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo contratante.

19.2.4 - Paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com o plano ou programa de manutenção, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato.

19.2.5 - Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços objeto do objeto.

19.2.6 - Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços aprovando os eventuais ajustes que ocorreram durante o desenvolvimento dos trabalhos.

19.2.7 - Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições bem como conferir, vistar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas.

19.2.8 - Verificar e aprovar os relatórios de execução dos serviços elaborados de conformidade com os requisitos estabelecidos no Caderno de Encargos.

19.2.9 - Verificar e aprovar eventuais acréscimos de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do contrato.

19.2.10 - Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace ou dificulte a ação da Fiscalização ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos.

19.3 - O Relatório de Serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes à execução dos serviços, como conclusão e aprovação de serviços, indicações sobre a necessidade de trabalho adicional, autorização para substituição de materiais e equipamentos, irregularidades e providências a serem tomadas pela contratada e fiscalização.

19.4 - As reuniões realizadas no local dos serviços serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela fiscalização e conterão, entre outros dados, a data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas decisões a serem tomadas.

19.5 - O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não exime a contratada da responsabilidade pela execução dos serviços e nem confere à contratante responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

19.6 - A contratada deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atender prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas, ou, em caso de impossibilidade, justificar por escrito.

19.7 - A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Relatório de Serviços.

20.0 - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

20.1 – Na execução do Contrato, os serviços serão recebidos conforme o disposto nos artigos 73 a 76 da Lei Federal Nº 8.666/93 e alterações.



20.2 - O Contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, observado o disposto no art. 69 da Lei Federal Nº 8.666/93 e alterações.

21.0 – DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO

21.1 - O Contratado é responsável pelos danos causado à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

21.2 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

22.0 - DO PAGAMENTO

22.1 - O faturamento do objeto licitado se dará em nome do MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA - SC, CNPJ 95.996.187/0001-31, com menção na Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

22.2 - O valor total a ser pago à CONTRATADA será realizado de acordo com a forma, as etapas e percentuais abaixo definidos:

22.2.1 - **Etapa 1: 50% (cinquenta por cento)** do valor contratado, em até 5 (cinco) dias após a homologação e publicação dos Candidatos inscritos para o Concurso, que deverá ser atestado pela Secretaria de Administração e Finanças do Município e Comissão nomeada pela Contratante.

22.2.2 - **Etapa 2: 50% (cinquenta por cento)** do valor do contrato, em até 05 (cinco) dias após a apresentação pela CONTRATADA e Homologação pelo Município do Resultado final do Concurso, que deverá ser atestado pela Secretaria de Administração e Finanças do Município e Comissão nomeada pela Contratante.

22.3 - Os pagamentos das etapas acima descritas serão realizados mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal de Serviço.

22.4 - É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e indenização pelos danos decorrentes.

22.5 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras.

22.5.1 - Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

22.6 – O pagamento será efetuado, exclusivamente, em conta corrente da contratada, que será informada nos termos do Anexo I deste Edital.

22.7 - É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

22.8 - Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicarão a aceitação dos serviços ou obras.



23.0 - DAS SANÇÕES

23.1 - A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Vargem Bonita, sujeitará à multa de 10% (dez inteiros por cento) sobre o valor do Contrato, ficando ainda sujeita às sanções administrativas inscritas na Seção II, do Capítulo IV, da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes.

23.2 - Quanto às outras multas, serão aplicadas conforme seguem:

23.2.1 - Multa de 0,10% sobre o valor do contrato, em relação aos prazos fixados, por dia de atraso injustificado para início das obras.

23.2.2 - Multa por descumprimento de cláusula contratual: 0,25% do valor do contrato.

23.2.3 - Multa pelo não atendimento das exigências formuladas pela Fiscalização: 0,20% do valor do contrato.

23.2.4 - Multa por dia de atraso na entrega da obra: 0,75% sobre o valor remanescente do contrato, até o máximo de vinte dias, a partir dos quais poderá ser considerada a inexecução parcial do contrato.

23.2.5 - Multa por inexecução parcial do contrato: 5% do valor restante a ser executado do contrato.

23.2.6 - Multa por inexecução total do contrato: 10% (dez inteiros por cento) do valor do contrato.

23.2.7 - As multas, em sendo possível, serão descontadas diretamente das faturas de pagamento, após sua imposição pela fiscalização.

23.2.8 - As sanções são independentes entre si, conforme o caso. A aplicação de uma não exclui a das outras.

23.2.9 - O prazo para pagamento das multas ou oposição de defesa escrita será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela contratada ou do indeferimento da defesa. À critério da Administração e em sendo possível, o valor será descontado da importância que a contratada tenha a receber da Contratante. Não havendo pagamento para a empresa, o valor será inscrito como dívida ativa ou executada a garantia contratual.

23.3 - Em decorrência do descumprimento de cláusulas contratuais, poderão ainda ser cominadas as seguintes sanções não-pecuniárias:

23.3.1 – Advertência.

23.3.2 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

23.3.3 - 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 contratado ressarcir à Administração pelos prejuízos resultantes e, após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no Inciso anterior.

24.0 - DA RESCISÃO DO CONTRATO

24.1 - Constituem motivo para rescisão do contrato:



- 24.1.1 - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.
- 24.1.2 - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos.
- 24.1.3 - A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados.
- 24.1.4 - O atraso injustificado no início do serviço.
- 24.1.5 - A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.
- 24.1.6 - A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste edital e no contrato.
- 24.1.7 - A subcontratação parcial do seu objeto, sem que haja prévia aquiescência da Administração e autorização em contrato.
- 24.1.8 - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.
- 24.1.9 - O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º **do art. 67 da Lei nº 8.666/93.**
- 24.1.10 - A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil.
- 24.1.11 - A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado.
- 24.1.12 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.
- 24.1.13 - Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante, e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato.
- 24.1.14 - A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 24.1.15 - A suspensão da sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias; salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra; ou ainda, por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações, e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação.
- 24.1.16 - O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes do serviço, ou parcelas destes, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.



24.1.17 - A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais.

24.1.18 - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

24.1.19 - Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

24.1.20 - A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

25.0 - DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO

25.1 - A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

25.2 - A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

26.0 – DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO

26.1 - A Administração, de ofício ou por provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vício insanável.

26.2 - A anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

26.3 - A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

26.4 - A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependam, ou sejam consequência do ato anulado.

26.5 - Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

26.6 - A nulidade do contrato administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

26.6.1 - A nulidade do contrato não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

26.7 - Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.



27.0 - DO FORO

27.1 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca estabelecida na cidade de CATANDUVAS – SC., com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

28.1 - DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1 - O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

28.2 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

28.3 - As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura aquisição.

28.4 - É facultada à Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive com a fixação de prazo de resposta, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da Sessão Pública.

28.5 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

28.6 - Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Vargem Bonita – SC.

28.7 - Fica a licitante ciente de que a simples apresentação da proposta indica que tem pleno conhecimento dos elementos constantes do Edital, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar nenhum desconhecimento quanto às mesmas, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do contrato.

28.8 - O ajuste, suas alterações e demais intervenções obedecerão à Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

28.9 – Qualquer elemento, informação, esclarecimento ou cópia da íntegra deste Edital, deverá ser solicitado à Prefeitura Municipal de Vargem Bonita, sita à Rua Coronel Vitório, 966 ou pelo fone (49) 3548-3000, ou ainda, pelo e-mail: compras@vargembonita.sc.gov.br.

29.0 – DOS ANEXOS

29.1 – São partes integrantes do presente Edital os seguintes Anexos:

29.1.1 - **ANEXO I** – Modelo da Proposta de Preços.

29.1.2 - **ANEXO II** – Declaração de Inexistência de Impeditivo Legal para a Habilitação.

29.1.3 - **ANEXO III** – Modelo de Credenciamento.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA DE VARGEM BONITA

29.1.4 - **ANEXO IV** – Declaração de cumprimento do Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal do Brasil.

29.1.5 - **ANEXO V** – Declaração de Qualificação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

29.1.6 - **ANEXO VI** – Minuta do Contrato Administrativo.

29.1.7 – **ANEXO VII** - Projeto Básico.

29.1.8 – **ANEXO VIII** – Modelo de Termo de Renúncia do prazo de Recursal.

Vargem Bonita, 30 de Junho de 2017.

MELÂNIA A. ROMAN MENEGHINI
PREFEITA MUNICIPAL



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA DE VARGEM BONITA

ANEXO I

(Modelo) PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 039/2017
TOMADA DE PREÇOS PARA COMPRAS E SERVIÇOS Nº 002/2017

1.0 – IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

NOME DA EMPRESA	
CNPJ / I. E. / I. M.	
ENDREÇO	
FONE/FAX/E-MAIL	
BANCO/AGÊNCIA/C.CORRENTE	
RESPONSÁVEL: NOME, ENDEREÇO, CPF, IDENTIDADE	

2.0 – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO – QUANTIDADES - PREÇO MÁXIMO -
PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QDE	Unid.	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO R\$	PREÇO UNITÁRIO PROPOSTO R\$	PREÇO TOTAL PROPOSTO R\$
01	Contratação de Empresa especializada com finalidade específica para a prestação de serviços públicos na elaboração, diagramação, impressão, aplicação de provas e processamento de dados de Concurso Público destinado ao provimento de vagas ao Quadro Geral do Município de Vargem Bonita – SC, conforme as condições estabelecidas neste Edital; no Anexo VII - Projeto Básico e demais legislação pertinente.	01	Svs	15.000,00		
Total.....R\$						



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA DE VARGEM BONITA

3.0 - CONDIÇÕES DA PROPOSTA:

3.1. A Proposta apresentada terá validade de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de abertura da Proposta de Preços.

4.0 - DECLARAÇÃO:

4.1 - No valor proposto já estão incluídos todos os custos, eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, encargos sociais, taxas, seguros, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, assim como os relativos a diárias, hospedagem, alimentação e quaisquer outros que incidam sobre a contratação ou decorrentes da mesma.

4.2 - Que esta empresa tem pleno conhecimento do Projeto Básico e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação, e que concorda plenamente com os mesmos.

4.3 - Declaramos que o preço será fixo e irrevogável durante toda a vigência do Contrato, exceto quando da ocorrência das possibilidades previstas no art. 65, II, "d", da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

_____, ____ de _____ de 2017.

Identificação e Assinatura do Representante
Legal do Licitante



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA DE VARGEM BONITA

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA A HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/2017 TOMADA DE PREÇOS PARA COMPRAS E SERVIÇOS Nº 002/2017

Eu _____(nome completo) na condição de representante legal da empresa _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____ interessada em participar no Processo Licitatório nº 039/2017 – Tomada de Preços para Compras e Serviços nº 002/2017, **DECLARO**, nos termos do § 2º do art. 32 da Lei Federal nº 8.666/93 e redação dada pela Lei nº 9.648/98, sob as penas da lei que, inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação no presente Processo Licitatório, assim como *estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.*

_____, ____ de _____ de 2017.

Identificação e Assinatura do Representante
Legal do Licitante



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA DE VARGEM BONITA

ANEXO III

CRENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/2017 TOMADA DE PREÇOS PARA COMPRAS E SERVIÇOS Nº 002/2017

Através da presente, credenciamos o (a) Sr. (a)....., portador da Cédula de identidade nº....., e CPFsob nº, para participar do Processo Licitatório nº 039/2017 – Tomada de Preços para Compras e Serviços nº 002/2017, instaurada pela Prefeitura Municipal de Vargem Bonita, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe, dentre outros poderes, o de renunciar ao ou desistir do direito de interposição de Recurso, bem como receber intimações.

_____, ____ de _____ de 2017.

Identificação e Assinatura do Representante
Legal do Licitante



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA DE VARGEM BONITA

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL DO BRASIL**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/2017
TOMADA DE PREÇOS PARA COMPRAS E SERVIÇOS Nº 002/2017**

Eu (nome completo) representante legal da empresa
_____, inscrita no CNPJ sob o nº
_____ interessada em participar no Processo Licitatório
nº 039/2017 – Tomada de Preços para Compras e Serviços nº 002/2017,
Declaro que cumpro com o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição
Federal, de acordo com o previsto no inciso V do artigo 27 da Lei n. 8666, de 21 de
junho de 1993, com a redação que lhe deu a Lei n. 9854, de 27 de outubro de 1999.

_____, ____ de _____ de 2017.

Identificação e Assinatura do Representante
Legal do Licitante



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA DE VARGEM BONITA

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/2017
TOMADA DE PREÇOS PARA COMPRAS E SERVIÇOS Nº 002/2017**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas aplicáveis, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no Procedimento Licitatório nº 039/2017 – Tomada de Preços nº 002/2017, bem como estando apta para exercer o direito de ser habilitada ainda que os documentos de regularidade fiscal apresentados contenham ressalvas ou restrições, declarando, no mais, ciência de que tais ressalvas ou restrições deverão ser supridas no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação da homologação deste certame, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da lei federal nº 8.666/93.

_____, ____ de _____ de 2017.

Identificação e Assinatura do Representante
Legal do Licitante



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA DE VARGEM BONITA

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/2017

TOMADA DE PREÇOS PARA COMPRAS E SERVIÇOS Nº 002/2017

CLÁUSULA I

1.1 - Obrigam-se pelo cumprimento do presente instrumento Contratual:

a) CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Coronel Vitorio, 966 Centro, em Vargem Bonita, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ sob o nº 95.996.187/0001-31, representado pela Prefeita Municipal Sra. MELÂNIA APARECIDA ROMAN MENEGHINI.

b) CONTRATADA:

(qualificação da empresa vencedora)

CLÁUSULA II - OBJETO:

2.1 - Constitui objeto do presente contrato a em conformidade com o respectivo Termo de Referência e demais Anexos constantes no Processo Licitatório nº 039/2017 – Tomada de Preços para Compras e Serviços nº 002/2017, que independente de transcrição, ficam fazendo parte deste instrumento.

CLÁUSULA III - DOS PREÇOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. - Os preços a vigorarem no presente contrato são os ofertados pela contratada na planilha constante de sua proposta.

3.1.1 - Os preços incluem todas as despesas diretas e indiretas com a execução dos serviços objeto deste contrato, bem como encargos sociais e trabalhistas, transportes, seguros, benefícios, tributos, e demais ônus, necessários a execução dos serviços contratados, liquidação de responsabilidades por acidentes de trabalho ou; que causem danos ou prejuízos ao Município ou a terceiros, por motivo de dolo, negligência, imprudência ou imperícia da contratada, de seus prepostos ou funcionários.

3.2- Para fazer frente às despesas do contrato, serão oneradas as seguintes dotações orçamentárias vigentes, do Orçamento do Município de Vargem Bonita para o exercício de 2017, Lei Municipal nº 1.085/2016:

<i>Código Reduzido</i>	<i>Un. Orçamentária</i>	<i>Projeto/Atividade</i>	<i>Elemento Despesa</i>	<i>Saldo Disponível</i>

CLÁUSULA IV - REAJUSTE DOS PREÇOS

4.1 - Não haverá reajuste de preços.

4.1.1 – Fica, todavia, ressalvada a possibilidade de revisão contratual, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, prejudiciais à execução do contrato, de efeitos extraordinários (álea econômica extraordinária e extracontratual).

CLÁUSULA V – DO PRAZO PARA INÍCIO E CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - O prazo para início da execução dos serviços é de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data inicial fixada pela Ordem de Serviço.

5.2 - O prazo total para a execução, contado da forma acima estabelecida, será de

5.3 - Além do prazo total do serviço, acima informado, a empresa também deverá seguir rigorosamente o cronograma básico, à partir do qual a mesma elaborará o cronograma



executivo e detalhado dos serviços que deverá ser apresentado à Secretária de Administração antes do início dos trabalhos.

CLÁUSULA VI - DO PRAZO DO CONTRATO

6.1 – O prazo de vigência do Contrato é de 120 (cento e vinte) dias ou, até o recebimento definitivo do objeto deste contrato, nos termos da Cláusula XII.

CLÁUSULA VII - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

25.1 - O faturamento do objeto licitado se dará em nome do MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA - SC, CNPJ 95.996.187/0001-31, com menção na Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

25.3 - O valor total a ser pago à CONTRATADA será realizado de acordo com a forma, as etapas e percentuais abaixo definidos:

25.3.1. Etapa 1: 50% (cinquenta por cento) do valor contratado, em até 5 (cinco) dias após a homologação e publicação dos Candidatos inscritos para o Concurso, que deverá ser atestado pela Secretaria de Administração e Finanças do Município e Comissão nomeada pela Contratante.

25.3.2. Etapa 2: 50% (cinquenta por cento) do valor do contrato, em até 05 (cinco) dias após a apresentação pela CONTRATADA e Homologação pelo Município do Resultado final do Concurso, que deverá ser atestado pela Secretaria de Administração e Finanças do Município e Comissão nomeada pela Contratante.

25.4. Os pagamentos das etapas acima descritas serão realizados mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal de Serviço.

25.6 - É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e indenização pelos danos decorrentes.

25.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras. 25.3.1 - Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

25.4 – O pagamento será efetuado, exclusivamente, em conta corrente da contratada, que será informada nos termos do Anexo I deste Edital.

25.9 - É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

25.10 - Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicarão a aceitação dos serviços ou obras.

CLÁUSULA VIII - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1 - Caberá à licitante vencedora:

19.1.1 - Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações e demais legislação vigente pertinente à execução deste tipo de serviço.

19.1.1 - Ter à frente dos serviços, Técnicos devidamente habilitados, na forma estabelecida neste Edital e Projeto Básico, durante a execução de todas as etapas do Projeto Básico.

19.1.1 - Cumprir com todas as obrigações elencadas neste Edital e no Projeto Básico, Anexo VII deste edital.

19.1.2 - Prestar a execução do contrato na forma ajustada, vedada a subcontratação, sem autorização prévia e por escrito da Contratante.



19.1.3 - Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto do presente Edital.

19.1.4 - Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei.

19.1.5 - Entregar o serviço no prazo, forma, quantidades e especificações previstas no Edital e Contrato.

19.1.6 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

19.1.7 - Arcar com todas as despesas como transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva do Contratado.

11.2 Na hipótese da ocorrência de atrasos nas entregas decorrentes de motivo de força maior (fatores imponderáveis), os fatos deverão ser submetidos, por escrito, ao Órgão licitador, com as justificativas correspondentes, para análise e decisão, desde que dentro do prazo estabelecido para a sua entrega.

11.3 A justificativa não é causa excludente de penalização, quando imotivada.

11.4 A recusa da adjudicatária em entregar o (s) objeto(s) no prazo fixado na convocação caracterizará inadimplência das obrigações contratuais, sujeitando-a as penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.

11.5 Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o processo licitatório retornará ao Presidente da Comissão para convocação das licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação das propostas, e assim sucessivamente, até apuração de uma que atenda aos requisitos do Edital.

11.6 Havendo necessidade de aditivo contratual requerido pela contratada, esta será responsável pelo pagamento dos custos referente às publicações, cujas notas fiscais serão apresentadas e poderão ser descontadas dos créditos da mesma.

CLÁUSULA IX – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1 - Caberá ao Município Contratante:

20.1.1 – Cumprir com as obrigações elencadas neste Edital e no do Anexo VII -Projeto Básico, específicas do Contratante.

20.1.2 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

20.1.3 - Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato.

20.1.4 – Disponibilizar local para a realização das Provas Escritas e Práticas dentro dos prazos previstos e de acordo com as necessidades de acomodação dos Candidatos inscritos.

20.1.5 - Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento dos serviços.

20.1.6 - Notificar por escrito à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do contrato, fixando prazo para a sua correção.

20.1.7 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme determina o Contrato.

CLÁUSULA X - DA FISCALIZAÇÃO

10.1 - Não obstante o fato de a contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços objeto deste contrato, o Município, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade da Contratada, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços em execução.



10.2. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução dos serviços deverão ser registradas pelo Município ou seus prepostos nos Livros de Ocorrências, produzindo esses registros os efeitos de direito.

CLÁUSULA XI - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO -TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

11.1 - Após a sua conclusão, o serviço será recebido conforme o disposto nos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93.

11.2 - O recebimento definitivo, mediante termo circunstanciado lavrado e assinado por 3 (três) servidores municipais, dar-se-á após o decurso do prazo de 90 (noventa) dias contados da última medição, vistoria dos serviços e emissão do laudo de recebimento das obras.

CLÁUSULA XII - DAS SANÇÕES

12.1 - Quanto às outras multas, serão aplicadas conforme seguem:

12.1.1 - Multa de 0,10% sobre o valor do contrato, em relação aos prazos fixados, por dia de atraso injustificado para início das obras.

12.1.2 - Multa por descumprimento de cláusula contratual: 0,25% do valor do contrato;

12.1.3 - Multa pelo não atendimento das exigências formuladas pela Fiscalização: 0,20% do valor do contrato.

12.1.4 - Multa por dia de atraso na entrega da obra: 0,75% sobre o valor remanescente do contrato, até o máximo de vinte dias, a partir dos quais poderá ser considerada a inexecução parcial do contrato.

12.1.5- Multa por inexecução parcial do contrato: 5% do valor restante a ser executado do contrato.

12.1.6 - Multa por inexecução total do contrato: 10% (dez inteiros por cento) do valor do contrato.

12.1.7 - As multas, em sendo possível, serão descontadas diretamente das faturas de pagamento, após sua imposição pela fiscalização.

12.1.8 - As sanções são independentes entre si, conforme o caso. A aplicação de uma não exclui a das outras.

12.1.9 - O prazo para pagamento das multas ou oposição de defesa escrita será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela contratada ou do indeferimento da defesa. A critério da Administração e em sendo possível, o valor será descontado da importância que a contratada tenha a receber da PMVB. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa ou executada a garantia contratual.

12.2 - Em decorrência do descumprimento do contrato decorrente desta licitação, poderão ainda ser cominadas as seguintes sanções não-pecuniárias:

12.2.1 – Advertência.

12.2.2 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

12.2.3 - 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 contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

CLÁUSULA XIII - DA RESCISÃO

13.1- Constituem motivo para rescisão do contrato:

13.1.1 - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos.

13.1.2 - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos.

13.1.3 - O atraso injustificado do início da obra.

13.1.4. - A lentidão da execução da obra, levando a Prefeitura Municipal de Vargem Bonita a concluir pela impossibilidade de sua conclusão, no(s) prazo(s) estipulado(s).



13.1.5 - A subcontratação total ou a subcontratação parcial não autorizada do seu objeto, a associação da execução do contrato com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato.

13.1.6 - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.

13.1.7 - A paralisação da obra, sem justa causa e prévia comunicação à administração.

13.1.8 - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.

13.1.9 - A decretação de falência social ou de insolvência civil da pessoa física contratada;

13.1.10 - A dissolução da sociedade.

13.1.11 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.

13.1.12 - O cometimento reiterado de faltas na execução contratual.

13.1.13 - Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante, e exaradas em processo administrativo a que se refere o contrato.

13.1.14 - Perda, pela contratada, das condições de habilitação exigidas no Edital.

CLÁUSULA XIV – VALOR DO CONTRATO

14.1 - As partes contratantes dão ao presente Contrato o valor global de R\$...... (.....), para todos os legais e jurídicos efeitos.

14.2 - É parte integrante deste Contrato o Termo de Homologação e Adjudicação do Processo Licitatório nº 039/2017 – Tomada de Preços para Compras e Serviços nº 002/2017, ao qual o Contratado ficará vinculado, em todas as suas cláusulas, até o fim da vigência do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA XV- DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1- Fica a contratada ciente de que a assinatura deste contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos dele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar nenhum desconhecimento quanto às mesmas, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento deste contrato.

15.2- Este ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas pertinentes.

15.3 - O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

15.4- Fazem parte integrante deste contrato, o Edital da Tomada de Preços para Compras e Serviços nº .../2017, os anexos e a proposta.

15.5 - A Contratada reconhece, neste ato, as prerrogativas legais da Administração (cláusulas legais exorbitantes), bem como a possibilidade de rescisão administrativa do ajuste, nos casos legais.

Fica eleito o foro da Comarca de CATANDUVAS – SC, para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem de acordo, foi lavrado o presente instrumento que, lido e achado conforme, vai assinado em 03 (três) vias de igual teor pelas partes na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Vargem Bonita,

Assinaturas:



ANEXO VII

PROJETO BÁSICO

1. OBJETIVO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para a elaboração, diagramação, impressão, aplicação de provas e processamento de dados, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e realização de Concurso Público, para provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal do Município de Vargem Bonita – SC.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação faz-se necessária para que a contratada efetue todos os atos necessários a elaboração do edital e aplicação das provas, conforme descrito no presente projeto, após a autorização da Prefeita Municipal, para provimento das vagas existentes no quadro de pessoal do Município.

2.2. As atividades descritas de planejamento, coordenação, supervisão e realização do certame, bem como a elaboração de questões de prova, aplicação das provas escritas e práticas, fiscalização, avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação de resultado não são atividades inerentes aos cargos pertencentes ao quadro de pessoal do Poder Executivo do Município, sendo possível, a execução indireta dessas atividades, por meio de contratação de empresa especializada na realização de concursos públicos.

2.3. Propõe-se contratar empresa através de processo licitatório, por uma das modalidades previstas na Lei 8.666/93.

2.4. Com base no exposto e com vistas a atender a demanda existente, a empresa contratada deverá possuir inquestionável capacidade para realização do certame, desenvolvendo atividades de elaboração de editais, comunicados; atendimento a candidatos e terceiros interessados (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas); recebimento de formulário de inscrição; elaboração, aplicação e correção de provas objetivas, de títulos e prática, conforme cada caso; divulgação de resultado; análise de recursos, judiciais e administrativos; guarda de materiais utilizados e manutenção de sigilo e demais atividades acessórias, bem como possuir equipe de fiscais para o atendimento durante a realização das provas.

3. ESPECIFICAÇÃO

3.1. O Concurso Público é composto por planejamento, formulação e execução de todas as atividades necessárias destinadas ao preenchimento de vagas abertas no Poder Executivo do Município, bem como fornecimento de relatórios e suporte jurídico a eventuais demandas judiciais;

3.2. O quantitativo de Pessoal a ser nomeado obedecerá ao dimensionamento para o quadro de pessoal do Município, respeitando-se o limite de vagas, conforme tabela constante no **ANEXO I** deste **Projeto Básico**.

3.3. A contratada para suprimento das vagas existentes deverá elaborar o Edital do Concurso o qual ocorrerá em 02 (duas) fases: 1ª fase com Prova Objetiva de múltipla escolha (de caráter eliminatório e classificatório), e 2ª fase com Prova Prática (de caráter eliminatório e classificatório), onde a primeira fase será aplicada a todos os cargos e a segunda fase somente para alguns cargos, conforme Tabela de Cargos, **ANEXO I** deste **Projeto Básico**.

3.3.1. A elaboração das questões das Provas Objetivas (1ª fase) caberá à banca examinadora determinada pela empresa contratada. A prova prática (2ª fase) será elaborada e avaliada pela banca examinadora determinada pela empresa contratada.



3.4. Os cargos para composição das áreas estão descritos em consonância com a legislação vigente da Contratante, quanto ao quantitativo de vagas, valor de salário e carga horária no **ANEXO I** deste Projeto Básico.

3.5. Os prazos para realização do certame deverão obedecer ao cronograma a ser apresentado pela empresa, devendo o mesmo ser fornecido pela contratada em até 05 dias úteis, contados da assinatura do contrato, podendo o mesmo ser alterado por necessidade do Município em concordância com a Contratada, e em atendimento a legislação vigente.

3.5.1. A Contratada deverá de forma detalhada no início dos trabalhos, apresentar cronograma conforme item 3.5, citando todas as fases a serem executadas em conformidade com a legislação vigente, a ser aprovado pela Comissão de Acompanhamento.

3.6. Das etapas do Concurso:

3.6.1. Do certame e elaboração dos Editais:

3.6.1.1. A Contratada deverá solicitar as informações necessárias para elaboração dos editais no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a assinatura do contrato;

3.6.1.2. A Contratante deverá fornecer as informações em até 5 (cinco) dias úteis, conforme solicitação da Contratada;

3.6.1.3. A Contratada deverá elaborar e apresentar os Editais no prazo máximo de 20 (vinte) dias após o fornecimento das informações, sendo de sua exclusiva responsabilidade a revisão ortográfica do documento, bem como a padronização quanto à enumeração de tópicos e conteúdo programático.

3.6.1.4. A Contratada deverá disponibilizar banca específica para elaboração de conteúdos programáticos, de acordo com a relação de cargos prevista no edital.

3.6.1.5. O poder Executivo do Município irá proceder a validação do Edital podendo sugerir ajustes, que deverão ser realizados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.6.2 Divulgação do Concurso Público:

3.6.2.1. A divulgação oficial do Concurso Público é de responsabilidade do Município, que se utilizará da imprensa oficial e como entender melhor, em atendimento a legislação vigente e principalmente para alcance de maior número de interessados.

3.6.2.2. Caberá a empresa contratada disponibilizar no site institucional da empresa, a divulgação do Concurso para ampliação da concorrência;

3.6.2.3. Cabe à Contratada, disponibilizar em banco de dados no servidor da Contratante, todas as informações relativas ao Concurso, bem como em sítio da empresa, encaminhando-as, antes da divulgação, para apreciação da Comissão de Acompanhamento do Município;

3.6.2.4. A Secretaria Municipal de Administração disponibilizará logotipo do Município de Vargem Bonita para divulgação do Concurso Público.

3.6.3. Divulgação do Edital:

3.6.3.1. A divulgação do Edital para abertura do certame será realizada pela Contratada, por meio eletrônico, estabelecendo as condições para inscrições dos candidatos, quanto à forma, local e período para participação no certame;

3.6.3.2 A Comissão de Acompanhamento nomeada pela Contratante poderá sugerir, a qualquer tempo, alteração no sítio da empresa Contratada visando complementar e atualizar as informações e/ou facilitar a navegação dos usuários, cabendo à Contratada, acatada a sugestão, providenciar as modificações, em tempo hábil de forma a surtirem os efeitos desejados.

3.6.4. Inscrição:



3.6.4.1. A inscrição deverá ser realizada exclusivamente pela internet no sítio da Contratada.

3.6.4.2. No momento da inscrição o candidato marcará campo próprio no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei:

- a) De estar ciente de que preenche os requisitos solicitados no cargo ou emprego pleiteado;
- b) De que aceita as demais regras pertinentes ao Concurso Público consignadas no Edital;
- c) De que é pessoa com deficiência e/ou que carece de atendimento e/ou condições especiais para a realização das provas, *se for o caso*, devendo, em complementação, atender ao que estiver previsto no Edital no que se refere à documentação comprobatória dessas condições;

3.6.4.3. Deverá ser disponibilizada, ao candidato no momento da inscrição, tela específica com mensagem de confirmação do Concurso, constando a vaga pleiteada.

3.6.4.4. Deverá ser realizada pela Contratada:

- a) Disponibilização “login” e senha para os candidatos poderem efetuar consultas e/ou alterações de seus dados cadastrais (até o último dia de inscrições), bem como possibilitar aos candidatos acessarem: gabaritos, resultados e vista de recursos, no sítio da Organizadora, *se for o caso*;
- b) Elaboração de layout e arte final do requerimento de inscrição (campos, tamanho e tipo de dados);
- c) Disponibilização de requerimentos de inscrição e declarações a serem preenchidos pelos candidatos;
- d) Recebimento dos requerimentos de inscrição dos candidatos efetuados através da Internet, verificando seu correto preenchimento, bem como os documentos exigidos.

3.6.4.5. Disponibilização de equipe habilitada e meio de comunicação (central telefônica de atendimento, e-mail etc), para prestar informações sobre o certame, em dias úteis, no horário comercial; e, para atender solicitações / demandas dos candidatos, efetuadas no protocolo do município ou contato existente no site www.vargembonita.sc.gov.br; os quais serão remetidos pela contratante à contratada para providências.

3.6.5. Pagamento das inscrições.

3.6.5.1. As inscrições serão validadas mediante pagamento da taxa de inscrição, em estabelecimento bancário, que deverão ser realizadas por meio de Guia de Recolhimento, ou qualquer outro meio a ser definido pela CONTRATANTE, devendo em qualquer um deles constar especificação do Concurso e do cargo/emprego pleiteados, sendo as despesas bancárias ser custeadas pela CONTRATANTE.

3.6.5.2. O valor cobrado a título de inscrição no certame será fixado no **Anexo I do Projeto Básico**.

3.6.5.3. Os valores referentes ao pagamento das taxas de inscrições serão creditados em Favor da **Contratante**, em conta bancária a ser fornecida à Contratada quando da assinatura do contrato, específica para este fim.

3.6.6. Elaboração das Provas:

3.6.6.1. A responsabilidade de elaboração das Provas Objetivas (1º Fase), e Prova Prática (2ª fase) será exclusivamente da banca examinadora determinada pela Contratada devendo acatar o rigoroso critério de confidencialidade, que consiste, na segurança e no sigilo da seleção quanto a:

- a) manter-se exclusivamente na alçada da empresa a indicação dos demais nomes dos participantes internos e externos que integram a referida banca;
- b) assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação;



d) Análise técnica das questões, com revisão do conteúdo, inclusive da correta aplicação das regras ortográficas.

3.6.6.2. A Contratada deve garantir que os profissionais que elaborarão as provas estejam devidamente registrados no conselho profissional competente ou no órgão fiscalizador equivalente, se for o caso. E estejam atualizados nas práticas de execução do serviço em consonância com as legislações vigentes dos respectivos empregos.

3.6.6.3. Caberá à Contratada:

a) Formular as questões das Provas Objetivas de Conhecimentos Teóricos Básicos e Específicos elaboradas especificamente para o presente Concurso. As questões deverão ser diferenciadas, mesmo que para cargos diferentes, tanto na Prova de Conhecimento Básico, como Específicos.

b) Elaborar provas específicas para cada cargo, considerando a especialidade do cargo;

c) A prova objetiva deverá conter como resposta 5 (cinco) alternativas de múltiplas escolhas e obedecerá aos critérios de pontuação, conforme especificação do Edital.

d) Elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como as atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, para comporem as Bancas Examinadoras.

3.6.7. Preparação de material para aplicação das provas.

3.6.7.1. Elaborar e reproduzir lista de presença dos candidatos, disponibilizando-as nas respectivas salas de prova e mural no portão de entrada nos locais de aplicação das provas;

3.6.7.2. Diagramar e imprimir as provas necessárias para a 1ª fase do certame que atenda ao total de inscritos, sem identificação do candidato, apenas do cargo;

3.6.7.3. Confeccionar e imprimir os Cartões de Respostas para a 1ª fase do certame que atenda ao total de inscritos, adequados à leitura ótica, contendo a identificação de cada candidato;

3.6.7.4. Acondicionar em envelopes de plástico opaco os cadernos de questões, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem;

3.6.7.5. Não serão disponibilizados Cartões de Respostas Adicionais, ou em substituição, sendo de responsabilidade do candidato a conferência dos dados e manuseio correto do mesmo, embora a contratada deverá providenciar mecanismo de correção de dados pessoais e de inscrição que porventura conterem erros de preenchimento pela contratada;

3.6.7.6. Emissão de listagens com o número total de candidatos inscritos, por ordem alfabética e número de inscrição, em arquivos informatizados, bem como demais listagens de classificação na 1ª e 2ª fase e a homologação final do Processo;

3.6.8. Aplicação das Provas Objetivas (1ª Fase) e Prova Prática (2ª fase):

3.6.8.1. A Contratada deverá estar preparada para aplicação de provas a pessoas com deficiência, tendo em vista a reserva de 5% (cinco por cento) do total de vagas aqueles candidatos que se declararem com deficiência, *se for o caso*. E também as pessoas que informarem necessitar de atendimento especial nas provas;

3.6.8.2. A Contratada responsabilizar-se-á em comunicar aos candidatos os locais e horários de aplicação das provas, que deverá ocorrer através de sítio próprio bem como em site da Contratante;

3.6.8.3. As provas objetivas serão aplicadas em domingo, nos turnos manhã e tarde em horário a definir. Posteriormente a Contratada realizará a prova prática, em horário distinto da prova escrita, para os cargos que participam das duas fases do Concurso.

3.6.8.3.1. A Contratada deverá padronizar os procedimentos relativos à aplicação de provas, tais como: abertura e fechamento dos portões dos locais de prova; sinalização indicativa quanto à



identificação das salas, banheiros e sala de coordenação; rigor quanto à fiscalização do uso de objetos proibidos no local de prova (como constar em edital normativo); entrega de cartões de resposta e caderno de provas aos candidatos; horário único de início das provas com utilização de sinal sonoro após entrega dos cadernos de provas (em todos os locais de prova); liberação de candidatos ao término das provas; utilização de banheiro específico na saída do local de prova e entrega de material dos fiscais aos coordenadores no final da realização da prova; bem como os demais procedimentos referentes aos colaboradores do processo.

3.6.8.4. A aplicação das provas será em instalações a serem reservadas pela Contratante junto a Contratada, no Município de Vargem Bonita - SC., observando as condições de acesso para cadeira de rodas ou rampa para deslocamento de pessoa com deficiência, ou qualquer outra condição especial informada na ficha de inscrição, bem como o número de pessoas a serem alocados para aplicação das Provas.

3.6.8.5. A contratada deverá organizar os locais de prova reservados, observando o que segue:

3.6.8.5.1. Deverá ser permitido o acesso dos candidatos aos locais de prova com antecedência de 01 (uma) hora do início de cada prova;

3.6.8.5.2. Deverá ser providenciada alocação de número adequado de candidatos por sala, nos locais de prova, que não comprometa a realização do concurso, por superlotação;

3.6.8.5.3. Solicitar que pelo menos 2 (dois) candidatos testemunhem a inviolabilidade dos envelopes de cadernos de questões, registrando em relatório próprio através de assinatura e número de RG;

3.6.8.5.4 Organizar 01 (uma) sala para pessoal de coordenação e pessoal de apoio, com espaço adequado para receber a equipe de acompanhamento do Município, sempre com a permanência de um funcionário da empresa, garantido segurança e acesso, restringindo o acesso apenas à quem possa interessar.

3.6.8.6. Caberá à Contratada:

a) Expedir Ofícios à Contratante, informando todas as etapas do certame;

b) Registrar em Ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas, encaminhando-a à Comissão de Acompanhamento quando solicitado;

c) Providenciar formulários e impressos necessários para aplicação das provas: sala de coordenação; indicação do número das salas de prova; crachás com identificação completa (crachás que constem nome da Empresa organizadora do Concurso, nome do profissional assim como sua função) de coordenadores, auxiliares de coordenação, fiscais, pessoal de apoio, seguranças; lista de prédio (para ser afixada no prédio para ciência dos candidatos), lista de prédio (para o coordenador), formulários: folhas de respostas; em cada sala: lista de presença, para assinatura dos candidatos presentes, lápis, caneta de tinta azul e vermelha, se for o caso;

d) A Prova Prática obedecerá aos critérios de pontuação, conforme especificação do Edital;

3.6.9. Fiscalização das provas:

3.6.9.1. Caberá à Contratada:

a) Treinar e qualificar devidamente toda a equipe profissional envolvida no processo para exercer sua função, inclusive quanto ao atendimento a pessoas com deficiência e/ou atendimento especial, *se for o caso*, bem como sanar toda e qualquer dúvida em relação à execução e organização do concurso, disponibilizando às suas expensas, os profissionais que atuarão na aplicação e fiscalização das provas, responsabilizando-os interinamente pelos serviços;

b) Alocar, treinar e qualificar pessoal, para aplicação das provas objetivas (fiscais – inclusive equipe reserva de fiscais – e outros profissionais de apoio);



- c) A Contratada deverá dar instrução quanto aos principais procedimentos a serem adotados no dia da aplicação de provas e orientar especialmente quanto a proibição de uso de aparelhos eletrônicos, e padronização dos procedimentos.
- d) contratar equipe técnica para compor banca examinadora da 2ª fase, Prova Prática;
- d) Designar no mínimo 01 Coordenador Geral, responsável pela fiscalização no local de prova, e equipe necessária de apoio à coordenação.
- e) Disponibilizar no mínimo um fiscal em cada sala de prova e um fiscal volante para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas;
- f) Disponibilizar Representante Legal da empresa Contratada para acompanhamento de todas as etapas de realização do Concurso, inclusive, acompanhamento presencial nas datas de aplicação das provas;
- g) Os candidatos deverão ser informados acerca da utilização do banheiro, que não será mais permitida após conclusão e entrega do cartão de respostas.

3.6.10. Correção das provas objetivas.

3.6.10.1 Caberá à Contratada:

- a) Divulgar os gabaritos das provas da 1ª fase no sítio da Contratada, bem como disponibilizar arquivos para divulgação do site do Município de Vargem Bonita, no prazo máximo de 48h após aplicação das provas;
- b) Fazer a correção dos cartões de respostas das provas da 1ª fase, a partir do gabarito disponibilizado pela contratada, preferencialmente por meio eletrônico, que assegure maior segurança ao processo, no prazo estabelecido no Edital.
- c) Divulgar o resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas no sítio da Instituição Contratada de acordo com o estabelecido no Edital regulador do Concurso Público;

3.6.11. Resultados das provas:

3.6.11.1 Caberá à Contratada:

- a) Processar dados e emitir os resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no Edital do certame;
- b) Emitir relações impressas e por meio eletrônico em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, nome, nota e ordem de classificação dos candidatos aprovados em cada fase do concurso, uma contendo a listagem geral e outra somente dos candidatos com deficiência, em 02 (dois) dias antes da publicação oficial;
- c) Divulgar no sítio da instituição a listagem final de aprovados, observado o cronograma do Edital;
- d) Em caso de alteração do gabarito, emitir novo relatório com o resultado final de classificação, atualizando o sítio da instituição, conforme cronograma do Edital;

3.6.12 Avaliação da prova Prática

3.6.12.1 A Empresa Contratada deverá:

- a) Agendar data de prova prática, devendo a mesma ser realizada em domingo em horários a serem definidos.
- b) Avaliar as manobras e atividades, conforme estabelecido no Edital;
- c) Divulgar no sítio da Instituição Contratada a listagem final de aprovados na Avaliação Prática, observado o cronograma do Edital;
- d) Apreciar os recursos e divulgar o resultado do julgamento destes no próprio sítio, de acordo com o estabelecido nos Editais reguladores dos concursos;

3.6.13. Dos Recursos:



3.6.13.1. A Contratada deverá receber, analisar e emitir julgamento prévio e fundamentado sobre os recursos previstos no Edital apresentados pelos candidatos, disponibilizando o resultado dos mesmos em seu endereço eletrônico na internet, devendo encaminhar tais resultados ao Contratante.

3.6.13.2. A Contratada deverá emitir relatório à Contratante, informando quantidade de recursos por cargo e nº das questões reclamadas.

4. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

4.1. Proporcionar todas condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir os serviços de acordo com as determinações constantes no presente Projeto, fornecendo todas as informações necessárias à elaboração do concurso, tais como a legislação atinente aos mesmos, número de vagas, descrição das atribuições dos empregos, remuneração, requisitos para provimento, bem como, outras informações relevantes aos concursos;

4.2. Articular-se com a instituição Contratada quanto às datas relativas às atividades do concurso e fazer cumprir o respectivo cronograma;

4.3. Solicitar informações à Contratada via ofício ou e-mail institucional, endereçado ao Diretor Geral da Instituição ou responsável, que subsidiarão as respostas aos recursos administrativos e às ações judiciais propostas em desfavor do Contratante;

4.4. Publicar e homologar o resultado final dos concursos;

4.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

4.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA dos valores constantes na proposta comercial/financeira, de forma a custear as despesas decorrentes da execução do Contrato. 5.7. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

4.7. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção; e

4.8. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, podendo haver alteração de itens do Projeto, desde que com concordância do Município;

5.2. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;

5.3. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do ocorrido;

5.4. Prestar assessoria técnica e jurídica ao Município de Vargem Bonita, quanto ao objeto deste Contrato;

5.5. Disponibilizar todos os meios necessários para atender às pessoas com deficiência, respeitadas todas as normas aplicáveis, *se for o caso*, em especial às lactantes;

5.6. A Contratada deverá padronizar o atendimento às candidatas lactantes, responsabilizando um único profissional para o devido encaminhamento; e deverá disponibilizar 1(uma) sala para acompanhante da criança.

5.7. Cumprir as demais obrigações técnicas, como:



- a) Elaborar edital, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens, viabilizando a inscrição dos candidatos;
 - b) Cumprir o cronograma estabelecido e em casos de excepcionalidades quanto ao cumprimento, informar antecipadamente a situação e a proposta de solução à Contratante;
 - c) Submeter minuta de edital para a aprovação da contratante;
 - d) Divulgar o concurso público utilizando todos os meios de comunicação usuais em concordância com a Secretaria de Administração e da Comissão nomeada do Município, e caso haja qualquer alteração do sítio na Internet referente ao certame, comunicar em até 24 (vinte e quatro) horas;
 - e) Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e distribuir as provas a serem aplicadas no concurso público, cumprindo rigoroso protocolo de segurança, tais como, conferência da quantidade de provas, quantidade de malotes, transporte, sala cofre;
 - f) Providenciar organização de espaço físico reservado pela CONTRATANTE, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso público, observando a realização de outros eventos locais que possam prejudicar a logística no(s) dia(s) de aplicação das provas;
 - g) Providenciar pessoal aplicação dos instrumentos de avaliação do certame e banca examinadora para 1ª e 2ª fase, bem como todo pessoal necessário para as demais atividades de apoio;
 - h) Manter o Contratante, por meio do Fiscal do Contrato, informado de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;
 - i) Garantir o sigilo e a segurança necessários ao certame, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos e outros;
 - j) Responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas a Contratada;
 - k) Substituir imediatamente os profissionais ausentes em decorrência de atrasos, faltas, férias ou licenças, por outros profissionais;
 - l) Efetuar, de imediato, sempre que exigido pelo Contratante, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços;
 - m) Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor do Município de Vargem Bonita e responder as que em seu desfavor sejam propostas, se referentes ao certame;
 - n) Processar eletronicamente e emitir as listagens referentes ao concurso público;
 - o) Cumprir todas as cláusulas estabelecidas pela Contratante;
- 5.8. A Contratada deverá disponibilizar informações sistematizadas, relatórios gerenciais e estatísticos, dados cadastrais e demais informações inerentes ao concurso realizado, como segue:
- 5.8.1 Inscrições: relatório diariamente com número de inscritos, por cargos;
 - 5.8.2. Término das inscrições: listagem informando número de inscritos, de pagantes por cargo, em até 5 (cinco) dias do encerramento das inscrições;
 - 5.8.3. Reunião de treinamento dos coordenadores e fiscais; lista de presença dos fiscais e coordenadores após finalização da reunião;
 - 5.8.4. Aplicação de provas objetivas: Lista com o endereço do local de prova com o nome e quantitativo dos cargos que farão prova em até 3(três) dias;



5.8.5. Relatório final das ocorrências dos fatos relevantes.

5.8.6 Ocorrências graves deverão ser comunicadas de imediato à Contratante e justificadas no relatório acima supracitado;

5.8.7. Resultado da prova objetiva: relatório estatístico com quantidade de inscritos, de pagantes, de presentes, de ausentes, de aprovados, de reprovados, no prazo máximo de 2 (dois) dias após a publicação do resultado final da prova objetiva;

5.8.8. Homologação do Concurso: relatório estatístico com quantidade de inscritos, de pagantes, de presentes, de ausentes, de aprovados, de reprovados, no prazo máximo de 2 (dois) dias após a publicação da homologação;

5.8.9. Homologação do Concurso: disponibilização de sistema e base de dados com os dados dos candidatos;

5.8.10. Todas as informações deverão ser entregues em meio físico e digital, sendo que este deverá ser um documento editável e outro não editável;

5.8.11. A contratada poderá fazer novas solicitações além das citadas anteriormente, em qualquer fase do processo. Tais solicitações poderão ser disponibilizadas em diferentes formatos, conforme necessidade da Contratada.

6. DA ESTIMATIVA DE CUSTO

6.1. Para execução dos serviços objeto deste Projeto Básico estima-se o valor máximo de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).

7. DO PAGAMENTO

7.1. O valor total a ser pago à CONTRATADA será realizado de acordo com a forma, as etapas e percentuais abaixo definidos:

7.1.1. Etapa 1: 50% (cinquenta por cento) do valor da proposta, em até 5 (cinco) dias após a homologação e publicação dos inscritos para o Concurso.

7.1.2. Etapa 2: 50% (cinquenta por cento) do valor da proposta, em até 05 (cinco) dias após a homologação e publicação do resultado final do Concurso.

7.2. Os pagamentos das etapas acima descritas serão realizados mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal de Serviço.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. As sanções estarão contidas na minuta do contrato a ser firmado entre CONTRATANTE E CONTRATADA, e conforme dispor o edital de licitação.

9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1. As informações acerca das informações estarão contidas na minuta do contrato a ser firmado entre CONTRATANTE E CONTRATADA, e conforme dispõe o presente Projeto Básico, bem como edital de licitação.

10. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

10.1 Os serviços objeto do presente Projeto Básico, deverão ser executados no prazo máximo de 120 dias, contados da assinatura do Contrato de Prestação de Serviço. Serão considerados como concluídos os serviços com a divulgação do resultado final, inclusive com resposta aos resultados interpostos.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. Reserva-se a Administração o direito de designar responsável para fiscalizar as atividades da Instituição Contratada, ou representante da Comissão de Acompanhamento a ser nomeada pela Contratante, inclusive suas instalações, com o intuito de comprovar o êxito na prestação do serviço.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA DE VARGEM BONITA

11.2. As condições apresentadas na proposta estarão sujeitas à confirmação pela equipe técnica, a ser designada pela Administração, por meio de visitas, diligências e consultas às entidades competente e clientes apresentados, caso necessário.

11.3. Todos os documentos exigidos neste projeto terão seus aspectos técnicos analisados pelo setor competente deste.

11.4 - É facultada à Administração, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive com a fixação de prazo de resposta, manifestações e outros esclarecimentos que tenham como objetivo o cumprimento deste Termo de Referência.

11.5 - O ajuste, alterações e demais intervenções neste Processo obedecerão à Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

Vargem Bonita, 30 de Junho de 2017.

MELÂNIA A. ROMAN MENEGHINI

Prefeita Municipal



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA DE VARGEM BONITA

PROJETO BÁSICO
TABELA DE CARGOS – VAGAS – ESCOLARIDADE – PROVAS – TAXA DE
INSCRIÇÃO E VENCIMENTOS
ANEXO I

Item	CARGO	CARGA HOR.	ESCOLARIDADE	PROVAS	VALOR INSCRIÇÃO	VAGAS	SALÁRIO
01	PSICÓLOGO	40 hrs	SUPERIOR	- ESCRITA	150,00	01	2.882,72
02	MÉDICO ESF	40 hrs	SUPERIOR	- ESCRITA	150,00	01	13.821,54
03	ENGENHEIRO CIVIL	20 hrs	SUPERIOR	- ESCRITA	150,00	01	2.480,00
04	PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA	20 hrs	SUPERIOR	- ESCRITA	150,00	01+CR	1.174,28
06	AUXILIAR DE ENFERMAGEM(ESF)	40 hrs	MÉDIO	- ESCRITA	75,00	01	1.117,67
08	OPERADOR MÁQUINAS PESADAS	40 hrs	ALFABETIZADO	- ESCRITA - PRÁTICA	50,00	02+CR	1.372,40
10	SERVENTE	40 hrs	ALFABETIZADO	- ESCRITA - PRÁTICA	50,00	02+ CR	1.037,66

Vargem Bonita, 30 de Junho de 2017.

MELÂNIA A. ROMAN MENEGHINI
Prefeita Municipal



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA DE VARGEM BONITA

ANEXO VIII

TERMO DE RENÚNCIA AO PRAZO DE RECURSO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/2017

TOMADA DE PREÇOS PARA COMPRAS E SERVIÇOS Nº 002/2017

**AO: MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA – SC
COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES**

A Proponente abaixo assinada, participante do Processo Licitatório nº 039/2017, na Modalidade de Tomada de Preços para Compras e Serviços nº 002/2017, por seu representante legal, Declara e torna público, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações, que renuncia ao prazo recursal relativo à fase de habilitação, previsto no Art. 109 da Lei Nº 8.666/93 e alterações, concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório.

É o teor.

_____, ____ de _____ de 2017.

Identificação e Assinatura do Representante
Legal do Licitante