



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GALVÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 043/2013
PREGÃO PRESENCIAL nº 012/2013**

O Prefeito Municipal de Galvão, Estado de Santa Catarina, Senhor **NERI PEDERSSETTI**, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação na **MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL** do **TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, para **A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO** conforme descrição abaixo, e que estará recebendo os documentos pertinentes à habilitação e proposta, que deverão ser protocolados ao **PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO** junto a Secretaria de Fazenda e Administração do Município de Galvão - SC, sita à Avenida Sete de Setembro n. 548, Galvão, Estado de Santa Catarina, conforme segue, regendo-se este Processo Licitatório pela Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93, atualizada pela Lei nº 8.883 de 08/06/94; Lei nº 9.648 de 27/05/98; Lei nº 10.520 de 17/07/2002; Decreto nº 5.504 de 05/08/2005 e por este Edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

Até 21 de novembro de 2013, as 09h:00min.

ABERTURA DAS PROPOSTAS

21 de novembro de 2013, as 09h15min.

LOCAL DA ABERTURA

Sala de Reuniões do Município de Galvão – SC, localizada na Avenida Sete de Setembro n. 548, Centro, na cidade de Galvão – SC.

1 – DO OBJETO

Tem por objeto o presente **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL** do **TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO, COM ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO E APLICAÇÃO DE PROVAS ESCRITAS E DE TÍTULOS, COMPREENDENDO TODAS AS FASES ATÉ A HOMOLOGAÇÃO FINAL, PARA O PROVIMENTO DOS CARGOS EM CARATER TEMPORÁRIO DE NÍVEL MÉDIO E DE**

Município de Galvão – SC. CNPJ n. 83.009.902/0001-16
Avenida Sete de Setembro n. 548, Centro. Galvão – SC. CEP 89.838-000.
Site: www.galvao.sc.gov.br



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GALVÃO**

NIVEL SUPERIOR E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA O EXERCÍCIO DE 2014, para os seguintes cargos:

Item	ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS	PREÇO MÁXIMO PREVISTO
01	<ul style="list-style-type: none">- 06 vagas para Professores - Educação Infantil;- 03 vagas para Professor - anos iniciais (1º a 5º ano);- 01 vaga para professor - anos finais (6º e 9º ano) Matemática;- 01 vaga para professor – educação infantil, anos iniciais e finais - Inglês;- 01 vaga para professor - anos iniciais e finais - Educação Física;- Cadastro reserva para professor - anos finais (6º e 9º ano) Geografia;- Cadastro reserva para professor - anos iniciais e finais - Artes;- Cadastro reserva para professor - anos finais (6º e 9º ano) História;- Cadastro reserva para professor - anos finais (6º e 9º ano) Ciências;- Cadastro reserva para professor - anos finais (6º e 9º ano) Português;- Cadastro reserva para Assistente Social.	R\$ 15.000,00

1.1 O valor máximo total a ser contratado para prestação de serviços é de **R\$ 15.000,00** (quinze mil reais).

O recebimento e a conferência dos serviços a serem prestados é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, Edijane Borella de Almeida.

1.2 – Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

1.2.1 ANEXO I – Modelo de carta de credenciamento;

1.2.2 ANEXO II – Modelo de declaração de que o(s) objeto(s) ofertados atendem todas as especificações descritas neste Edital e firmando o cumprimento aos requisitos de habilitação;

1.2.3 ANEXO III – Modelo de declaração firmando o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

1.2.4 ANEXO IV – Modelo de declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

1.2.5 ANEXO V – Minuta do Contrato

2 - DA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar deste Processo Licitatório todas as PESSOAS JURÍDICAS do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem as exigências constantes deste Edital.

3 - DA IMPOSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO

Não poderão participar deste Processo Licitatório, as PESSOAS JURÍDICAS, que se enquadrarem, em, uma, ou, mais, das seguintes situações:

3.1 - que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública;

3.2 – que tenham sido, declaradas, inidôneas para licitar, ou, contratar com qualquer órgão público;

3.3 - que estejam, sob, falência, concordata, dissolução, ou, liquidação;

3.4 - que se subsumem nas disposições do Artigo 9º e inciso V do Artigo 27 da lei nº 8.666/93;

3.5 - em consórcio.

4 – DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

4.1 – O credenciamento é imprescindível para que o interessado possa realizar lances verbais e sucessivos, bem como possa manifestar interesse recursal.

4.2 – O credenciamento ocorrerá até dia **21 de novembro de 2013** às 09h:00min, junto a Secretaria de Fazenda e Administração do Município de Galvão - SC.

4.3 – Não será admitido o credenciamento de um mesmo representante para mais de uma proponente.

- 4.4 – Cada proponente participante poderá credenciar, apenas com um representante.
- 4.5 – Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro, o proponente deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participar (ANEXO I), em papel timbrado da Empresa, constando, no mínimo, nome e CNPJ, datado e assinado, com firma reconhecida, respondendo o mesmo pela representada.
- 4.6 – Para a efetivação do credenciamento o representante da proponente exibirá ao Pregoeiro qualquer documento de identidade “com foto” emitido por órgão público juntamente com um original de instrumento procuratório ou anexo de credenciamento que o autorize a participar deste Processo Licitatório na modalidade Pregão Presencial e a responder pelo proponente, inclusive para a oferta de lances verbais de preços, firmar declarações, desistir, ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, em nome do proponente.
- 4.7 – Deverá apresentar **cópia autenticada** de documento (ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso), a fim de comprovar se o outorgante do instrumento procuratório que trata o subitem anterior possui os devidos poderes da outorga supra.
- 4.8 – No caso de proprietário, diretor, sócio ou assemelhado da proponente exibirá ao Pregoeiro qualquer documento de identidade “com foto” emitido por órgão público e deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso, ficando nesta hipótese, dispensado de apresentar o documento constante no ANEXO I.
- 4.9 – Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando a apresentação de novas propostas e a interposição de recursos.
- 4.10 – No ato do credenciamento o representante deverá entregar declaração do proponente dando ciência de que CUMPREM PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, conforme dispõe o artigo 4º, inciso VII, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 - (ANEXO II).

4.11 – Os documentos do credenciamento serão vistos pelo Pregoeiro e demais se assim a mesmo entender e serão juntados ao processo.

4.12 - No ato do credenciamento, o participante que se enquadra na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, para gozar dos benefícios garantidos nessa lei, neste Processo Licitatório, deverá entregar ao Pregoeiro Oficial do Município, sob penas da legislação em vigor, CERTIDÃO DE MICROEMPRESA emitida pela junta Comercial respectiva, devidamente atualizada.

4.13 - para efeito de julgamento da habilitação das microempresas ou empresas de pequeno porte, será considerado o caput do Art. 43 e seus parágrafos 1º e 2º da Lei Complementar nº 123/06.

4.14 – Os documentos mencionados nos itens anteriores deverão ser apresentados em **fotocópias autenticadas** ou fotocópias simples, acompanhadas dos respectivos originais, para a devida autenticação pela equipe do pregão, ou ainda pela apresentação da publicação original em órgão de imprensa oficial.

5 – DA ENTREGA DOS ENVELOPES

5.1 - O Envelope nº 01 (Proposta de Preços) e o Envelope nº 02 (Documentos de Habilitação) deverão ser entregues ao Pregoeiro Oficial do Município no ato do CREDENCIAMENTO que emitirá o respectivo Protocolo de Entrega.

5.2 – Os licitantes que porventura vierem para efetuar a entrega dos envelopes de habilitação e propostas após o horário, não terão direito a protocolo e os mesmos em hipótese alguma serão recebidos pela Comissão de Licitações.

5.3 - Não havendo descrição nos envelopes que possibilite identificar com clareza o Processo Licitatório, a licitante, e se for referente à documentação ou proposta, a proponente estará automaticamente inabilitada e desclassificada.

6 – DA FORMA E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

A proposta de preços que deve estar no ENVELOPE Nº 01 será efetuada de forma específica de acordo com o objeto deste edital, apresentando o valor UNITÁRIO POR ITEM com até três casas após a vírgula, e o valor total do ITEM, com duas casas após a vírgula; também o valor total da proposta **com até duas casas após a vírgula;** entendendo-se estar incluindo neste valor da proposta, todos os tributos e todos os



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GALVÃO**

demais custos decorrentes de toda a operação de prestação de serviço junto ao Município de Galvão - SC, devendo ainda ser prestado no prazo previsto neste edital, em envelope não transparente e lacrado, e em conformidade com as seguintes especificações:

6.1 - Ser redigida em língua portuguesa, em papel que identifique com clareza à licitante, com os valores apresentados na forma numérica, podendo ser manual, datilografada ou por meio eletrônico, em via única, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, assinada na última folha e rubricada nas demais;

6.1.1 - A licitante deve optar por apresentar sua proposta em meio magnético (programa de compras do município) sempre que foi possível.

6.1.1.1 - Para que a licitante consiga obter êxito no item anterior no ato da entrega do edital será entregue a ela arquivo magnético para preenchimento da proposta, e será propiciada todas as informações necessária para o preenchimento, sendo que eventuais dúvidas serão esclarecidas através do fone: (49) 3342 1111; ou pelo e-mail: licitacao@galvao.sc.gov.br.

6.2 - É de inteira responsabilidade da LICITANTE a apresentação do pen drive, cd, etc... (menos disquete) bem como pelo seu funcionamento no dia da abertura das propostas.

6.3 - A proponente deverá cotar em moeda corrente nacional (Real) o ITEM(s) do Edital, sempre identificando qual.

6.4 - O prazo de validade da proposta apresentada será de 60 (sessenta) dias contados a partir da homologação deste Processo Licitatório.

6.5 - A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA IMPLICARÁ NA PLENA ACEITAÇÃO, POR PARTE DO LICITANTE DAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

6.6 - Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro Oficial do Município.

6.7 - O envelope de apresentação da proposta deverá conter na parte frontal externa as seguintes indicações:

ENVELOPE Nº 01 PROPOSTA DE PREÇOS

MUNICÍPIO DE GALVÃO

AO PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/____.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GALVÃO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/____.

NOME/RAZÃO SOCIAL

7. DA ABERTURA DOS ENVELOPES DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 – Na data e local indicado neste edital e a **partir das 09h:15min. do dia 21 de novembro de 2013**, o Pregoeiro e Equipe de Apoio, iniciarão a sessão com a abertura dos envelopes contendo a proposta.

7.2 – Os documentos DA PROPOSTA DE PREÇOS retirados de envelopes serão rubricados pelo Pregoeiro Oficial do Município e pelos representantes credenciados e membros da equipe de apoio, ao seu critério.

7.3 – Não havendo tempo suficiente para a abertura dos envelopes da Proposta de Preços em uma única sessão em face da não conclusão, no exame da documentação, da etapa competitiva de lances verbais, ou ainda, por terem surgido dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

7.4 – Os trabalhos poderão ser suspensos temporariamente, a critério exclusivo do Pregoeiro Oficial do Município, por qualquer motivo plenamente justificável, desde que todos os representantes presentes sejam comunicados; que seja estabelecido o horário de retomada dos trabalhos e procedido o registro do motivo em ata.

7.5 – Nos casos dos itens 7.3 e 7.4, os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, pelo Pregoeiro Oficial do Município e pelos representantes credenciados, ficarão em poder do Pregoeiro Oficial do Município até a retomada dos trabalhos ou início da nova sessão com data e horário pré-definidos e de ciência de todos os representantes.

8 – DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS E LANCES VERBAIS

8.1 - O Pregoeiro fará o julgamento das PROPOSTAS DE PREÇOS, classificando-as pelo MENOR PREÇO GLOBAL, considerando, para tanto, as disposições da Lei 10.520/02, principalmente as previstas no Artigo 4º, inciso VIII, IX e X.

8.2 – Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital ou imponham condições, que se opuserem, a quaisquer dispositivos legais vigentes.

8.3 – Uma vez classificadas as propostas, o Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do

autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

8.4 – Os valores dos lances deverão ser decrescentes e distintos.

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

8.6 – O Pregoeiro, durante a sessão, poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias, a fim de por ordem ao certame.

8.7 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste Edital. Dos lances ofertados não caberá retratação.

8.8 - Se não se realizarem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.9 – Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.10 – Em seguida o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da(s) primeira(s) classificada(s), quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.11 – Caso a proposta de menor preço não seja aceitável, a proposta será desclassificada e o Pregoeiro Oficial do Município examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida.

8.12 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, que sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda os manifestamente inexeqüíveis, comparados aos preços de mercado.

8.13 – No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, o Pregoeiro convocará todas as licitantes para, no prazo de 3 (três) dias úteis, apresentarem novas propostas escoimadas das causas de sua desclassificação.

8.14 – Nas situações previstas nos itens 8.8 e 8.10, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.15 – Da sessão, lavrar-se-á ata, com o registro das ocorrências relevantes, a qual será, obrigatoriamente, assinada pelo Pregoeiro Oficial do Município e pelo (s) licitante

(s) vencedor (es), sendo tal recomendação facultada aos componentes da equipe de apoio.

8.16 – O Pregoeiro Oficial do Município poderá estipular o valor mínimo do lance e o tempo, para cada ITEM.

9 – DA FORMA E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 - A documentação para a habilitação da licitante, que deverá constar no ENVELOPE Nº 02 é a seguinte:

9.1.1 – Regularidade Fiscal:

- a) Certidão Conjunta de regularidade para com a Fazenda Pública Federal de Tributos e Contribuições Federais e Quanto a Dívida Ativa da União.
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS;
- e) Prova de regularidade junto ao FGTS;
- f) Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho mediante Certidão Negativa do Tribunal Superior do Trabalho (TST).
- g) Apresentação de declaração comprobatória de enquadramento como Microempresa – ME ou empresa de Pequeno Porte - EPP, quando for o caso, em face de vantagens das ME's e EPP's constantes na Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006.
- h) Prova de registro da empresa no Conselho Regional de Administração - CRA, com jurisdição no Estado da licitante, com atribuição para execução de serviços semelhantes ao objeto deste edital;
- i) Declaração de que o preço proposto compreende todos os serviços (materiais, impostos, fretes, encargos etc), e outras despesas eventuais, necessárias e execução dos serviços;

9.1.2 – Qualificação econômico - financeira:

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. As licitantes sediadas em cidades de outros Estados, **deverão** apresentar, juntamente com a certidão negativa exigida, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falências e recuperação judicial salvo nos casos em que na respectiva

Comarca houver apenas um cartório de Distribuição hipótese em que a Interessada não fornecerá a declaração. Não serão aceitas certidões com validade expirada;

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 meses da data de apresentação da proposta.

Serão considerados na forma da lei o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentados:

- * publicados em Diário Oficial da União ou do Estado; ou
- * publicados em jornal de grande circulação; ou
- * por cópia registrada no Órgão de Registro Público competente da sede ou domicílio da licitante; ou
- * por cópia extraída do Livro Diário – devidamente autenticado no Órgão de Registro Público competente da sede ou domicílio da licitante – inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

As demonstrações contábeis deverão apresentar as assinaturas do titular ou representante da empresa e do contabilista responsável, legalmente habilitado.

b) Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em via original ou cópia autenticada por qualquer processo, sendo por tabelião de notas ou por servidor público do município de Galvão – SC, ou por publicação em Órgão de Imprensa Oficial. O Pregoeiro e a equipe de apoio farão consulta ao serviço de verificação de autenticidade das certidões emitidas pela INTERNET, ficando a licitante dispensada de autenticá-las.

Caso a validade não conste dos respectivos documentos, estes serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão.

c) Os licitantes cadastrados e os não cadastrados deverão apresentar **declaração**, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades cabíveis, de que:

d) Os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de Todas as informações, condições locais e grau de dificuldade para o fornecimento dos materiais, dando concordância a todas as condições desta Licitação de Pregão, sem restrições de qualquer natureza e de que, vencedor desta Licitação,



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GALVÃO**

executará o objeto desta licitação, pelo preço proposto e de acordo com as normas deste certame licitatório.

e) Declara que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei 8666, de 21 de junho de 1993, atualizada (conforme modelo Anexo III deste Edital).

f) Declaração de inexistência de fato superveniente, impeditivo da habilitação (conforme Anexo VI).

9.2 – A presente documentação poderá ser apresentada em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente;

9.3 – Os documentos não poderão apresentar emendas, rasuras ou ressalvas;

9.4 – Em conformidade com o artigo 22, §2º, da Lei 8.666/33, será aceito o Certificado de Registro Cadastral da licitante com validade em 2013, expedido pelo Município de Galvão - SC com validade neste exercício, não sendo permitida a utilização de certificados cadastrais de outras unidades administrativas, de qualquer esfera de governo;

9.5 Consoante com o inciso XIV do Artigo 4º da Lei 10.520/2002 os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem do Cadastro de Fornecedores do Município DESDE QUE AS NEGATIVAS NÃO ESTEJAM VENCIDAS.

9.6 - O ENVELOPE Nº 02, contendo a documentação da habilitação, deverá conter na parte externa:

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

MUNICÍPIO DE GALVÃO

AO PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/____.

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/____.

NOME/RAZÃO SOCIAL

10 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1 – Concluída a fase de classificação das Propostas de Preço serão iniciados os procedimentos de abertura dos ENVELOPES Nº 02 referentes aos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, e verificado o atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

10.2 – Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO retirados de envelopes serão rubricados pelo Pregoeiro Oficial do Município, pelos representantes credenciados e membros da equipe de apoio, ao seu critério.

10.3 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

10.4 – Se o licitante classificado com a melhor Proposta de Preços não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará as Propostas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

10.5 – Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital (PROPOSTA e HABILITAÇÃO), a(s) licitante(s) será(ão) declarada(s) vencedora(s), sendo-lhe(s) adjudicado o objeto do certame, caso não ocorra a manifestação de recurso.

10.6 – A homologação e adjudicação do objeto desta licitação poderá ser feita a uma ou mais licitantes, para ITEM(s) diferentes.

10.7 – O proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura o Pregoeiro vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste Edital ou que desabonem a idoneidade do proponente.

10.8 – O Pregoeiro ou a autoridade superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento destinado a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.

11 – DAS CONDIÇÕES ECONÔMICO-FINANCEIRAS

11.1 – DO PREÇO

O preço dos serviços deve ser cotado considerando o previsto no item 1 e 6 deste Edital, e seus subitens, incluindo-se nele todos os tributos e todos os demais custos

diretos e indiretos decorrentes de toda a operação de venda, e entrega junto ao Município de Galvão - SC.

11.2 – DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento à empresa vencedora será efetuado em moeda corrente nacional (Real) em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal respectiva e a efetiva prestação de serviço junto ao Município de Galvão, a Nota Fiscal deverá em seu corpo (frente ou verso) **obrigatoriamente** ter sob pena de não pagamento.

1. Indicar no corpo da Nota o Número do Processo de Licitação o Número do Contrato, e o número da Autorização de Fornecimento a ser emitida pelo Setor de Compras do Município.

2. Aceite/confere do Presidente da Secretária Municipal de Educação Edijane Borella de Almeida.

11.3 – DO REAJUSTAMENTO

Os preços fixados a partir da homologação deste edital não serão reajustados.

12 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

12.1 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data limite, fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Processo Licitatório na modalidade de Pregão Presencial, cabendo ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias uteis.

12.2 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

13 – DOS RECURSOS

13.1 – Dos atos relacionados a este Processo Licitatório na modalidade de Pregão Presencial cabem os recursos previstos na Lei nº 10.520/02 e na Lei 8.666/93 e suas alterações, sendo a autoridade superior para o recurso o Prefeito Municipal de Galvão, por intermédio do Pregoeiro, que poderá reconsiderar a sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado.

13.2 – Decairá do direito de impugnar o Edital, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura das propostas, no mesmo horário e local indicado neste edital.

13.3 – Ao final da sessão, a licitante que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro, poderá manifestar sua intenção imediatamente após a fase competitiva, com o registro da síntese de suas razões, sendo-lhe facultado o direito de juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

13.4 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

13.5 – Não serão conhecidas as impugnações e recursos protocolados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

13.6 – Não serão admitidos recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não apresentadas pelo proponente as razões para interposição do recurso.

13.7 – Os recursos contra decisões do pregoeiro terão efeito suspensivo, na forma do Artigo 109 § 2º da Lei 8.666/93.

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

13.9 – Serão recebidos os recursos ou impugnações que forem enviados via fax (49) 3342 1111 ou correio eletrônico para licitacao@galvao.sc.gov.br, porém, a sua análise somente ocorrerá após a juntada dos documentos originais, observado os prazos previstos na Lei 8.666/93 e Lei 10.520/02.

14 – DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

O prazo para assinatura do Contrato não excederá a 05 (cinco) dias após a homologação e adjudicação deste Processo Licitatório, pelo Prefeito Municipal, sob pena de aplicação de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado.

15 – DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

15.1 Uma vez assinado o contrato a empresa deverá comparecer no prazo de 05 (cinco) dias uteis seguintes para iniciar a execução do termo de contrato (Anexo V) sob pena de decair do direito a contratação, obrigando-se a:

15.1.1 – Elaborar o edital do Processo Seletivo e demais documentos necessários à execução do objeto, tais como: comunicados, formulários e instruções, os quais deverão ser submetidos à apreciação da Secretária Municipal de Educação, bem como elaborar e especificar os conteúdos das provas de conhecimentos gerais e específicos, devendo levar em consideração o detalhamento a ser apresentado pelo Município de Galvão.

15.1.2 – Iniciar os serviços, objeto desta licitação, a partir da publicação do contrato na imprensa oficial, nas condições estabelecidas no Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta pelo Ministério Público conforme cronograma da Secretária Municipal de Educação:

CRONOGRAMA PREVISTO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CRONOGRAMA	Prazos máximo
Contratação da empresa para prestação de serviço	26/11/2013
Publicação do edital	
Inscrições	
Recebimento inscrições para candidatos que requererem a isenção de taxa de inscrição	
Publicação da relação de isenção da taxa de inscrição	
Período para pagamento da taxa de inscrição para os candidatos que tiveram pedido de isenção da taxa indeferida	
Resultado da homologação das inscrições	
Prazo de recurso da homologação das inscrições	
Resultados dos recursos das inscrições	
Publicação da relação de ensalamento	
Prova Inscrita	
Entrega de Títulos	
Divulgação do gabarito provisório da prova escrita/objetiva	
Prazo de recursos do gabarito provisório	
Divulgação do resultado dos recursos, gabarito oficial/definitivo, nota e classificação	
Prazo de recurso de classificação final	
Divulgação do resultado dos recursos da classificação final.	
Homologação do resultado de classificação final com os candidatos	03/02/2014

aprovados por cargo.	
----------------------	--

15.1.3 – Prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis, para tanto, pessoal, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, correspondência e outros.

15.1.4 – Manter sigilo nos assuntos relacionados ao processo seletivo, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informação que comprometam a sua realização.

15.1.5 – Apresentar ao Município, **dentro dos prazos estabelecidos no cronograma**, as relações de candidatos aprovados e classificados no processo seletivo.

15.1.6 – Solicitar a prévia e expressa aprovação do Município quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

15.1.7 - Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

15.1.8 - Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

15.1.9 - Assegurar todas as condições para que o Município de Galvão fiscalize a execução do contrato.

15.1.10 - Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do processo seletivo, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.

15.1.11 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, salvo quanto aos itens que por sua especialização requeiram o emprego de firmas ou profissionais especialmente habilitados, mediante prévia solicitação e autorização por escrito do Município de Galvão, que promoverá a avaliação da especificidade requerida e da habilitação da empresa ou profissional a ser subcontratado, devidamente

demonstrada em documentos que a subsidie, observando, em relação aos serviços estabelecidos como requisitos de qualificação técnico-operacional da contratada, que o subcontratado deve cumprir, no mínimo, as mesmas exigências estabelecidas para a licitação.

15.1.12 - Manter, durante o período de execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

16 – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE GALVÃO

Uma vez decidida a contratação, o município de Galvão:

16.1 - convocará a licitante vencedora, em conformidade com o art. 64 da Lei n.º 8.666/93, para assinatura do contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

16.2 - designará comissão para acompanhar e fiscalizar todo o processo de execução e realização do concurso.

16.3 - recusará qualquer serviço executado fora das condições estabelecidas.

16.4 - prestará as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante contratada.

16.5 - efetuará o pagamento à licitante contratada, de acordo com as condições estabelecidas deste edital.

17 – DAS PENALIDADES

17.1 - Se a vencedora não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, estará sujeita as seguintes penalidades:

17.1.1 – Advertência;

17.1.2 – Suspensão do direito de licitar junto ao Município de Galvão - SC;

17.1.3 – Pagamento de multa equivalente a 20 % (vinte por cento) do valor do contrato;

17.1.4 – Declaração de inidoneidade;

17.1.5 - Rescisão contratual em caso de três faltas e infrações cometidas.

17.1.6 - As demais penalidades previstas no Art. 80 a 99 da Lei nº 8.666/93;

17.2 – Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Município de Galvão – SC, em favor da licitante vencedora. Caso o valor da multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente, ou judicialmente, se necessário.

18 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do orçamento do MUNICÍPIO DE GALVÃO - SC, conforme descrito no parecer contábil.

19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

19.1 – Os licitantes poderão examinar o presente edital no mural, no site www.galvao.sc.gov.br ou retirá-lo junta a Secretaria de Fazenda e Administração do Município de Galvão – SC, Avenida Sete de Setembro, nº 548, Centro, de segunda a sexta-feira no horário das 08h00min às 11h30min e 13h30min às 17h30min.

19.2 – Demais informações e esclarecimentos sobre o presente edital, poderão ser obtidos através do telefone 3342 1111 e correio eletrônico para licitacao@galvao.sc.gov.br.

19.3 – Fica assegurado ao Município de Galvão– SC, através de ato do Prefeito Municipal, anular ou revogar a qualquer tempo, no todo ou em parte, o Presente Processo Licitatório na modalidade Pregão Presencial, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

19.4 – Será lavrada ata do(s) trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público de abertura dos envelopes, a qual será assinada pelo Pregoeiro Oficial do Município e pelo(s) licitante(s) vencedor(es).

19.5 – O Pregoeiro Oficial do Município e sua equipe de apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

19.6 – Será facultado aos membros da equipe de apoio o direito de fazer constar suas assinaturas na ata.

19.7 – É facultado à licitante formular protestos, consignando em atas dos trabalhos, para prevenir responsabilidades, prover a conservação ou ressalva de seus direitos ou para simplesmente manifestar qualquer intenção de modo formal.

19.8 – Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Galvão - SC não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GALVÃO**

19.9 - A contratada se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no montante de até 20% (vinte por cento) do valor inicial contratado.

19.10 – A homologação do resultado deste Processo Licitatório não implicará em direito à contratação.

Galvão – SC, 05 de novembro de 2013.

Neri Pederssetti

Prefeito Municipal

Edijane Borella de Almeida

Secretária Municipal de Educação

Visto e aprovado:

Assessoria Jurídica. **Evandro Fernandes Andre** OAB/SC n. 29.159 _____



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GALVÃO**

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO I – MODELO DE CREDENCIAMENTO

(Local/Município), _____ de _____ de 2013.

Ao

Pregoeiro Oficial do Município

Município de Galvão - SC

Credenciamento para participar no:

Processo Licitatório _____/2013

Pregão Presencial _____/2013

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____ vem pela presente, informar a V.S^{as}, que o(a) Sr^o.(a) _____, portador da Carteira(s) de identidade nº(s) _____ (apresentar o original) é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Processo Licitatório na modalidade Pregão Presencial em epígrafe, podendo para tanto, assinar propostas de preços, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

Assinatura Identificável

(nome do representante da empresa com firma reconhecida)

Obs.: Deverá ser apresentado documento que comprove que o subscritor tem poderes para a outorga (item 4.5).



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GALVÃO**

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Local/Município), _____ de _____ de 2013.

Ao

Pregoeiro Oficial do Município

Município de Galvão - SC

Processo Licitatório _____/2013

Pregão Presencial _____/2013

DECLARAMOS para fins de participação no procedimento licitatório – PREGÃO nº ----- do município de -----SC, que os objetos ofertados por esta Empresa (que subscreve abaixo) atendem todas as especificações descritas neste Edital e que, se vencedor, compromete-se a entregar a fornecer os produtos logo após a homologação e assinatura do contrato; que os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou-se conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade para o fornecimento do objeto, dando-se concordância a todas as condições desta Licitação de Pregão, sem restrições de qualquer natureza e de que, se vencedor desta Licitação, executará o objeto, pelo preço proposto e de acordo com as normas deste Certame Licitatório e; que esta empresa atende plenamente os requisitos necessários à habilitação, possuindo toda a documentação comprobatória exigida neste Edital convocatório.

Assinatura Identificável

(nome do representante da empresa)



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GALVÃO**

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO
XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

(Local/Município), _____ de _____ de 2013.

Ao

Pregoeiro Oficial do Município

Município de Galvão - SC

Processo Licitatório _____/2013

Pregão Presencial _____/2013

..... inscrita no CNPJ n., por
intermédio de seu representante legal, Sr. (a) portador (a)
da Carteira de Identidade n. CPF n.
DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93, acrescido pela
Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva:

Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz().

data

Representante Legal da Empresa

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

Município de Galvão – SC. CNPJ n. 83.009.902/0001-16
Avenida Sete de Setembro n. 548, Centro. Galvão – SC. CEP 89.838-000.
Site: www.galvao.sc.gov.br



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GALVÃO**

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR

(Local/Município), _____ de _____ de 2013.

Ao

Pregoeiro Oficial do Município

Município de Galvão - SC

Processo Licitatório _____/2013

Pregão Presencial _____/2013

.....nome da empresa....., inscrita no CNPJ nº
.....,endereço completo....., declara sob as penas da lei
que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para à sua
habilitação na licitação em referência, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências
posteriores.

(Local/Município), de de 2013.

Assinatura do responsável legal

Identificação

Qualificação



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE GALVÃO**

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO XXXX /XXXXX

**CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE
SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO,
PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DO
PROCESSO SELETIVO.**

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE GALVÃO, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Sete de Setembro n. 548, centro, na cidade de Galvão - SC, inscrito no CNPJ nº 83.009.902/0001-16, representado pelo Prefeito Municipal Sr. **NERI PEDERSSETTI**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Galvão - SC, na Avenida Sete de Setembro, portador do CPF nº 500.719.049-72 e RG 1.276.024, denominado para este instrumento particular simplesmente de CONTRATANTE.

CONTRATADA:XXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua XXXXXX, nº XXXX, Bairro XXXXX, na cidade de XXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXX, representada neste ato pelo Sócio-Gerente, Sr. XXXXXX, brasileiro, residente e domiciliado na cidade de XXXXXX, portador do CPF nº XXXXXXXX e RG XXXXXXXX, denominado para este instrumento particular simplesmente de CONTRATADO, tem justo e contratado para entrega do serviços licitado, conforme as cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

EMBASAMENTO LEGAL: Lei nº 10.520 de 17/07/2002; Decreto nº 5.504 de 05/08/2005; Decreto Municipal nº 02 de 03 de janeiro de 2007 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93, atualizada pela Lei nº 8.883 de 08/06/94; Lei nº 9.648 de 27/05/98; e Processo Licitatório n. 043/2013 na modalidade Pregão Presencial n. 012/2013 e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA I - DO OBJETO

Tem por objeto o presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO, COM ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO E APLICAÇÃO DE PROVAS, COMPREENDENDO TODAS AS FASES ATÉ A HOMOLOGAÇÃO FINAL, PARA O PROVIMENTO DOS CARGOS EM CARATER TEMPORÁRIO DE NIVEL MÉDIO E DE NIVEL SUPERIOR E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA O EXERCÍCIO DE 2014, CONFORME SEGUE:**

Item	ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS	PREÇO TOTAL
01	<ul style="list-style-type: none"> - 06 vagas para Professores - Educação Infantil; - 03 vagas para Professor - anos iniciais (1º a 5º ano); - 01 vaga para professor - anos finais (6º e 9º ano) Matemática; - 01 vaga para professor - anos finais (6º e 9º ano) Geografia; - 01 vaga para professor - anos iniciais e finais - Inglês; - 01 vaga para professor - anos iniciais e finais - Educação Física; - Cadastro reserva para professor - anos iniciais e finais - Artes; - Cadastro reserva para professor - anos finais (6º e 9º ano) História; - Cadastro reserva para professor - anos finais (6º e 9º ano) Ciências; - Cadastro reserva para professor - anos finais (6º e 9º ano) Português; - Cadastro reserva para Assistente Social. 	R\$ XXXXXX

1. A contratada deverá fornecer única e exclusivamente os serviços cotados e identificados na proposta e lances ofertados no certame nos quais foi vencedora.
2. Faz parte integrante deste Contrato, independente de sua transcrição, todos os itens constantes no Processo Licitatório n. 043/2013 Modalidade Pregão Presencial n. 012/2013 do Município de Galvão.

CLÁUSULA II – DA VIGÊNCIA

O presente Contrato terá vigência, a contar da data de sua assinatura que é de xx de xxxxx de 2013 até xx de xxxx de 2013.

1. O presente contrato poderá ser prorrogado por interesse e conveniência da Administração.

CLÁUSULA III - DO PREÇO

O valor total do presente CONTRATO, que representa a soma do valor de cada um dos itens conforme descrito na relação de itens vencidos por fornecedor anexa ao presente contrato é de **R\$ xxxxxx** (xxxxxxxxxx)

CLÁUSULA IV – DO PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E DA ATUALIZAÇÃO

1 - O pagamento à contratada pela prestação de serviço será efetuado em moeda corrente nacional (real), após a prestação de serviço e com até 30(trinta) dias após a emissão e apresentação da nota fiscal, que deverá conter obrigatoriamente, sem rasuras, a data da emissão, a descrição dos serviços prestados que estão sendo entregues, a sua quantidade e seu valor unitário e total.

2 - O atraso no pagamento das faturas, implicará na suspensão da entrega dos serviços prestados contratados, até sanar a inadimplência da obrigação.

3 - A contratante poderá sustar o pagamento de qualquer parcela, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

3.1 - entrega dos serviços em desacordo com as normas ou orientações estabelecidas pela contratante;

3.2 - existência de qualquer débito para com o município de Galvão SC.

3.3 - descumprimento de qualquer um dos dispositivos contidos neste contrato ou no processo licitatório.

4 - os preços fixados a partir da assinatura deste contrato, não serão reajustados.

CLÁUSULA V – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta do orçamento do município de Galvão- SC, conforme orçamento previsto para o exercício de 2013, na dotação em que melhor convier observadas as normas pertinentes da execução orçamentária.

CLÁUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES

1 - DA CONTRATADA

1.1 - Elaborar o edital do Processo Seletivo e demais documentos necessários à execução do objeto, tais como: comunicados, formulários e instruções, os quais deverão ser submetidos à apreciação da Secretária Municipal de Educação, bem como elaborar e especificar os conteúdos das provas de conhecimentos gerais e específicos, devendo levar em consideração o detalhamento a ser apresentado pelo Município de Galvão.

1.2 - **Iniciar os serviços, objeto desta licitação, a partir da publicação do contrato na imprensa oficial, nas condições estabelecidas no Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta pelo Ministério Público** conforme cronograma da Secretária Municipal de Educação:

CRONOGRAMA PREVISTO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CRONOGRAMA	Prazos máximo
Contratação da empresa para prestação de serviço	26/11/2013
Publicação do edital	
Inscrições	
Recebimento inscrições para candidatos que requererem a isenção de taxa de inscrição	
Publicação da relação de isenção da taxa de inscrição	
Período para pagamento da taxa de inscrição para os candidatos que tiveram pedido de isenção da taxa indeferida	
Resultado da homologação das inscrições	
Prazo de recurso da homologação das inscrições	
Resultados dos recursos das inscrições	
Publicação da relação de ensalamento	
Prova Inscrita	
Entrega de Títulos	
Divulgação do gabarito provisório da prova escrita/objetiva	
Prazo de recursos do gabarito provisório	
Divulgação do resultado dos recursos, gabarito oficial/definitivo, nota e classificação	
Prazo de recurso de classificação final	
Divulgação do resultado dos recursos da classificação final.	
Homologação do resultado de classificação final com os candidatos aprovados por cargo.	03/02/2014

1.3 – Prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis, para tanto, pessoal, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, correspondência e outros.

1.4 – Manter sigilo nos assuntos relacionados ao processo seletivo, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informação que comprometam a sua realização.

1.5 – Apresentar ao Município, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações de candidatos aprovados e classificados no processo seletivo.

1.6 – Solicitar a prévia e expressa aprovação do Município quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

1.7 - Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

1.8 - Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

1.9 - Assegurar todas as condições para que o Município de Galvão fiscalize a execução do contrato.

1.10 - Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do processo seletivo, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.

1.11 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, salvo quanto aos itens que por sua especialização requeiram o emprego de firmas ou profissionais especialmente habilitados, mediante prévia solicitação e autorização por escrito do Município de Galvão, que promoverá a avaliação da especificidade requerida e da habilitação da empresa ou profissional a ser subcontratado, devidamente demonstrada em documentos que a subsidie, observando, em relação aos serviços estabelecidos como requisitos de qualificação técnico-operacional da contratada, que o subcontratado deve cumprir, no mínimo, as mesmas exigências estabelecidas para a licitação.

1.12 - Manter, durante o período de execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

2 - DA CONTRATANTE

2.1 - Efetuar o pagamento conforme ajustado, mediante a entrega apresentação das respectivas notas fiscais;

CLÁUSULA VII – DAS RESPONSABILIDADES

1 - DA CONTRATADA

1.1 - As despesas com seguro e transporte do item da sede da empresa até o local indicado pelo município de Galvão SC;

1.2 - Arcar com eventuais prejuízos causados, por dolo ou culpa, a Contratante e/ou a terceiros, provocados, por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, filiados ou prepostos, na execução dos serviços prestados para entrega dos serviços solicitados, bem como pelo seu uso, se não estiverem em conformidade com a especificação licitada;

1.3 - As despesas diretas ou indiretas tais como: encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a empregados da CONTRATADA no desempenho dos serviços para o cumprimento deste contrato, ficando ainda a Contratante, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

1.4 - Todos as responsabilidades descritas no Edital do Processo de Licitação 043/2013 - Pregão Presencial 012/2013

2 - DA CONTRATANTE

2.1 - Acompanhar a execução do contrato zelando pelo cumprimento das normas estabelecidas, fazendo garantir o direito e os deveres das partes.

2.2 - Designar comissão para acompanhar e fiscalizar todo o processo de execução e realização do concurso.

2.3 - recusará qualquer serviço executado fora das condições estabelecidas.

2.4 - prestará as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante contratada.

CLÁUSULA VIII - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

A inexecução total ou parcial do Contrato ou o descumprimento de qualquer dispositivo do Edital enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em Lei ou regulamento de acordo com o Art. 77 a 98 da Lei no 8.666/93.

CLÁUSULA IX - DAS PENALIDADES

1 - Se a vencedora não cumprir as obrigações assumidas em qualquer dos dispositivos deste instrumento, ou de preceitos legais, estará sujeita as seguintes penalidades:

1.1 - Advertência;

1.2 - Suspensão do direito de licitar junto ao Município de Galvão - SC;

1.3 - Pagamento de multa equivalente a 20 % (vinte por cento) do valor do contrato;

1.4 - Declaração de inidoneidade;

1.5 - Rescisão contratual em caso de três faltas e infrações cometidas, e multa de 20% (vinte por cento) a ser calculada sobre o valor total do contrato.

1.6 - As demais penalidades previstas no Art. 80 a 99 da Lei nº 8.666/93;

2 - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente com o Município de Galvão - SC, em favor da licitante vencedora. Caso o valor da multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente, ou judicialmente, se necessário.

CLÁUSULA X - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestado a mesma, até o julgamento do pleito.

CLÁUSULA XI - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da Contratante, nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA XII - DA PUBLICAÇÃO

Será de responsabilidade da Contratante, providenciar a publicação deste contrato por extrato, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA XIII - DAS ALTERAÇÕES

Este contrato poderá ser alterado, nos casos previstos pelo disposto no Art. 65 da Lei nº 8.666/93, sempre através de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente.

CLÁUSULA XIV - DA EXECUÇÃO

Este contrato é intransferível, não podendo a contratada, de forma alguma, sem anuência da contratante, sub-rogar direitos e obrigações a terceiros.

CLÁUSULA XV - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de São Domingos - SC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram este Contrato, para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, as peças constantes do Processo Licitatório nº 043/2013 na modalidade Pregão Presencial n. 012/2013, do Município de Galvão - SC.

E, assim por estarem de acordo, ajustados e contratados, após ser lido e achado conforme, as partes, a seguir, firmam o presente Contrato, em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE GALVÃO**

Galvão-SC, XX de XXXXXXX de 2013.

NERI PEDERSSETTI

Prefeito Municipal – Contratante

XXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX – Contratado

Assessor Jurídico. Adv^o **Evandro Fernandes Andre** OAB/SC 29159 _____

Testemunhas:

1. Roberval Dalla Cort. CPF 025.921.129-01 - _____
2. Célio Luiz Pozzan. CPF 725.595.519-34 _____
3. Alessandra Paula Querino Bernardo. CPF 047.595.349-54 _____