



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GALVÃO
SETOR DE LICITAÇÕES**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 062/2014
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2014 – TÉCNICA E PREÇO**

O Município de Galvão, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 83.009.902/0001-16, torna público, para o conhecimento dos interessados, que no dia **16 de dezembro de 2014 até às 09h:00min. (nove horas)**, na sede da Prefeitura Municipal, sita na Avenida Sete de Setembro, 548 - Centro (Departamento de Licitações) nesta cidade, estará recebendo mediante protocolo, as propostas para o procedimento licitatório modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo "**TÉCNICA E PREÇO**", **POR ITEM** com execução indireta tendo por finalidade o especificado no objeto, informado NA SEÇÃO 2 - item 1 deste Edital, cuja direção e julgamento serão realizados pela Comissão de Licitação e pela Comissão Especial, nomeadas pelo MUNICÍPIO, e em conformidade com os preceitos da Lei 8.666/93, e as seguintes condições:

ABERTURA DOS ENVELOPES: dia 16 de dezembro de 2014 às 09h:15min.

A presente TOMADA DE PREÇOS é regida pela Lei nº 8.666 de 21/06/93 e suas alterações, observando-se, no que couber, as disposições da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e demais legislações aplicáveis.

SEÇÃO 1

CONDIÇÕES GERAIS DO EDITAL

1 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

1.1 – O MUNICÍPIO DE GALVÃO, ESTADO DE SANTA CATARINA, fornecerá aos licitantes interessados, além deste Edital e seus anexos, outros elementos que, a seu critério, sejam considerados indispensáveis ao pleno conhecimento desta TOMADA DE PREÇOS.

1.1.1 - O edital completo poderá ser obtido junto ao site do município www.galvao.sc.gov.br

1.1.2 - Para envio do edital por e-mail não haverá custo, devendo a licitante interessada enviar solicitação de remessa de protocolo para o endereço de e-mail, licitacao@galvao.sc.gov.br, após o recebimento e preenchimento do protocolo o mesmo deverá ser reenviado por fax, devidamente carimbado e assinado. (Fax para retorno 49 3342 1111, 3342 1112).

1.2 - Esclarecimentos de dúvidas sobre os documentos desta TOMADA DE PREÇOS serão atendidos mediante solicitação por escrito, via fax ou e-mail em até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para a entrega dos envelopes de documentação e propostas.

Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados para o seguinte endereço:

MUNICÍPIO DE GALVÃO, ESTADO DE SANTA CATARINA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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
SETOR DE LICITAÇÕES

ENDEREÇO: Avenida Sete de Setembro, 548 - Centro

CIDADE: Galvão – Santa Catarina

CEP. : 89.838-000

TELEFONE/FAX: 49 3342.1111 – licitacao@galvao.sc.gov.br

EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº. xxx/2014

PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

a – O MUNICÍPIO responderá às questões formuladas dirigindo a todos os interessados que tenham adquirido mediante remessa de protocolo os documentos da TOMADA DE PREÇOS, apresentando a pergunta formulada e sua respectiva resposta, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para apresentação das propostas e documentação.

b - Não serão levadas em consideração pelo MUNICÍPIO, tanto na fase de classificação como na fase posterior à adjudicação dos serviços, quaisquer consultas, pleitos ou reclamações que não tenham sido formulados por escrito e devidamente protocolados. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre as partes.

1.3 – O MUNICÍPIO poderá introduzir aditamentos, modificações ou revisões nos presentes documentos da TOMADA DE PREÇOS, caso em que procederá a sua divulgação através dos meios de comunicação utilizados nesta licitação, bem como encaminhará o inteiro teor das alterações a todos os interessados que tenham adquirido mediante remessa de protocolo os documentos desta TOMADA DE PREÇOS via fax ou e-mail, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação da proposta.

1.4 - Os envelopes “1”, “2” e “3”, somente serão recebidos através de via postal, desde que estejam à disposição da Comissão de Licitação no DIA, HORA e LOCAL determinados no ato convocatório.

1.5 – O MUNICÍPIO poderá revogar a presente licitação, por interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

1.6 - Caso as datas previstas para realização de eventos da TOMADA DE PREÇOS sejam declaradas feriado ou ponto facultativo, e não havendo retificação de convocação, aqueles eventos serão realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora prevista.

1.7 - As propostas deverão ser elaboradas com observância das condições expressas nesta TOMADA DE PREÇOS e seus anexos.

1.8 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, **devendo o Presidente desta, convocar a Comissão Especial para assessorar a referida Comissão no julgamento da Proposta Técnica.**



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GALVÃO
SETOR DE LICITAÇÕES**

2 – DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA/CONTRATADA

- 2.1 - Obedecer aos Programas básicos e/ou bibliografia determinados pela Contratante.
- 2.2 - Disponibilizar, a qualquer momento, quaisquer documentos solicitados pelo MUNICÍPIO em virtude de prestação de contas ao Tribunal de Contas de Santa Catarina.
- 2.3 – Comprometer-se conforme impõe a ética profissional a não revelar o conteúdo das provas a quem quer que seja antes da realização das mesmas.
- 2.4 – Elaboração de Edital, incluindo todos os elementos normativos do Processo Seletivo (ITEM 01) e conteúdo programático, em conformidade com instruções estabelecidas, tendo prévia aprovação da CONTRATANTE;
- 2.5 – Elaboração de todos os demais Editais necessários, tais como: homologação das inscrições, divulgação de resultado de provas, julgamento de recursos, convocação para as provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos;
- 2.6 – Fornecimento de informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do processo seletivo público (item 01);
- 2.7 – Proceder as inscrições, arrecadar as taxas e disponibilizar os dados dos candidatos à CONTRATANTE;
- 2.8 – Montagem do banco de dados dos candidatos, contendo as informações prestadas pelos mesmos, na ficha de inscrição, bem como seu fornecimento à CONTRATANTE, em meio magnético, quando da conclusão de cada um dos processos;
- 2.9 – Elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das PROVAS OBJETIVAS E PROVA DE TITULOS (ITEM 01), que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos componentes da banca da proponente, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, com participação e revisão da Administração da CONTRATANTE, de acordo com o número de inscritos;
- 2.10 – Recebimentos dos envelopes, análise e julgamento dos critérios da PROVA DE TITULOS, conforme Anexo X;
- 2.11 – A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;
- 2.12 – As provas deverão ser acondicionadas em sacos lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;
- 2.13 – Elaboração do layout e impressão dos cartões-resposta;
- 2.14 - Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a CONTRATANTE;
- 2.15 – Elaboração de atas e listas de presença em todas as fases de cada certame;
- 2.16 – Sinalização dos espaços físicos destinados à realização das provas, a ser cedido pela CONTRATANTE;

- 2.17 – Aplicação das provas, designando comissão coordenadora central, bem como banca de fiscalização, que receberá o devido treinamento e supervisão, arcando a CONTRATADA com todos os custos decorrentes desta contratação;
- 2.18 – As provas objetivas deverão ser realizadas nas datas determinadas pela Comissão de Acompanhamento e de acordo com a capacidade das escolas disponibilizadas para sua aplicação, em turno único ou em dois turnos, se for necessário;
- 2.19 – As provas serão realizadas em Instituições de Ensino municipais da cidade de GALVÃO – SANTA CATARINA que comportem em média 30 alunos por sala de aula.
- 2.20 – O edital deverá conter disposições relativas à reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiência, nos termos da legislação aplicável, assim como deverão ser garantidas condições de acessibilidade aos locais de prova.
- 2.21 – Fornecimento do gabarito oficial, no primeiro dia útil após a data das provas;
- 2.22 – Correção das provas;
- 2.23 – Exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;
- 2.24 – Recorrer as provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se forem o caso;
- 2.25 – Coordenação do ato público de sorteio, se este for o último critério de desempate determinado no edital de inscrições, em local a ser cedido pelo CONTRATANTE;
- 2.26 – Emissão de relatórios em sistema informatizado, em todas as fases de cada certame;
- 2.27 – Montagem de dossiê e entrega ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do processo seletivo público (item 01);
- 2.28 – Apoio técnico-jurídico em todas as etapas de cada certame;
- 2.29 - A CONTRATADA ficará responsável pela indicação e remuneração dos fiscais de sala;
- 2.30 - Receber e protocolar eventuais recursos administrativos e realizar juntamente com a Comissão de Acompanhamento o julgamento;

3 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 3.1 - Disponibilizar, sem ônus para a CONTRATADA, locais adequados e pessoal de apoio para a realização do ato público de sorteio, se este for o último critério de desempate designado no edital de Licitação.
- 3.2 – Homologar e publicar o edital final de classificação do processo seletivo (item 01).

4 – DA PARTICIPAÇÃO.

- 4.1 - Poderão participar desta TOMADA DE PREÇOS todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GALVÃO
SETOR DE LICITAÇÕES**

4.2 - Para atendimento dos objetivos desta TOMADA DE PREÇOS, as proponentes não poderão subcontratar outras empresas para a execução total ou parcial dos serviços.

4.3 - O MUNICÍPIO não aceitará proposta apresentada por consórcio ou grupo de firmas ou qualquer outra modalidade de interdependência entre as firmas licitantes.

4.4 - Não será admitida a participação nesta TOMADA DE PREÇOS de empresas ou instituições que:

a) Estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com os órgãos públicos;

b) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos públicos, conforme ANEXO VI;

c) Entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis e técnicos, haja alguém que seja servidor, empregado ou agente público do MUNICÍPIO;

d) Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma proponente;

e) Sansões previstos no art. 87º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

4.5 - É facultada à Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

5 – DA PREPARAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1 - As propostas deverão ser apresentadas em 03 (três) envelopes lacrados, e protocolados no Departamento de Licitações do MUNICÍPIO DE GALVÃO, ESTADO DE SANTA CATARINA **até as 09h:00min, do dia 16 de dezembro de 2014**, os quais deverão conter as seguintes indicações:

a - Na parte externa frontal, dos 03 (três) envelopes, em cada envelope respectivamente:

ENVELOPE Nº 01 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

MUNICÍPIO DE GALVÃO

A COMISSÃO DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/____

TOMADA DE PREÇO Nº ____/____

NOME/RAZÃO SOCIAL

ENVELOPE Nº 02 PROPOSTA TÉCNICA

MUNICÍPIO DE GALVÃO

A COMISSÃO DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/____



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GALVÃO
SETOR DE LICITAÇÕES**

TOMADA DE PREÇO Nº ____/____

NOME/RAZÃO SOCIAL

ENVELOPE Nº 03 PROPOSTA DE PREÇOS

MUNICÍPIO DE GALVÃO

A COMISSÃO DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/____

TOMADA DE PREÇO Nº ____/____

NOME/RAZÃO SOCIAL

5.2 - Os documentos e elementos da documentação de habilitação e das propostas contidos nos envelopes "1", "2" e "3" deverão ser apresentados, impressos em impressoras matriciais ou laser, perfeitamente legíveis, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datadas e assinadas por seus emissores em uma das seguintes formas: em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou autenticada por servidor do MUNICÍPIO que integram a Comissão de Licitação, ou que tenha sido designado formalmente para tal.

6 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

"1" - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO - "2" PROPOSTA TÉCNICA e "3" - PROPOSTA DE PREÇOS.

6.1 - No local, dia e hora estabelecidos nesta TOMADA DE PREÇOS, a Comissão de Licitação instalará a sessão pública para o recebimento dos Documentos para Habilitação, Propostas Técnica e de Preços - envelopes "1", "2" e "3" **os protocolará, para abertura somente as 09h:15min, quando obedecerá** à seguinte ordem de trabalho:

a - Identificação pessoal do representante legal ou preposto das empresas licitantes, devidamente credenciado, conforme modelo constante no Anexo V deste EDITAL, inclusive com poderes para exercer o direito de preferência estabelecido na Lei Complementar 123/2006, caso queira exercê-lo. Será admitido no máximo 01 (um) representante credenciado por empresa;

b – Recebimento dos envelopes "1", "2" e "3", atendidas as exigências do subitem 5.1 os envelopes lacrados, serão rubricados pelos Membros da Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes.

OBSERVAÇÃO: As faltas de credenciais não constituem motivos para inabilitação de licitante, ficando, porém o licitante não credenciado impedido de manifestar-se no processo licitatório em nome da representada, inclusive quanto ao exercício do direito de preferência.

6.2 - ENVELOPE "1" -DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

- a - Os envelopes "1" contendo os documentos de habilitação serão abertos e as vias do seu conteúdo serão rubricadas pelos Membros da Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes;
- b - A Comissão de Licitação examinará os documentos constantes dos envelopes "1", julgando liminarmente inabilitados os proponentes cujos documentos não atendam ao estabelecido no Item 3 – Documentos que compõem a habilitação a serem apresentadas das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS deste EDITAL, devolvendo-lhes, fechados, os envelopes "2" e "3", desde que não haja recurso, ou após a denegação deste;
- c – Havendo inabilitação de empresa participante, e se esta, não manifestar o interesse de recurso, a reunião de abertura dos envelopes "2" poderá ser realizada no mesmo dia. Caso houver inabilitação e a intenção de recurso, a Comissão de Licitação estabelecerá o dia, hora e local da nova reunião;
- d - Havendo inabilitação de alguma proponente, poderão ser adotados os seguintes procedimentos:
- d.1 - Estando ausente o representante de alguma licitante inabilitada, a sessão será suspensa para cumprimento do prazo recursal, conforme previsto no item 1 das CONDIÇÕES GERAIS deste EDITAL.
- d.1.1 - Neste caso, se houver desistência expressa e formal do licitante, de interpor recurso, a sessão poderá prosseguir, fazendo-se registrar o fato em ata da sessão, procedendo-se à devolução dos envelopes "2" e "3", fechados, contra recibo.
- e – Se a licitante dispõe-se a apresentar recurso, oportunidade em que serão observados os procedimentos constantes do Item 1 - CONDIÇÕES GERAIS deste EDITAL.
- f - Esgotados os procedimentos recursais e persistindo a inabilitação, a empresa inabilitada terá suas respectivas "Propostas Técnica e de Preços", envelopes "2" e "3", devolvidos fechado, contra recibo.

6.3 - ENVELOPE "2" - PROPOSTA TÉCNICA

- 6.3.1 - As disposições quanto ao credenciamento dos representantes, número de representantes credenciados e rotina para exame das propostas são as mesmas estabelecidas para a sessão de recebimento da habilitação e abertura dos envelopes "1".
- 6.3.2 - No dia, hora e local previamente designado, reunir-se-ão a Comissão Permanente de Licitação, Comissão Especial de Licitação e os licitantes habilitados, em sessão pública, para abertura dos envelopes "2", devendo ser obedecida a seguinte ordem de trabalho:
- 6.3.2.1 - Verificação da autenticidade dos envelopes "2";
- 6.3.2.2 - Abertura dos envelopes "2", oportunidade em que a Comissão de Licitação colocará todas as propostas técnicas à disposição dos presentes para exame e rubrica, e marcará reunião para comunicar o resultado da análise, avaliação e classificação das mesmas, procedido pela Comissão Especial designada para este fim e a Comissão Permanente de Licitação fará a abertura das Propostas de Preços daquelas selecionadas, conforme estabelecido das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS – Seção 2, deste EDITAL.

6.4 - ENVELOPE "3" - PROPOSTA DE PREÇOS



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO SETOR DE LICITAÇÕES

6.4.1 - As disposições quanto ao credenciamento dos representantes, número de representantes credenciados e rotina para exame das propostas são as mesmas estabelecidas para a sessão de recebimento das propostas e abertura dos envelopes "2" e "3".

6.4.2 - No dia, hora e local previamente designado, reunir-se-ão a Comissão de Licitação e os licitantes habilitados e classificados tecnicamente, em sessão pública, para abertura dos envelopes "3", devendo ser obedecida a seguinte ordem de trabalho:

a - verificação da autenticidade dos envelopes "3";

b - abertura dos envelopes "3" dos licitantes habilitados e classificados tecnicamente oportunidade em que os Membros da Comissão de Licitação e os proponentes rubricarão todos os documentos neles contidos.

6.4.3 - Das reuniões de recepção de documentos e de propostas e de abertura das propostas serão lavradas atas circunstanciadas que mencionarão todos os proponentes, com a transcrição dos respectivos preços, registradas as reclamações e impugnações feitas e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da TOMADA DE PREÇOS.

A ata será assinada pelos Membros da Comissão de Licitação e pelos representantes das proponentes.

7 – DO CONTRATO

7.1 - Após a divulgação do resultado da licitação pelo MUNICÍPIO a adjudicação dos serviços objeto desta TOMADA DE PREÇOS se efetivará através de CONTRATO a ser firmado com a empresa vencedora, de acordo com o modelo constante no ANEXO I – MINUTA DO CONTRATO, que define os direitos e obrigações do MUNICÍPIO e da CONTRATADA e do qual fazem parte esta TOMADA DE PREÇOS e seus anexos, independentemente de transcrição.

7.2 - A empresa vencedora será convocada pelo MUNICÍPIO, para a assinatura do respectivo CONTRATO no prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da data da convocação, oportunidade em que se obriga a apresentar devidamente revalidados, os documentos descritos nas letras "b" a "f" do subitem 3.1.3 da Seção 2 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS deste Edital que tenham tido os seus prazos de validade expirados. Se esta não aceitar ou não retirar o instrumento contratual no prazo estabelecido, o MUNICÍPIO poderá convocar, na ordem de classificação, as licitantes remanescentes para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação, independentemente das sanções administrativas previstas nos artigos 81 e 87 da Lei 8.666, de 21.06.93 e suas alterações.

8 – DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTOS

8.1 - O pagamento será de 50% (cinquenta por cento) até o 5º (quinto) dia útil após a realização das provas, e o restante, no mesmo prazo após a entrega do resultado final do processo seletivo (item 01), mediante apresentação da respectiva **Nota Fiscal**, juntamente com nominativa das inscrições

homologadas, visitada pelo Secretário da Administração, em depósito na conta corrente indicada pela empresa licitante.

8.2 - Os pagamentos das notas fiscais ficam condicionados à apresentação de prova de Regularidade para com a Regularidade com o FGTS e Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (CND do INSS).

8.3 - Ocorrendo erros na apresentação das notas fiscais, as mesmas serão devolvidas à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implicará em postergação da data do pagamento por igual número de dias, sem que isto gere encargos financeiros para a MUNICÍPIO DE GALVÃO.

8.4 - O MUNICÍPIO poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA em decorrência de inadimplemento do CONTRATO.

9 – DAS CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 - Todos os SERVIÇOS em desacordo com as especificações técnicas, assim como as falhas e/ou vícios verificados no ato do seu recebimento, de responsabilidade da CONTRATADA deverão ser refeitos. Neste caso, o prazo para recuperação daquelas falhas será determinado pelo MUNICÍPIO e sua inobservância implicará na aplicação das penalidades previstas nesta TOMADA DE PREÇOS.

9.2 - A eventual reprovação dos SERVIÇOS em qualquer fase de sua execução não implicará alteração dos prazos nem eximirá a CONTRATADA da aplicação das multas contratuais.

9.3 - Os prazos de início de etapas de execução e de conclusão admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do CONTRATO e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico financeiro, devendo ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente do MUNICÍPIO, desde que ocorra algum dos seguintes motivos:

9.3.1 - Alteração de etapas ou especificações pelo MUNICÍPIO;

9.3.2 - Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do CONTRATO;

9.3.3 - Aumento das quantidades inicialmente previstas neste Edital.

9.3.4 - Impedimento de execução do CONTRATO por fato ou ato de terceiro, reconhecido pelo MUNICÍPIO em documento contemporâneo à sua ocorrência;

9.3.5 - Omissão ou atraso de providências a cargo do MUNICÍPIO, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do CONTRATO, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

9.4 - Se a CONTRATADA ficar temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, por motivo de força maior, de cumprir com seus deveres e responsabilidades relativos aos SERVIÇOS contratados, deverá comunicar por escrito e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a existência daqueles motivos, devidamente comprovados, indicando a alteração de prazo pretendida.

9.5 - O comunicado sobre força maior será julgado à época do seu recebimento com relação à aceitação ou não do fato alegado, podendo o MUNICÍPIO constatar a sua veracidade.

9.6 - Constatada a interrupção da execução dos SERVIÇOS por motivo de força maior, o prazo estipulado no CONTRATO deverá ser prorrogado pelo período razoavelmente necessário à retomada dos SERVIÇOS.

9.7- Qualquer dúvida com respeito a esta prorrogação de prazos será esclarecida e devidamente acordada entre o MUNICÍPIO e a CONTRATADA, visando encontrar a melhor solução para ambas as partes. Entretanto, se a retomada dos SERVIÇOS, por motivo de força maior, demandar prazo superior a 15(quinze) dias, o MUNICÍPIO DE GALVÃO poderá rescindir o CONTRATO ou cancelar parte dos SERVIÇOS, tudo mediante comunicação por escrito à CONTRATADA e através do Termo Aditivo ao CONTRATO. Mediante tal rescisão ou cancelamento, o MUNICÍPIO poderá, a seu critério, contratar a execução dos SERVIÇOS necessários ao cumprimento do objetivo do CONTRATO, de maneira e forma que lhe parecer mais adequada, observada a legislação vigente.

9.8 - Os SERVIÇOS somente serão recebidos pelo MUNICÍPIO após o atendimento de todas as condições estabelecidas neste Edital e nos demais documentos que o integram, observado o disposto na legislação pertinente.

9.9 - O Recebimento dos serviços não implicará eximir a CONTRATADA das responsabilidades e obrigações a que se refere o Código Civil Brasileiro, pertinente ao objeto desta licitação.

10 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas na Lei 8.666/93, inclusive:

I – Multa de 20%, sobre o valor contratual, pelo atraso injustificado na execução deste contrato, ou a sua inexecução parcial;

II – Suspensão do direito de participar em licitações/contratos do licitador pelo prazo de até 2 (dois) anos, conforme a gravidade da infração;

III – Declaração de inidoneidade por prazo a ser estabelecido pela CONTRATANTE, observando se o disposto no artigo 78 e incisos da Lei 8.666/93;

11 – DA RESCISÃO

11.1 - O CONTRATO poderá ser rescindido nos casos definidos no art. 78 e seguintes da Lei 8.666/93, e suas posteriores alterações.

12 – DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

12.1 – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem nos SERVIÇOS até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do CONTRATO, atualizado nos termos da lei.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GALVÃO
SETOR DE LICITAÇÕES

12.1.1 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no subitem anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as contratantes.

12.2 - As supressões ou acréscimos referenciados serão considerados formalizados mediante a elaboração de Termo Aditivo ao instrumento contratual.

12.3 - No caso de supressão dos SERVIÇOS, se a CONTRATADA já houver adquirido materiais para aplicação nos mesmos antes do recebimento da Ordem de Supressão, pagar-lhe-á o MUNICÍPIO, exclusivamente, os valores de tais materiais pelos preços de aquisição, regularmente comprovados, os quais passarão à propriedade do MUNICÍPIO.

13 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 - Conforme estabelecido no art. 109 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

14 – DA FISCALIZAÇÃO

14.1 - A Fiscalização dos SERVIÇOS, objeto desta licitação ficará a cargo da Comissão de Acompanhamento nomeada por Decreto Municipal.

14.2 - A Fiscalização poderá, a qualquer tempo, solicitar a substituição de pessoas da equipe da CONTRATADA, mediante justificativa, devendo o atendimento ser feito no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

14.3 - Quando do recebimento das notas fiscais, a Fiscalização promoverá uma conferência preliminar da documentação a ela anexada.

14.4 - Ficam a CONTRATADA obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a Fiscalização dos SERVIÇOS ora licitados, respeitadas as normas de sigilo inerentes ao objeto deste, sem que essa Fiscalização importe a qualquer título, em responsabilidade por parte do MUNICÍPIO.

14.5 - A Fiscalização poderá sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o disposto nesta TOMADA DE PREÇOS.

15 – DO FORO

15.1 - O Foro competente para dirimir quaisquer questões oriundas desta TOMADA DE PREÇOS será o da Comarca de SÃO DOMINGOS - SC.

Galvão – SC, 14 de novembro de 2014.

NERI PEDERSETTI
PREFEITO MUNICIPAL

EVANDRO FERNANDES ANDRE
ASSESSOR JURIDICO



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GALVÃO
SETOR DE LICITAÇÕES**

SEÇÃO 2

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO EDITAL

1 – OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU ENTIDADE ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO DE EDITAL E REALIZAÇÃO / EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (ITEM 01) PARA OS QUADROS TEMPORARIOS DO MUNICÍPIO DE GALVÃO - SC, OBEDECENDO AOS SEQUINTE ITENS:

1.1 - O Processo Seletivo (item 01) deverão ser realizados na cidade DE GALVÃO - SC;

1.2 - Os SERVIÇOS previstos neste deverão ser executados de acordo com o que consta no ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA, e no ANEXO IV – ETAPAS QUE COMPÕEM O PROCESSO do presente Edital.

1.3 - Os serviços ora licitados serão contratados sob a forma de execução indireta e no regime de "TOMADA DE PREÇOS", através do tipo "TÉCNICA E PREÇO", avaliação da proposta por ITEM.

2 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E PREÇO MÁXIMO:

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

3 - DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:

3.1 - ENVELOPE “1” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

3.1.1 - Os interessados pleitearão sua habilitação mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Cópia do Certificado de Registro Cadastral do Município de Galvão, que deverá ser retirado no Departamento de Licitações, até o “terceiro dia anterior” à data de recebimento das propostas.

b) Também poderão participar os licitantes que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

b.1) Os documentos para cadastramento são os elencados no anexo X deste edital.

3.1.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Portaria de credenciamento emitida pelo Ministério de Educação e pela Secretaria do Estado da Educação da sede da instituição de ensino superior, SE FOR O CASO;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.1.3 - REGULARIDADE FISCAL:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ/MF**);
- b) prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, através da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**;
- d) prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante;
- e) prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei (**INSS**);
- f) prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- g) Registro do responsável pela empresa junto ao Conselho de Classe Competente – Conselho Regional de Administração (**CRA**);
- h) Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoa jurídica de direitos privados, que comprove a aptidão da empresa para o desempenho da atividade ou fornecimento, pertinente e compatíveis com os itens para os quais pretende cadastrar-se;

3.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data designada para a apresentação do documento, com a indicação do número de Cartórios Distribuidor existente no município.

3.1.5 A empresa que pretender utilizar os benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, no envelope de habilitação, declaração, **firmada por contador**, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, além de todos os documentos previstos neste edital.

3.1.6. A microempresa e a empresa de pequeno porte, que atender ao item 3.1.5, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em dois dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

3.1.7. O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

3.1.8. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 3.1.6, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

3.1.9. Os documentos constantes dos itens 3.1.2, letras "a" ao "e" poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do MUNICÍPIO ou publicação em órgão de imprensa oficial. Sendo que os documentos do item 3.1.3, letras "a", "b", "c", "d", "e" "f" e "g", poderão, ainda, serem extraídos de sistemas informatizados (internet) ficando sujeitos a verificação de sua autenticidade pela Administração.

3.1.10. Se o proponente se fizer representar, deverá juntar procuração ou carta de credenciamento, outorgando com poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação.

3.1.11 - O MUNICÍPIO se reserva o direito de proceder a diligências e extrair Certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Comissão de Licitação, além de incorrer nas sanções previstas nesta TOMADA DE PREÇOS.

3.2 - ENVELOPE "2" - PROPOSTA TÉCNICA

3.2.1 - A Proposta Técnica deverá ser redigida com clareza de modo a oferecer fácil compreensão, apresentada em papel timbrado da empresa proponente, impressa em 01 (uma) via elaborada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, numeradas, rubricadas em todas as suas folhas e assinada na última, pelo representante legal da empresa proponente, elencando todos os profissionais envolvidos e respectiva qualificação e deverá, na descrição dos serviços, obedecer rigorosamente a todas as informações técnicas exigidas no Edital; somente serão consideradas as propostas que abrangem a totalidade do objeto da licitação.

A Proposta Técnica deverá conter os seguintes documentos:

3.2.1.1 - Experiência profissional da equipe técnica:

a - A comprovação da experiência profissional da equipe técnica vinculada à proposta será realizada por meio de cópia autenticada em cartório dos registros na carteira de trabalho ou do contrato de prestação de serviços, e no caso de sociedade, mediante apresentação de documento que comprove essa condição em relação à licitante.

3.2.1.2 - Qualificação complementar da equipe técnica:

a - Comprovação da formação acadêmica complementar obrigatória de nível superior, por meio de cópias (verso e anverso) autenticadas dos diplomas e/ou certificados devidamente registrados no Ministério da Educação ou equivalente, dos seguintes cursos:

- a.1 - pós-graduação (latu sensu) e/ou especialização.
- a.2 - pós-graduação (strictu sensu) em nível de Mestrado.
- a.3 - pós-graduação (strictu sensu) em nível de Doutorado.

3.2.1.3 - Qualificação técnica da empresa em quantidade de candidatos inscritos:

a - Apresentação de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado relativos ao objeto desta licitação.

Estes atestados deverão conter as seguintes informações:

- a.1 - Identificação, constando nome completo e cargo do signatário.
- a.2 - Número de candidatos inscritos.
- a.3 - Descrição das etapas de seleção, contendo obrigatoriamente, prova objetiva.
- a.4 - Manifestação expressa da empresa cliente quanto à qualidade dos serviços prestados pela licitante.

3.2.1.4 - Experiência da licitante em quantidade de concursos.

a - Apresentação de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, relativos a serviços pertinentes ao objeto da licitação. Estes atestados deverão conter as seguintes informações:

- a.1 - Identificação, constando nome completo e cargo do signatário.
- a.2 - Manifestação expressa da empresa cliente quanto à qualidade dos serviços prestados pela licitante.
- a.3 - Atestado(s), em nome da proponente, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhados dos registros nas entidades de registro profissional competentes, acompanhado do respectivo acervo técnico, comprovando ter a proponente executado serviços de características semelhantes ao objeto licitado.

3.3 - ENVELOPE "3" - PROPOSTA DE PREÇOS

3.3.1 - A proposta que constará do envelope "3" deverá conter:

- a - Carta Proposta de Preços, de acordo com o modelo constante do ANEXO II deste Edital;
- b - Declaração de Confidencialidade, conforme modelo constante no ANEXO VIII deste Edital.

3.3.2 - O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

3.3.3 - O não atendimento a qualquer um dos subitens 3.3.1 e 3.3.2 incorrerá na desclassificação da proposta.

4 – DOS PREÇOS

4.1 - O valor máximo admitido pelo MUNICÍPIO para a execução dos SERVIÇOS previstos nesta licitação considerando o **valor total: ITEM 01 = R\$ 23.700,00** (vinte e três mil e setecentos reais) sendo desclassificada a proposta que apresentar cotação superior.

4.2 - A eventual inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do CONTRATO ou restringir a regularização e o uso dos SERVIÇOS.

4.3 - Nas Reclamações Trabalhistas ou nas Ações Judiciais relacionadas aos SERVIÇOS objeto da presente licitação, em que o Juízo de Primeira Instância decida pela procedência dos pedidos constantes na petição inicial, com a condenação do MUNICÍPIO, o MUNICÍPIO fará de imediato a retenção dentre os créditos existentes ou futuros da CONTRATADA, mesmo que de CONTRATO diferente, até o valor atribuído à condenação. Este valor poderá ser revisto pelo MUNICÍPIO, através de solicitação do órgão jurídico, quando o andamento do processo trabalhista indicar esta necessidade.

4.4 - Os preços propostos pelos licitantes incluem todas as despesas necessárias à execução total dos SERVIÇOS licitados, bem como seus lucros, conforme as especificações e anexos contidos neste Edital.

5 - AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1 - O critério a ser utilizado na avaliação e julgamento das propostas e posterior adjudicação, observados os dispositivos constantes no art. 45, inciso III da Lei 8.666/93 e suas alterações, é o de **"TÉCNICA E PREÇO" POR ITEM.**

5.1.1 - Aplicam-se no julgamento das Propostas de Preços as exceções previstas nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, em relação às microempresas e empresas de pequeno porte, assim definidas no Capítulo II, da citada Lei.

5.2 - A análise e julgamento das propostas serão realizados em 02 (duas) fases:

5.2.1 - FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

5.2.1.1 - As propostas técnicas serão julgadas tendo por base os seguintes critérios:

a) - Experiência profissional da equipe técnica, conforme subitem 3.2.1.1, limitado a 40 (quarenta) pontos:

a.1 - Para fins de avaliação e pontuação desse quesito deverá ser entregue a documentação de no máximo 10 (dez) profissionais.

a.2 - Será pontuado o tempo em que os profissionais tenham atuado em processos de recrutamento e seleção, independentemente dos cargos ocupados e das empresas onde trabalharam,

considerando-se o somatório dos pontos de cada integrante postos à disposição do trabalho, conforme a tabela a seguir:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA	NÚMERO DE PONTOS POR PROFISSIONAL
Com até 1 (um) ano	1 (um) ponto;
Acima de 1 (um) ano até 02 (dois) anos	2 (dois) pontos;
Acima de 2 (dois) ano até 03 (três) anos	3 (três) pontos;
Mais de três anos	4 (quatro) pontos.

b) – Qualificação complementar da equipe técnica, conforme subitem 3.2.1.2, limitado a 30 (trinta) pontos:

b.1 - Para fins de avaliação e pontuação deste quesito deverá ser entregue a documentação dos mesmos profissionais designados para a qualificação profissional, descritos no item 5.2.1.1 - a.1 acima

b.2 - A pontuação das qualificações complementares da Equipe Técnica será atribuída considerando-se somatório de pontos de cada integrante da equipe, de acordo com os quesitos da tabela a seguir:

QUALIFICAÇÃO COMPLEMENTAR DA EQUIPE TÉCNICA	NÚMERO DE PONTOS POR PROFISSIONAL
Curso de Especialização;	1 (um) ponto;
Curso de Mestrado;	2 (dois) pontos;
Curso de Doutorado.	3 (três) pontos;

Observação: Os pontos serão computados uma única vez em cada quesito.

c - Qualificação Técnica da Empresa em quantidade de candidatos inscritos:

c.1 - Para cada atestado apresentado em conformidade com o subitem 3.2.1.3, limitado a no máximo 10 atestados por licitante.

c.2 - A pontuação relativa à experiência anterior em quantidade de candidatos inscritos por Concurso Público far-se-á através de atestados de capacidade técnica, limitados a no máximo 20 (vinte), em nome da empresa licitante, e será atribuída de acordo com os seguintes critérios:

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA EM QUANTIDADE DE CANDIDATOS INSCRITOS	PONTUAÇÃO POR CONCURSO (máximo de pontos)
Concurso com até 500 candidatos;	1 (um) ponto por atestado;
Concurso com 500 a 1000 candidatos;	3 (três) pontos por atestado;
Concurso com mais de 1000 candidatos.	6 (seis) pontos por atestado;

5.2.1.2 - Depois de apurada a pontuação das propostas decorrente do somatório dos "critérios", de cada fator de julgamento, será calculada a "nota técnica" das propostas, resultante da divisão da pontuação técnica de cada uma das propostas por aquela que obtiver maior pontuação.

5.2.1.3 - A pontuação final de cada licitante será representada pelo somatório das notas dos itens "a", "b" e "c".

5.2.1.4 - Para obtenção da NOTA TÉCNICA, será aplicada a seguinte fórmula:

$$NT = 100 \times PF/MPF$$

Onde:

NT = Nota Técnica.

PF = Pontuação final da proposta em análise;

MPF = Maior pontuação final obtida pelas licitantes.

5.2.1.6 - Na participação de única empresa na licitação, a mesma deverá ter no mínimo as seguintes pontuações nos itens da proposta técnica, referente à soma total de cada item:

Experiência profissional da equipe técnica - "a" (somatório de toda equipe)	04 (quatro) pontos
Qualificação complementar da equipe técnica - "b"	03 (três) pontos
Qualificação técnica da empresa em quantidade de candidatos - "c"	06 (seis) pontos

5.2.2 - FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.2.2.1 - Somente a licitante cuja proposta técnica seja considerada completa e em conformidade com as exigências do Edital poderá ter seu envelope "3" aberto e sua proposta de preços julgada.

Serão eliminadas as propostas de preços que:

- a - Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa dos SERVIÇOS licitados;
- b - contiverem qualquer limitação ou condição divergente deste edital;
- c - apresentarem preços superiores aos estabelecidos neste edital;
- d - apresentarem prazos superiores aos estabelecidos neste edital;
- e - propostas que apresentarem, (com as eventuais correções procedidas pela Comissão de Licitação, conforme observação a seguir), um valor total maior do que o valor máximo orçado pelo MUNICÍPIO DE GALVÃO.

OBSERVAÇÕES:

1 - Nos casos em que a Comissão de Licitação constate a existência de erros numéricos nas propostas, serão procedidas as correções necessárias para apuração dos preços globais, obedecidas as seguintes disposições:

1.1 - havendo divergência entre o valor global registrado sob forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;

1.2 - havendo cotação de preços unitários com mais de duas casas decimais, a Comissão de Licitação desprezará os mesmos, mantendo-se com 02 (duas) casas decimais.

5.3 - As propostas de preços aprovadas serão classificadas em ordem crescente.

5.3.1 - A nota do Preço de cada licitante será calculada segundo a fórmula apresentada a seguir:

$$NP = 100 \times \frac{MPP}{PA}$$

onde:

NP = Nota de Preços

MPP = Menor Preço Proposto;

PA = Valor da Proposta em Análise.

A Nota de Preços - NP será calculada com duas casas decimais, sem arredondamentos, sendo desprezadas as demais.

5.4 - PONDERAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICA – PREÇO

5.4.1 - A pontuação da Nota Final será calculada pela média ponderada entre os pontos obtidos na proposta técnica (NPT) e na proposta de preços (NPP), obedecendo a seguinte razão e de acordo com a fórmula abaixo:

PROPOSTA TÉCNICA = 70% (setenta por cento)

PROPOSTA DE PREÇOS = 30% (trinta por cento)

TOTAL..... = 100% (cem por cento)

$$NF = \frac{(70 \times NT) + (30 \times NP)}{100}, \text{ onde:}$$

NF = Nota classificatória Final da empresa em questão.

NT = Nota Técnica da empresa em questão.

NP = Nota de Preços da empresa em questão.

A Nota Final - NF será calculada com duas casas decimais, sem arredondamentos, sendo desprezadas as demais.

5.4.2 - A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais.

5.5 - FASE FINAL DE CLASSIFICAÇÃO PARA ADJUDICAÇÃO

1 - Se a nota classificatória final mais bem classificada não tiver sido alcançada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver nota por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou

até 10% (dez por cento) inferior à melhor nota, situação denominada por empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

a - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá, no prazo de 24h (vinte e quatro horas) após a convocação pela Comissão de Licitação, nos termos estabelecidos na LC 123/2006, apresentar nova proposta superior àquela considerada vencedora do certame, de acordo com subitem 3.2 e 5.2 desta Seção, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Edital, sob pena de preclusão. A microempresa ou empresa de pequeno porte somente será considerada detentora da melhor proposta caso sua nota final, resultante da ponderação entre os fatores técnica e preço, seja maior do que a licitante originalmente melhor classificada.

b - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da letra anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nesta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

d - A Comissão de Licitação colherá em envelopes lacrados, no prazo de 24 h (vinte e quatro horas) a contar da intimação do resultado do julgamento das propostas, as propostas das microempresas ou empresa de pequeno porte que tenham interesse em exercer seu direito de preferência, caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada no certame não comprove sua regularidade fiscal ou deixe de assinar o CONTRATO nos prazos estipulados.

2 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

5.6 - No caso de empate entre as propostas de maior NOTA CLASSIFICATÓRIA FINAL – NF, a classificação se fará, obrigatoriamente, e sucessivamente, pelos seguintes critérios:

5.6.1 – A proponente que tiver a maior Nota Técnica;

5.6.2 - por sorteio em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

5.7 - Caso todas as propostas sejam desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas, escoimadas das causas que motivaram a desclassificação.

5.8 - Não se considerará como critério de classificação e nem de desempate das propostas qualquer oferta de vantagem não prevista.

5.9 – O MUNICÍPIO DE GALVÃO poderá desclassificar licitantes até a assinatura do CONTRATO por despacho fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GALVÃO
SETOR DE LICITAÇÕES**

6 – DOS PAGAMENTOS

6.1 - Os pagamentos serão efetuados, por ETAPA de processo seletivo (item 01) executada, mediante a apresentação, ao MUNICÍPIO DE GALVÃO, de notas fiscais sem emendas ou rasuras, devidamente aprovadas pela Fiscalização, quando serão encaminhadas para processamento e posterior pagamento conforme segue:

- 50% (cinquenta por cento) até o 5º (quinto) dia útil após a realização das provas, e o restante, no mesmo prazo após a entrega do resultado final do processo seletivo.

6.2 - À exceção de determinação judicial, os pagamentos e/ou créditos originários desta licitação, serão realizados em nome exclusivo da CONTRATADA, ficando estabelecido a inaplicabilidade de sua cessão a terceiros.

7 – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 - O prazo global para execução integral dos SERVIÇOS será de acordo com o estabelecido no Anexo IV deste Edital, contados a partir da assinatura do contrato.

8 – DO REAJUSTAMENTO

8.1 - Os preços serão fixos e irremovíveis.

9 – DA FISCALIZAÇÃO/GERENCIAMENTO DO CONTRATO

9.1 - A Fiscalização dos SERVIÇOS objeto desta licitação ficará a cargo da Comissão de Acompanhamento nomeada por Decreto Municipal.

9.2 - A Fiscalização poderá, a qualquer tempo, solicitar a substituição de pessoas da equipe da CONTRATADA, mediante justificativa, devendo o atendimento ser feito no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

9.3 - Quando do recebimento das notas fiscais, a Fiscalização promoverá uma conferência preliminar da documentação a ela anexada.

9.4 - Ficam a CONTRATADA obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a Fiscalização dos SERVIÇOS ora licitados, respeitadas as normas de sigilo inerentes ao objeto deste, sem que essa Fiscalização importe a qualquer título, em responsabilidade por parte do MUNICÍPIO.

9.5 - A Fiscalização poderá sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o disposto nesta TOMADA DE PREÇOS.

Galvão – SC, 14 de novembro de 2014.

NERI PEDERSSETTI
PREFEITO MUNICIPAL

EVANDRO FERNANDES ANDRE
ASSESSOR JURIDICO



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GALVÃO
SETOR DE LICITAÇÕES**

SEÇÃO 3

ANEXOS

ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO

ANEXO II – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO IV - ETAPAS QUE COMPÕEM O PROCESSO

ANEXO V - MODELO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO

ANEXO VII – MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA.

ANEXO X – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE FORNECEDORES DO MUNICÍPIO.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GALVÃO
SETOR DE LICITAÇÕES**

ANEXO I

MINUTA DO CONTRATO

Referente a Tomada de Preços nº 006/2014

Contrato de Prestação de Serviços que entre si celebram a MUNICÍPIO DE GALVÃO, ESTADO DE SANTA CATARINA e a empresa (instituição) _____, nos termos da Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e na forma abaixo:

O **MUNICÍPIO DE GALVÃO, ESTADO DE SANTA CATARINA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 83.009.902/0001-16, com sede à Avenida Sete de Setembro, 548, Bairro Centro, Galvão - SC, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **NERI PEDERSSETTI**, brasileiro, casado, portador do RG nº SSP/SC e do inscrito no CPF/MF sob o nº, residente nesta cidade, a seguir denominado CONTRATANTE, e de outro lado,, inscrita no CNPJ sob nºestabelecida na cidade de, Estado do....., na, nº....., neste ato representada pelo Sr....., portador da Carteira de Identidade nº....., CPF nº....., daqui por diante, denominada simplesmente CONTRATADA tem por si, justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento de prestação de serviços, mediante as seguintes cláusulas e condições, as quais prevalecerão entre as contratantes em tudo quanto se conformarem e não conflitarem com as prescrições legais, regulamentares e administrativas que regem a matéria.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ELABORAÇÃO DO EDITAL E REALIZAÇÃO/EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO, PARA OS **QUADROS DE SERVIDORES PÚBLICOS TEMPORÁRIOS E PERMANENTES DO MUNICÍPIO DE GALVÃO - SC.**

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1 - O valor para execução dos SERVIÇOS considerando a ata do Processo Licitatório é de R\$ (.....), correspondente a:

Item 01 – Elaboração de Edital e Realização de Processo Seletivo (Temporário), para contratação de pessoal ao Quadro Geral do Magistério Público do Município - Valor R\$

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTAMENTO

3.1 Os preços serão fixos e irrevogáveis.

4 - CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - O pagamento será de 50% (cinquenta por cento) até o 5º (quinto) dia útil após a realização das provas, e o restante, no mesmo prazo após a entrega do resultado final dos processos seletivos público (item 01), mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal juntamente com nominativa das inscrições homologadas, vistada pelo Secretário Municipal de Administração, em depósito na conta corrente indicada pela empresa licitante.

4.2 - Os pagamentos ficam condicionados à apresentação de nota fiscal, bem como de prova de Regularidade para com o FGTS e Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (CND do INSS).

5 - CLÁUSULA QUINTA – PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

5.1 O prazo de execução do objeto do presente contrato é o estabelecido no cronograma de execução com início imediato após assinatura do contrato.

5.2 O prazo de vigência do presente contrato será de 180 (cento e oitenta) dias.

5.3 O contrato poderá ser prorrogado mediante Termo Aditivo, desde que haja interesse por parte da CONTRATANTE e/ou mediante justificativa aceita pela mesma, observadas as condições previstas na Lei nº 8.666/93.

6 - CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

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

7 - CLÁUSULA SETIMA – DAS ALTERAÇÕES

7.1 A CONTRATADA fica obrigada, a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado na Lei nº 8.666/93.

7.2 A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato, somente será válida por acordo de ambas as partes contraentes, tomadas expressamente por Termo Aditivo.

8 - CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 – Na execução do objeto do presente edital, compete a CONTRATADA:

8.1.1 – Iniciar os trabalhos referente ao Processo Seletivo imediatamente após a assinatura do Contrato;

8.1.2 – Elaboração de Edital, incluindo todos os elementos normativos do processo seletivo (item 01), conteúdo programático, em conformidade com as instruções, tendo prévia aprovação da CONTRATANTE;

8.1.2 – Elaboração de todos os demais Editais necessários, tais como: homologação das inscrições, divulgação de resultado de provas, julgamento de recursos, convocação para as provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos;

- 8.1.4 – Fornecimento de informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases de cada processo seletivo público;
- 8.1.5 – Apreciação de todas as inscrições, confirmação do pagamento da taxa de inscrição e elaboração de edital de homologação das mesmas;
- 8.1.6 – Montagem do banco de dados dos candidatos, contendo as informações prestadas pelos mesmos, na ficha de inscrição, bem como seu fornecimento à CONTRATANTE, em meio magnético, quando da conclusão de cada processo seletivo público;
- 8.1.7 – Elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das PROVAS OBJETIVAS, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos componentes da banca da proponente, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, com participação e revisão da Administração da CONTRATANTE, de acordo com o número de inscritos;
- 8.1.7.1 – A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;
- 8.1.7.2 – As provas deverão ser acondicionadas em sacos lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;
- 8.1.7.3 – Elaboração do layout e impressão dos cartões-resposta;
- 8.1.8 – Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a CONTRATANTE;
- 8.1.9 – Elaboração de atas e listas de presença em todas as fases de cada certame;
- 8.1.10 – Sinalização dos espaços físicos destinados à realização das provas, a ser cedido pela CONTRATANTE;
- 8.1.11 – Aplicação das provas, designando comissão coordenadora central, bem como banca de fiscalização, que receberá o devido treinamento e supervisão, arcando a CONTRATADA com todos os custos decorrentes desta contratação;
- 8.1.12 – As provas objetivas deverão ser realizadas nas datas determinadas pela Comissão de Acompanhamento e de acordo com a capacidade das escolas disponibilizadas para sua aplicação, em turno único ou em dois turnos, se for necessário;
- 8.1.13 – As provas serão realizadas em Instituições de Ensino municipais da cidade de Galvão – Santa Catarina que comportem em média 30 alunos por sala de aula.
- 8.1.14 – O edital deverá conter disposições relativas à reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiência, nos termos da legislação aplicável, assim como deverão ser garantidas condições de acessibilidade aos locais de prova.
- 8.1.15 – Fornecimento do gabarito oficial, no primeiro dia útil após a data das provas;
- 8.1.16 – Correção das provas e análise de documentos das provas de TÍTULOS conforme descrito no ANEXO X – critérios da prova de títulos;

- 8.1.16 – Exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;
- 8.1.17 – Recorrer as provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos se forem o caso;
- 8.1.18 – Coordenação do ato público de sorteio, se este for o último critério de desempate determinado no edital de inscrições, em local a ser cedido pelo CONTRATANTE;
- 8.1.19 – Emissão de relatórios em sistema informatizado, em todas as fases de cada certame;
- 8.1.20 – Montagem de dossiê e entrega ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização dos processos seletivos público;
- 8.1.21 – Apoio técnico-jurídico em todas as etapas de cada certame.
- 8.1.22 - A CONTRATADA ficará responsável pela indicação e remuneração dos fiscais de sala.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 9.1 - Disponibilizar, sem ônus para a CONTRATADA, locais adequados e pessoal de apoio para a realização do ato público de sorteio, se este for o último critério de desempate designado no edital de Licitação;
- 9.2 – Homologar e publicar o edital final de classificação do processo seletivo público;
- 9.3 – Efetuar o pagamento dos serviços prestados conforme descrito na Cláusula Quarta – Condições de Pagamento.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES

- 10.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas na Lei 8.666/93, inclusive:
- I – Multa de 20%, sobre o valor contratual, pelo atraso injustificado na execução deste contrato, ou a sua inexecução parcial;
- II – Suspensão do direito de participar em licitações/contratos do licitador pelo prazo de até 2 (dois) anos, conforme a gravidade da infração;
- III – Declaração de inidoneidade por prazo a ser estabelecido pela CONTRATANTE, observando se o disposto no artigo 78 e incisos da Lei 8.666/93;

11 - CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

- 11.1 A rescisão do contrato poderá ser:
- I - Determinado por ato unilateral e escrito da Administração;
- II - Por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação.
- III - Judicial, nos termos da legislação.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CASOS DE RESCISÃO



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GALVÃO
SETOR DE LICITAÇÕES**

12.1 Constituem motivos para rescisão do contrato:

- I - O não cumprimento de cláusulas contratuais especificações e prazos;
- II - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- III - O atraso injustificado no início dos serviços;
- IV - A paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação a Administração;
- V - A subcontratação total ou parcial do seu objeto ou a associação da contratada com outrem, sem comunicação a contratante.
- VI - O desatendimento das determinações regulares de autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- VII - O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do Art. 67 parágrafos 1º e 2º da Lei 8.666/93 com suas alterações;
- VIII - A decretação de falência, pedido de concordata ou instalação de insolvência civil;
- IX - A dissolução da sociedade;
- X - Razões de interesse do público, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa municipal;
- XI - Demais situações previstas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÃO GERAL

13.1 Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas na Tomada de Preços nº 005/2013, juntamente com seus anexos, declarações, habilitação, documentação técnica e proposta de preços da Contratada.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CONHECIMENTO DAS PARTES E FORO

14.1 Fica eleito o Foro de São Domingos, estado de Santa Catarina, para dirimir as dúvidas e os casos omissos.

14.2 E por assim estarem justos e contratados, firmam o presente em 03 (três) vias para o mesmo efeito diante das testemunhas a tudo presentes.

Galvão, Estado de Santa Catarina, em xx de xxxxx de 2013.

NERI PEDERSETTI

Prefeito Municipal – Contratante

XXXXXXXX



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE GALVÃO
SETOR DE LICITAÇÕES

XXXXXXXXXX – Contratado

Assessor Jurídico. Advº **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 _____



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GALVÃO
SETOR DE LICITAÇÕES**

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (papel timbrado)

Local, Data

AO MUNICÍPIO DE GALVÃO
ESTADO DE SANTA CATARINA

REF: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2013

1 – Apresentamos e submetemos à apreciação de V.S. a nossa proposta de preços relativa à execução da prestação de serviços objeto da TOMADA DE PREÇOS em epígrafe, e declaramos aceitar as condições prescritas na mesma.

Item 01 – Elaboração de Edital e Realização de Processo Seletivo (Temporário), para contratação de pessoal ao Quadro Geral do Magistério Público do Município - Valor R\$

2 – O valor de nossa proposta para os SERVIÇOS referente aos ITENS é de R\$ (por extenso), já incluídos BDI e encargos sociais.

3 - A validade desta proposta é de 60(sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

4 - Informamos que, se vencedores, desta licitação e convocados a firmarmos o respectivo CONTRATO, deverá assiná-lo o nosso representante legal, nos termos do que dispõe os atos constitutivos desta empresa o(s) Senhor (qualificação, identidade, CPF e endereço residencial).

Atenciosamente,

Assinatura identificada e carimbo da proponente
(NOME – CPF – CARGO)

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

01 – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para realização/execução de Processo Seletivo Público, com vistas ao preenchimento de vagas para cargos de provimento temporários e efetivos e composição de cadastro de reserva, para suprir as demandas conforme a seguintes especialidades, discriminação e especificação, de acordo com legislação do MUNICÍPIO DE GALVÃO:

ITEM 01

PROCESSO SELETIVO

NOMENCLATURA DO CARGO	VAGAS
Professor - Educação Infantil;	06
Professor – Educação Infantil, (Pré I e Pre II) INGLES;	01
Professor – Anos Iniciais (1º a 5º ano);	02
Professor – Anos Iniciais (6º a 9º ano) MATEMATICA;	01
Professor – Educação Infantil, anos iniciais e finais EDUCAÇÃO FÍSICA;	03
Professor – Educação Infantil, anos iniciais e finais ARTES;	CR
Professor anos finais (6º a 9º ano) GEOGRAFIA;	CR
Professor anos finais (6º a 9º ano) HISTORIA;	CR
Professor anos finais (6º a 9º ano) CIÊNCIAS;	CR
Professor anos finais (6º a 9º ano) PORTUGUÊS;	CR
Professor anos finais (6º a 9º ano) INGLES;	CR

* Observação: CR (Cadastro Reserva)

Observação: - Número de Cargos e Vagas sujeitos a alteração até a Publicação do Edital do Processo Seletivo.

a) – As provas para o processo seletivo deverão ser realizadas na cidade de Galvão - SC, em local a ser divulgado aos inscritos e homologados, com prazo de antecedência estabelecida neste Edital de licitação.

b) - A empresa contratada deverá:

b1) - Atender ao objeto do contrato, no tocante à instalação, pessoal, meios de comunicação e tudo o mais que for necessário ao MUNICÍPIO DE GALVÃO.

b2) - Na assinatura do contrato a empresa deverá indicar o preposto que irá representá-lo perante o MUNICÍPIO. O referido profissional poderá ser Diretor, sócio ou fazer parte do quadro permanente da empresa licitante, na condição de empregado ou contratado, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com empresa, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, através de



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GALVÃO
SETOR DE LICITAÇÕES**

Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviços ou Ficha de Registro de Empregado, quando este não fizer parte do Contrato Social da firma proponente.

02 – DA FUNCIONALIDADE E ADEQUAÇÃO

Os serviços a serem contratados estão voltados ao cumprimento de exigência legal da Lei 8666/93 e de acordo com Artigo 37 da Constituição Federal de 1988, que estabelece as condições gerais de ingresso no serviço público.

03 - DA SEGURANÇA

É de competência da contratada, conforme definido neste processo de licitação, assegurar exatidão e sigilo nas informações fornecidas ao MUNICÍPIO.

04 – DA MOTIVAÇÃO NA CONTRATAÇÃO

4.1 - A contratação dos serviços tem caráter de prover ao MUNICÍPIO DE GALVÃO – SC, recursos humanos, em atendimento ao Art. 37 da CF.

05 – CRITÉRIOS NA EXECUÇÃO, CONSERVAÇÃO E OPERAÇÃO

Os serviços a serem contratados devem ser executados por empresa idônea e tradicional no ramo, de modo que a sua execução e operacionalização transcorram dentro da normalidade necessária, conforme Anexo VI.

06 – DA ESPECIALIZAÇÃO

Os serviços executados dependem de empresa ou instituição de ensino superior especializada.

07 - CUMPRIMENTO DE LEGISLAÇÃO ESPECIAL

A empresa contratada deverá atuar dentro dos padrões estabelecidos nas normas internas que regem este MUNICÍPIO, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários e demais legislações pertinentes.

ANEXO IV

ETAPAS QUE COMPÕEM O PROCESSO

1 – As etapas que compõem o processo do Processo Seletivo e o Cronograma a ser cumprido pela CONTRATADA na execução do objeto desta Licitação são os seguintes:

ITEM 01

PROCESSO SELETIVO

CRONOGRAMA	Prazos máximos
Licitação para contratação da empresa para prestação de serviço	
Publicação do edital	URGENTE
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.	

2 – Deverá ainda a CONTRATADA estabelecer os seguintes procedimentos objetivando a execução do objeto desta licitação:

2.a - Relacionar a descrição de cada cargo, contendo as atribuições e responsabilidade e os requisitos de acesso;

2.b - Elaboração do Edital de Concurso que deverá conter, entre outros:

I. Objeto;

II. Do regime jurídico;

III. Dos portadores de deficiência física;

IV. Das Inscrições;

V. Dos requisitos;

VI. Documentos exigidos;

VII. Provas;

VIII. Datas das Provas;

IX. Classificação final dos candidatos;

X – Indicação de nota mínima para aprovação.

XI. Critérios de Desempate;

XII. Divulgação dos resultados;

XIII. Aproveitamento dos Candidatos Aprovados;

XIV. Do prazo de Validade dos Concursos;

XV. Disposições Gerais;

XVI. Casos Omissos;

XVII. Sumário dos Cargos;

XVIII. Nomeação.

XIX. Comissão Organizadora da Empresa, Fiscalizadora do Município.

2.c - Elaborar as provas objetivas e práticas e definir requisitos das provas de títulos de acordo com as exigências de cada cargo estabelecido neste Edital e em conformidade com a legislação pertinente;

2.d – Vistoriar as salas que serão disponibilizadas pelo município para aplicação das provas,

2.e – Providenciar materiais que julgar necessários;

2.f - Elaborar lista de Classificação final dos candidatos;

2.g- Publicar lista de Classificação final dos candidatos;

2.h - Receber, apurar e responder os recursos dos candidatos.

2.i- Enviar as publicações para a Comissão Municipal de Acompanhamento, que remeterá ao órgão de imprensa oficial do Município, porém com ônus para a CONTRATADA, a exceção do edital de homologação do resultado final do concurso, que ficarão as despesas por conta da CONTRATANTE.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GALVÃO
SETOR DE LICITAÇÕES**

ANEXO V

(MODELO)

EDITAL TOMADA DE PREÇOS N.º 0xx/2014

PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a **(razão social da empresa)**, com **sede (endereço completo da matriz)**, inscrita no CNPJ/MF sob n.º e Inscrição Estadual sob n.º, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e do CPF/MF sob n.º....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG n.ºe do CPF/MF sob n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante o Município de Galvão - SC, no que se referir ao TOMADA DE PREÇOS N.º 005/2013 – com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PROCESSO, inclusive apresentar documentos de habilitação, proposta técnica e proposta de preços, em nome da Outorgante, pronunciar-se verbalmente desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Presidente da Comissão de Licitação, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

(Local e Data)

Assinatura identificada e carimbo da proponente

(NOME – CPF – CARGO)

Obs: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GALVÃO
SETOR DE LICITAÇÕES**

**ANEXO VI
MODELO**

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

AO
MUNICÍPIO DE GALVÃO
ESTADO DE SANTA CATARINA

REF.: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº xxx/xxxxx

Declaramos, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação e participação no presente processo licitatório e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, declaramos, ainda, que não fomos declarados inidôneos por nenhum órgão do poder público em qualquer de suas esferas.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local e data

Assinatura autenticada e carimbo da proponente
(NOME – CPF – CARGO)



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GALVÃO
SETOR DE LICITAÇÕES**

**ANEXO VII
MODELO**

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

AO
MUNICÍPIO DE GALVÃO
ESTADO DE SANTA CATARINA

REF.: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº xxx/xxx

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório na modalidade de Tomada de Preços, sob nº 005/2013, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal de que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

(Local)....., 2014.

Assinatura identificada e carimbo da proponente
(NOME – CPF – CARGO)



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GALVÃO
SETOR DE LICITAÇÕES**

**ANEXO VIII
MODELO
DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE**

AO
MUNICÍPIO DE GALVÃO
ESTADO DE SANTA CATARINA

REF.: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº ____/____

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA, que não será divulgada a natureza ou o conteúdo de quaisquer informações de propriedade do MUNICÍPIO DE GALVÃO, ou custodiadas pelo mesmo, em seus ambientes de atuação, à qual tenha acesso, salvo sob autorização formal e expressa do responsável pela informação, e reafirmo meu compromisso na guarda, manuseio ou utilização criterioso destas informações.

Este compromisso subsistirá mesmo após a extinção do vínculo entre as partes, pelos prazos previstos na legislação vigente.

Assinatura identificada e carimbo da proponente
(NOME – CPF – CARGO)



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GALVÃO
SETOR DE LICITAÇÕES**

**ANEXO IX
(MODELO)
DECLARAÇÃO DE MICRO OU PEQUENA EMPRESA**

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº ____/____

Pela presente, a proponente _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº _____ estabelecida em _____, Estado do _____, na Rua _____, nº _____, **DECLARA** que, nos termos da Lei nº 9.317, de 05/12/1996, e da Lei nº 9.841, de 05/10/1999, se constitui microempresa (ou pequena empresa) e que é nesta condição que concorre na presente licitação, devendo, portanto, ser nela assim considerada para todos os efeitos legais, com a ressalva expressa no art. 88 da Lei Complementar nº 123/2006.

ATENÇÃO: Escolher uma opção, ou é micro, ou é pequena empresa.

Local e data.

Assinatura identificada e carimbo da proponente

(NOME – CPF – CARGO)

Assinatura identificada do contador e

Carimbo(e/ou digitação) com indicação do registro no CRC

ANEXO X - CRITERIOS DE AVALIAÇÃO PROVA DE TITULOS

1 TITULAÇÃO NA ÁREA ACADEMICA (somente um título)		Máximo 25 pontos
1.1	GRAU DE DOUTOR , Livre Docente;	25 pontos
1.2	GRAU DE MESTRE , em Educação ou no campo diretamente relacionado com a Disciplina ou Área de Conhecimento, objeto do Processo Seletivo;	20 pontos
1.3	CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO , em Educação ou no campo diretamente relacionado com a Disciplina ou Área de Conhecimento, objeto do Concurso, com duração mínima de 360 horas	15 pontos
1.4	LICENCIATURA PLENA, BACHARELADO, GRADUAÇÃO , em área diretamente relacionada com o conjunto de Disciplinas ou Área de Conhecimento, objeto do Processo Seletivo;	10 pontos
2 EXPERIÊNCIA DE MAGISTÉRIO (devidamente comprovada)		Máximo 25 pontos
	Mais de 48 meses	25 pontos
	Mais de 36 até 48 meses	20 pontos
	Mais de 24 até 36 meses	15 pontos
	Mais de 12 até 24 meses	10 pontos
	De 06 até 12 meses	05 pontos
2 EXPERIÊNCIA TECNICO PROFISSIONAL (devidamente comprovada)		Máximo 25 pontos
	Mais de 48 meses	25 pontos
	Mais de 36 até 48 meses	20 pontos
	Mais de 24 até 36 meses	15 pontos
	Mais de 12 até 24 meses	10 pontos
	De 06 até 12 meses	05 pontos
3 CURSOS E ATIVIDADES EXTRA-CURRICULARES (devidamente comprovada)		Máximo 25 pontos
Participação em Encontros, Congressos, Seminários, Conferências ou equivalentes e cursos de aperfeiçoamento, devidamente comprovado pelo MEC no período de 2012, 2013 e 2014, relacionados à Educação ou Área de Conhecimento, objeto do Processo Seletivo. A saber:		
	Mais de 400 horas	25 pontos
	Mais de 300 até 400 horas	20 pontos
	Mais de 200 até 300 horas	15 pontos
	Mais de 100 até 200 horas	10 pontos
	De 20 até 100 horas	05 pontos



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GALVÃO
SETOR DE LICITAÇÕES**

ANEXO XI

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO AO CADASTRO DE FORNECEDORES
DO MUNICÍPIO DE GALVÃO – CONF. LEI 8666/93**

Documentos relativos à habilitação jurídica:

- a) Cédula de Identidade, no caso de pessoa física;
- b) Registro Comercial, no caso de firma individual;
- c) Ato construtivo, estatuto ou contrato social e suas alterações em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades por ações, acompanhados por documentos de eleição dos seus administradores;
- d) Decreto de Autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Documentos relativos qualificação técnica:

- a) Registro ou inscrição na entidade profissional competente (CRA, OAB, etc);
- b) Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoa jurídica de direitos privados, que comprove a aptidão da empresa para o desempenho da atividade ou fornecimento, pertinente e compatíveis com os itens para os quais pretende cadastrar-se;
- c) Indicação de pessoal técnico disponíveis.

Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social contendo as assinaturas do contador/técnico em contabilidade devidamente habilitado e pelo sócio-gerente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
 - a.1) O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão ser apresentados conforme a seguir:
 - I - Sociedades Empresariais em geral:
 - . Registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (Art. 5º, § 2º do Decreto-Lei nº 486/69).
 - II - Sociedades Empresárias, especificamente: Sociedades Anônimas regidas pela Lei nº 6404/76:
 - . Registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e publicado em Diário Oficial e Jornal de grande circulação (caput do Artigo 289 e § 5º da Lei nº 6404/76).
 - III - Sociedades Simples:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GALVÃO
SETOR DE LICITAÇÕES

. Registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede; Caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive, registro na Junta Comercial,

IV - Sociedades Cooperativas:

. Registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede.

V - Sociedades sujeita ao regime estabelecido na Lei nº 9317, de 05/12/1996 - Lei das Microempresas e Pequeno Porte (SIMPLES):

. Registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (Art. 5º, § 2º do Decreto-Lei nº 486/69).

VI - Sociedades constituídas no exercício em curso ou com menos de 01 (um) ano:

. Poderão se cadastrar aquelas que apresentarem balanços conforme abaixo discriminado, contendo as assinaturas do contador/técnico em contabilidade regularmente habilitado e pelo sócio-gerente, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante:

- Balanço de Abertura - sociedades sem movimentação;
- Balanço Intermediário - sociedades com movimentação.

c) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Documentos relativos à regularidade fiscal:

- a) Prova de inscrição do Cadastro de Pessoa Física (CPF), no caso de pessoa física, ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), no caso de pessoa jurídica;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes, estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede de interessado;
- c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Certidão quanto à Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Certidão Negativa de Débito - CND, emitida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social-INSS
- e) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pelo Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS (somente para empresas em funcionamento no Brasil).

Declaração Relativa ao Trabalho do Menor

Documento escrito, emitido pelo representante legal da empresa interessada no cadastramento, pelo qual declare, sob as penalidades da lei, não empregar menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, e não empregar menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA COOPERATIVA

1. Todos os documentos relacionados nos itens acima.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GALVÃO
SETOR DE LICITAÇÕES

1.1. Em atendimento ao inciso I do artigo 30 da Lei nº n 8.666/93, as cooperativas deverão estar registradas na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver, mediante a apresentação dos estatutos sociais e suas alterações posteriores.

1.2. Para efeito de habilitação jurídica a ser demonstrada nos termos do art. 28 da Lei nº 8.666/93, as cooperativas deverão observar o disposto nos arts. 15, 21 e 47, da Lei nº 5.764/71.

1.3. As cooperativas estão desobrigadas a apresentarem a Certidão Negativa de Falência e Concordata, conforme art. 4º da Lei n.º 5.764/71.

1.4. Relação nominal e respectiva qualificação (identidade, CPF, endereço, etc) dos cooperados que fazem parte da Cooperativa.

OBS: No caso de empresas estrangeiras, deverão apresentar documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados Brasileiros e traduzidos por tradutor público juramentado. Devem ainda, ter representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente e judicialmente.

Galvão – SC, 14 de novembro de 2014.

NERI PEDERSETTI
PREFEITO MUNICIPAL

EVANDRO FERNANDES ANDRE
ASSESSOR JURIDICO