

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 204/2021
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 89/2021

**EXCLUSIVO PARA ME/EPP/EQUIPARADO –
COM PRIORIDADE PARA MEP'S LOCAL OU REGIONAL**

1 - PREÂMBULO

1.1.O **MUNICÍPIO DE CORDILHEIRA ALTA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 95.990.198/0001-04, situado na Rua Celso Tozzo, 27, Centro, Cordilheira Alta, SC, representado neste ato por seu Secretário Municipal de Administração, senhor Rudimar Marafon, **TORNA PÚBLICO** que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, que será realizada por meio do site www.bll.org.br e será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº. 10.520/02, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Federal nº 123/06 e Lei nº 147/14, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666/93, Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor e suas respectivas alterações e legislação aplicável, bem como o Decreto Municipal nº 386/2021.

1.2. A SESSÃO PÚBLICA SERÁ REALIZADA NO SITE WWW.BLL.ORG.BR, NO DIA 24/11/2021, COM INÍCIO ÀS 09:00H, HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF.

1.3. Somente poderão participar da sessão pública as empresas que apresentarem propostas no site www.bll.org.br, nos termos a seguir:

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: DIA: 11/11/2021, HORÁRIO: 16h00

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: DIA: 24/11/2021, HORÁRIO 08h30M.

2 - DO OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO, COMPREENDENDO TODAS AS ETAPAS, DESTINADO AO PREENCHIMENTO DE VAGAS EXISTENTES E CADASTRO DE RESERVA DO MUNICÍPIO DE CORDILHEIRA ALTA E DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, conforme especificações constantes do **Anexo “A”** deste Edital.

2.2 - Integram o presente Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

Anexo “A” – TERMO DE REFERÊNCIA;

Anexo “B” – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO V, DO ART. 27, DA LEI 8.666/93;

Anexo “C” – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INC. VII, DO ART. 4º, DA LEI Nº 10.520/2002;

Anexo “D” - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL SERVIDOR PÚBLICO;

Anexo “E” – MODELO DE INDICAÇÃO DE PREPOSTO E INFORMAÇÕES

COMPLEMENTARES;

Anexo “F” – MINUTA DO CONTRATO;

3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 - O presente certame é exclusivo para as ME e EPPs, com prioridade para as ME e EPPs com sede no Município de Cordilheira Alta (locais) ou então no âmbito da região metropolitana de Chapecó (regionais), conforme Decreto Municipal 386/2021.

3.1.1 Poderão participar do presente pregão eletrônico as empresas interessadas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação e conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, especialmente o disposto no Termo de Referência, bem como o atendimento à documentação constante neste Edital e seus anexos e estiverem devidamente cadastradas junto ao Órgão Provedor do Sistema, por meio do site www.bll.org.br.

3.1.1.1 Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.1.1.1.1 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, proposta comercial e enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, sujeitará o proponente às sanções previstas neste edital, sem prejuízo de possíveis sanções penais cabíveis.

3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de:

3.2.1. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

3.2.2. Empresas ou Sociedades Estrangeiras que não funcionem no país;

3.2.3. Empresas que estejam reunidas em Consórcio;

3.2.4. Empresas impedidas de licitar ou contratar com Poder Público (Art. 7º da Lei 10.520/02), ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública (Art. 87, III da Lei 8.666/93);

3.2.5. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do Art. 72, § 8º, V, da Lei 9.605/98;

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

3.2.7. Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;

3.2.8. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do Art. 12 da Lei 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa);

3.2.9 – Empresas que possuam em seu quadro de pessoal, assessor, diretor, conselheiros ou similares, que sejam servidores do Município de Cordilheira Alta nos termos do artigo 9º da Lei 8.666/93;

3.3. A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado, e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico através do site www.bll.org.br, opção “Acesso Identificado”, observando a data e o horário limite estabelecido no Edital.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar através do site www.bll.org.br, por meio de chave de identificação e senha pessoal e intransferível obtidos no site www.bll.org.br.

4.1.1 O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões. Eventuais dúvidas, para obtenção da senha, deverão ser solicitadas pelo telefone **41 – 3097 - 4600** ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

4.2. O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.3. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Cordilheira Alta, promotor da licitação, responsabilidade.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio desta documentação.

5.1.1. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.2. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.3. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.4. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.5. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do (a) pregoeiro (a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.6. Ocorrendo adendos, erratas e/ou republicações do edital, que acarretem na alteração de data de abertura do certame, cabe as licitantes interessadas à atualização da documentação de habilitação e proposta de preços já cadastrada, caso julgar necessário.

5.7. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da documentação de habilitação e da proposta de preços.

5.7.1. Para a proposta de preços será considerado obrigatoriamente:

a) **Valor unitário de cada item**, em moeda corrente nacional, em algarismos e com no máximo duas casas decimais após a vírgula;

b) **Marca/modelo**, e demais especificações necessárias para detalhar o objeto, consoante às exigências editalícias.

5.7.1.1. Os licitantes poderão participar com uma **única marca por item**, sob pena de desclassificação.

5.7.1.2. Em não havendo campo específico para digitação do modelo, esse poderá ser digitado no mesmo campo designado para marca.

5.8. Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias consecutivos o prazo de validade das propostas, o qual será contado a partir da data da sessão pública, estabelecida no item 1 deste Edital. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

5.9. A proposta de preços será formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

5.10. Nos preços finais deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, custos, despesas administrativas e operacionais, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais ou ainda fornecimento de peças, mão de obra, que eventualmente incidam sobre a execução do objeto da presente Licitação.

5.11. Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

5.12. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. O proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.13. - O número do item ofertado deverá corresponder exatamente ao número do item do Anexo “A” deste Edital, com sua (s) respectiva (s) quantidade (s).

5.14. Poderão ser admitidos pelo (a) Pregoeiro (a) erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

5.15. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir, ou criar direitos, sem previsão expressa no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta que não for conflitante com o Edital.

5.15.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de duas horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, adequada ao último lance ofertado e deverá:

5.15.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo ser assinada pelo representante legal da empresa licitante.

5.15.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

5.15.1.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

5.16. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

5.17. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

5.18. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

5.19. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

5.20. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

5.21. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

6- DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

6.1. A Documentação de Habilitação da licitante deverá conter os documentos abaixo listados, os quais **devem ser encaminhados conjuntamente à proposta**:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), emitida no prazo máximo de 90 dias da data de abertura dos envelopes (mencionada no subitem nº 1.2);
- b) Ato Constitutivo, Contrato Social;
- c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (ABRANGENDO AS CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS);
- d) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais, relativa ao Estado da sede do licitante;
- e) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede do licitante;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- h) Certidão Negativa de Falência e Concordata e Recuperação Judicial (sendo a sede da empresa licitante no Estado de Santa Catarina, deverá emitir a certidão em dois sistemas diferentes “e-SAJ” e “eproc” do Poder Judiciário de Santa Catarina, disponível respectivamente nos sites: <https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do> e <https://certeproc1g.tjsc.jus.br/>;
- i) Declaração da proponente que atende ao inciso V do artigo 27 da Lei n. 8.666/93, que se refere ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, que diz o seguinte: “Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos”;
- j) Relatório constando a negativa de impedimento de contratação com a Administração Pública, denominado Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, disponível no portal do Tribunal de Contas da União no link <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

k) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Município de Cordilheira Alta (modelo no anexo “D” do edital).

QUALIFICAÇÃO - TECNICA

- l) Registro da Empresa no Conselho Regional de Administração (CRA) em vigência;
- m) Atestado (s) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa prestou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste Edital;
- n) Declaração do licitante de que as provas serão elaboradas, avaliadas e revisadas por bancas examinadoras compostas exclusivamente por profissionais especializados no conteúdo específico da matéria, criteriosamente selecionados por sua titulação, experiência, competência e idoneidade;
- o) Declaração do licitante que possui Site para recepção das inscrições via internet;

OBS.: Juntamente com os documentos de habilitação, a licitante deverá indicar preposto e informar os seus dados (nome, CPF, cargo/ função, telefone e e-mail), que será o responsável por todos os contatos necessários à plena execução do contrato (modelo Anexo “E”). Caso a pessoa indicada seja responsável também, pela assinatura do Contrato, a licitante deverá obrigatoriamente apresentar procuração, com a indicação de amplos poderes para pratica do ato.

6.2. As **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte** deverão declarar, sob as penas da Lei, que se enquadram nas hipóteses do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, clicando no campo próprio previsto na tela de envio das propostas.

6.2.1. Sendo a proponente **Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, esta **deverá apresentar OBRIGATORIAMENTE Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte fornecida pela Junta Comercial da sede da licitante**, de acordo com o artigo 8º da Instrução Normativa DRNC nº 103/2007, vigente na data de abertura da licitação indicada no subitem nº 1.2. As sociedades simples, que não registrarem seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar Certidão de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, atestando seu enquadramento nas hipóteses do Art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006.

6.3. Todo benefício previsto nesta Lei Complementar 123/2006 aplicável à Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte estende-se ao MEI, conforme determina o § 2º do artigo 18-E.

6.4. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida no item 6.1, mesmo que os documentos **relativos à regularidade fiscal apresentem** alguma restrição.

6.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa e entrega destas certidões ao (a) Pregoeiro (a).

6.4.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 6.4.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de

21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.5. Quando as certidões apresentadas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo competente órgão expedidor, será adotada a vigência de **90 (noventa) dias consecutivos**, contados a partir da data de sua expedição. Não se enquadram nesse dispositivo os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade.

6.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados, deverão estar em nome da licitante com o respectivo número do CNPJ, nas seguintes condições:

6.6.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

6.6.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

6.7. Caso a obrigação venha a ser cumprida pela filial e a vencedora seja a matriz, ou vice-versa, deverão ser apresentados, na licitação, os documentos de habilitação de ambas, ressalvados aqueles que, pela própria natureza ou em razão de centralização de recolhimentos, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.8. A empresa poderá apresentar os documentos de comprovação de regularidade fiscal, citados no item 6.1, centralizados junto à matriz desde que apresente documento que comprove o Reconhecimento da Centralização do Recolhimento expedido pelo órgão respectivo, ou que conste na certidão a validade para a matriz e para as filiais.

6.9. Os documentos, certidões e certificados exigidos como condição de habilitação, emitidos *online*, ficam, nesse caso, a aceitação condicionada à verificação da sua veracidade pelo (a) Pregoeiro (a) e/ou sua Equipe de Apoio, no respectivo *site* do órgão emissor.

6.10. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7 - DA ABERTURA DA SESSÃO, DA FORMULAÇÃO DE LANCES E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. A partir do horário previsto neste edital (item nº 1), a sessão pública na internet será aberta pelo (a) pregoeiro (a) com a utilização de sua chave de acesso e senha.

7.2. Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o (a) pregoeiro (a) e as licitantes.

7.4. O (A) pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

7.4.1. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.4.1.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.5. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

7.6. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.7. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.8. Aberta a etapa competitiva (sessão pública), as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.9. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR POR ITEM**, observando-se as regras estabelecidas no Edital.

7.10. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

7.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.12. Durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

7.13. A disputa de lances se dará no **modo aberto**, sendo que o envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.13.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.13.2. Na hipótese de não haver novos lances na forma previsto no subitem 7.13.1, a sessão pública será encerrada automaticamente.

7.14. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) pregoeiro (a) poderá, assessorado (a) pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.14.1. Neste caso, o (a) pregoeiro (a) deverá encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta a empresa licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

7.14.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.15. No caso de desconexão com o (a) Pregoeiro (a) no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos proponentes para a recepção dos lances, retornando o (a) Pregoeiro (a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.16. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

7.17. O proponente deverá comunicar imediatamente a **BLL** (Órgão provedor do sistema) qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

8 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o (a) pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo

estipulado para contratação no edital, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26, e verificará a habilitação da licitante conforme disposições do edital.

8.2. O (A) pregoeiro (a) efetuará o julgamento das propostas pelo critério **do MENOR PREÇO POR ITEM.**

8.3. Em atendimento ao disposto no capítulo V da Lei Complementar nº 123/06 serão observados os seguintes procedimentos:

8.3.1. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.3.2. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.3.3. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.3.4. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.3.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.4. O (A) pregoeiro (a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.4.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 8.3, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.5. O (A) pregoeiro (a) poderá convocar a licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de duas horas, contado da solicitação do (a) Pregoeiro (a) no sistema, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo (a) pregoeiro (a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, ou folhetos, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio indicado pelo (a) pregoeiro (a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. A adjudicação do objeto deste pregão será formalizada pelo (a) Pregoeiro (a), pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, à (s) licitante (s) cuja (s) proposta (s) seja (m) considerada (s) vencedora (s).

9.4. O resultado da licitação será homologado pela Autoridade Competente, e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor, pelo (a) pregoeiro (a), ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

10. DO PRAZO, FORMA DE RECEBIMENTO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

10.1. A contratada deverá observar os prazos, a forma e local de entrega do objeto licitado, de acordo com as especificações do termo de referência constante no anexo “A” deste edital.

11. DOS PREÇOS MÁXIMOS

11.1. Os preços máximos a serem admitidos pela Administração Municipal são os previstos na tabela de itens constantes no Anexo “A” deste edital, sob pena de desclassificação.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento será realizado conforme disposto na Cláusula Quinta da minuta do Contrato, constante no anexo “F” deste edital.

12.2. As despesas decorrentes do objeto deste edital correrão a cargo da dotação: **(Projeto Atividade 2.020 – Elemento 3.3.90 – Despesa 13)**, prevista na Lei Orçamentária do Exercício de 2021.

12.3. Os recursos para pagamento do objeto desta licitação correrão por conta de recursos federais, estaduais e próprios do Município de Cordilheira Alta.

12.4. O pagamento será efetuado, mediante depósito bancário, em conta corrente de titularidade da contratada.

12.5. As notas fiscais/notas fiscais eletrônicas deverão ser emitidas conforme informações prestadas pelos integrantes do Setor de Compras.

13. DAS AMOSTRAS

13.1. Havendo exigência no Anexo “A” para apresentação de amostras, estas deverão ser enviadas e submetidas à aprovação pela secretaria solicitante no prazo máximo de 05 (cinco) dias, que avaliará sua adequação às especificações técnicas contidas no Edital, considerando, ainda, a qualidade e o uso a que se destinam. O responsável pela avaliação, emitirá parecer onde constará aprovada sem ressalvas, aprovada com ressalvas ou reprovada.

13.1.2 A hipótese de “aprovação com ressalvas” somente ocorrerá caso as citadas ressalvas refiram-se a itens de mera aparência (pormenores de acabamento, coloração e outros itens que não impliquem incerteza quanto à qualidade e funcionalidade do objeto). Nesse caso, será disponibilizado novo prazo de 5 (cinco) dias para correção das ressalvas, mediante ajustes ou apresentação de nova amostra.

13.1.2.1 Após as correções ou apresentação de nova amostra, a secretaria emitirá novo parecer em que constará se esta amostra foi aprovada ou reprovada. A entrega da amostra fora do local ou prazo indicado ou a sua reprovação pela secretária acarretará a desclassificação do licitante.

13.2. Em sendo aprovada, a amostra não será contada como unidade entregue.

13.3. Não será devida ao licitante nenhuma indenização ou reparação de qualquer espécie por conta do envio de amostra (s).

13.4. A aceitação da amostra constitui condição para adjudicação do objeto do certame, de maneira que, caso a unidade amostrada não seja aprovada mediante as condições préestabelecidas, o licitante é desclassificado, e o próximo é convocado, na ordem de classificação (art. 4º, inciso XVI, Lei nº 10.520/2002).

13.5. O (A) Pregoeiro (a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

13.6. Todos os objetos entregues, no recebimento, deverão apresentar o mesmo padrão de qualidade, resistência e funcionalidade das amostras aprovadas, seguindo exatamente as especificações técnicas solicitadas.

14- DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

14.1. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações referentes a este processo licitatório deverão ser enviados para o(a) pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, no site www.bll.org.br.

14.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao (a) pregoeiro (a) decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

14.3. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo (a) pregoeiro (a), nos autos do processo de licitação.

14.4. Não serão acolhidas as impugnações apresentadas intempestivamente e/ou subscritos por representante não habilitado ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

14.5. Acolhida impugnação contra o edital será designada nova data para a realização do certame, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

15-DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1. Caberá recurso nos casos previstos na Lei nº 10.520/02, devendo a licitante manifestar, motivadamente, sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando, sucintamente, suas razões após o término da sessão de lances.

15.1.1. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pelo (a) Pregoeiro (a).

15.2. A licitante que manifestar a intenção de recurso e, sendo a mesma aceita pelo (a) Pregoeiro (a), disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, por meio de formulário específico do sistema, o qual será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, contados da data final do prazo do recorrente.

15.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, e adjudicação do objeto pelo (a) Pregoeiro (a) à licitante vencedor.

15.4. O recurso contra a decisão do (a) Pregoeiro (a) terá efeito suspensivo.

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

15.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por *fax*, e-mail, correios ou entregues pessoalmente.

15.7. Decairá do direito de impugnar, perante a Administração aos termos desta licitação, o licitante que os tenha aceitado sem objeção, e após o julgamento venha apontar falhas ou irregularidade. Tal comunicação não terá efeito de recurso.

16. DO CONTRATO E RESPECTIVA VIGÊNCIA

16.1. Após a homologação do resultado, será (ão) a (s) vencedora (s) notificada (s) e convocada (s) para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar (em) o pertinente contrato (minuta constante do Anexo “F”), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 18, deste Edital.

16.2. A vigência do contrato decorrente desta licitação será de **6 (seis) meses**, a contar da assinatura do contrato, conforme anexo “F” deste edital.

16.3. Caso o contrato, por qualquer motivo, não venha a ser assinado, a licitante subsequente, na ordem de classificação, será notificada para nova Sessão Pública, na qual o pregoeiro examinará a sua proposta e qualificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, podendo o pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

17- DAS PENALIDADES

17.1. A recusa imotivada do adjudicatário em assinar o Instrumento Contratual no prazo assinalado neste edital, sujeitá-lo-á à multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, contada a partir do primeiro dia após ter expirado o prazo que teria para assinar o contrato, nos termos do item 16 do presente instrumento convocatório.

17.2. Entende-se por valor total do contrato o montante dos preços totais finais oferecidos pela licitante após a etapa de lances, considerando os itens do objeto que lhe tenham sido adjudicados.

17.3. A penalidade de multa, prevista no item 17.1 deste edital, poderá ser aplicada, cumulativamente, com as penalidades dispostas na Lei nº 10.520/2002, conforme o art. 7, do mesmo diploma legal.

17.4. A Administração Municipal de Cordilheira Alta poderá deixar de aplicar as penalidades previstas nesta cláusula, se admitida às justificativas apresentadas pela licitante vencedora, nos termos do que dispõe o artigo 43, parágrafo 6º c/c artigo 81, e artigo 87, “caput”, da Lei nº 8.666/1993.

17.5. Sem prejuízo das sanções previstas nos artigos. 86 e 87 da Lei 8.666/1993, a empresa contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, assegurada a prévia defesa:

17.6. Pelo atraso injustificado na execução do contrato, sujeita-se a CONTRATADA à penalidade de multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida, por dia de atraso, limitada ao total de 20% (vinte por cento).

17.7. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei Federal 8.666/1999, multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do Contrato ou da parte não cumprida.

17.8. Multa correspondente à diferença de preço resultante de nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

17.9. O valor a servir de base para o cálculo das multas referidas nos subitens 17.6 e

17.7 será o valor inicial do Contrato.

17.10. As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, consequentemente, o pagamento delas não exime a empresa contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à Prefeitura Municipal de Cordilheira Alta.

17.11. O valor da multa será deduzido dos créditos ou garantias da empresa, ou cobrado administrativa ou judicialmente;

17.12. Sempre que a multa ultrapassar os créditos da contratada e/ou garantias, o valor excedente será encaminhado à cobrança extrajudicial ou judicial;

17.13. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do serviço;

17.14. Sem prejuízo das penalidades de multa fica a contratada que não cumprir as cláusulas contratuais, sujeitas ainda:

17.15. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos.

17.16. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultante e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

18 – DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Esclarecimentos relativos a presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, serão prestados diretamente no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Cordilheira Alta, no endereço citado no preâmbulo deste Edital, ou através do telefone (0**49) 3358-9100, de segunda à sexta-feira, das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00.

18.2. É facultado ao (a) pregoeiro (a), auxiliado (a) pela Equipe de Apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

18.3 - Para agilização dos trabalhos, não interferindo no julgamento das propostas, as licitantes farão constar em sua documentação endereço eletrônico (e-mail), número de telefone, bem como o nome da pessoa indicada para eventual contato.

18.4 - A Administração Municipal de Cordilheira Alta reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as Sessões Públicas deste Pregão.

18.5. Informações verbais prestadas por integrantes da Administração Municipal de Cordilheira Alta não serão consideradas como motivos para impugnações.

18.6 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos à luz das disposições contidas nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123, de 15/12/2006, e, se for o caso, conforme disposições da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Código Civil e legislações pertinentes à matéria.

18.7 - No interesse da Administração, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- a) Adiada a abertura da licitação;
- b) Anulada ou revogada no todo ou em parte.
- c) Alterados os termos do Edital, obedecendo ao disposto no § 4º do art. 21 da Lei 8.666/93.

18.8. As licitantes participantes deste certame licitatório desde já declaram:

18.8.1. Sob pena prevista no parágrafo único do artigo 337-M do Decreto-Lei nº 2.848/40, não estarem declaradas inidôneas ou suspensas de participação em licitações pelo Município de Cordilheira Alta/SC, nos termos dos incisos III e IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8666/93.

18.8.2. Para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não empregam menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos, ressalvados os casos de menor a partir de quatorze anos na condição de aprendiz.

18.9. O foro competente para dirimir possíveis dúvidas e/ou litígios pertinentes ao objeto da presente licitação é o da Comarca de Chapecó, SC, excluído qualquer outro.

Cordilheira Alta/SC, 10 de novembro de 2021.

RUDIMAR MARAFON
Secretário Municipal de Administração

ANEXO A
TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 204/2021
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 89/2021

1.OBJETO

1.1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO, COMPREENDENDO TODAS AS ETAPAS, DESTINADO AO PREENCHIMENTO DE VAGAS EXISTENTES E CADASTRO DE RESERVA DO MUNICÍPIO DE CORDILHEIRA ALTA E DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, conforme condições e quantidades descit.

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unit. Máximo (R\$)	Preço Total (R\$)
1	1,00	un	Contratação de empresa especializada para realização de processo seletivo, compreendendo todas as etapas tais como: edital, inscrição de candidatos, homologação de inscrições, elaboração e aplicação das provas, gabarito, fiscais, correção das provas, análise de títulos e tempo de serviço, entrega do resultado final com a respectiva ordem de classificação e homologação final e demais atividades que compreendam a realização dos serviços, fornecendo toda a mão de obra e materiais necessários, conforme especificações constantes neste Edital e seus anexos. Para todos os cargos descritos na tabela abaixo.	31.100,00	31.100,00

1.1.1 - QUADRO DE CARGOS PARA O PROCESSO SELETIVO:

Cargo	Total vagas
1-Professor (a) de Educação Infantil (habilitado)	5 + CR
2-Professor (a) de Educação Infantil (não- habilitado)	CR
3-Professor (a) de Ensino Fundamental de 1º a 5º ano (habilitado)	5 + CR
4- Professor (a) de Ensino Fundamental de 1º a 5º ano (não-habilitado)\	CR
5-Professor (a) de Educação Especial (habilitado)	1 + CR
6- Professor (a) de Educação Especial (não - habilitado)	CR

7-Professor (a) de Geografia (habilitado)	1 + CR
8- Professor (a) de Geografia (não -habilitado)	CR
9-Professor (a) de História (habilitado)	1 + CR
10- Professor (a) de História (não - habilitado)	1 + CR
11- Professor (a) de Habilidades Artísticas Culturais ARTE (habilitado)	1 + CR
12- Professor (a) de Habilidades Artísticas Culturais ARTE (não-habilitado)	CR
13-Professor (a)de Educação Física (habilitado)	1 + CR
14- Professor (a) de Educação Física (não - habilitado)	1 + CR
15- Professor de Língua Portuguesa (Habilitado)	CR
16- Professor de Língua Portuguesa (Não-habilitado)	CR
17- Professor de Ensino Religioso (Habilitado)	1
18- Professor de Ensino Religioso (Não-habilitado)	CR
19- Professor de Ciências (Habilitado)	CR
20- Professor de Ciências (Não-habilitado)	CR
21-Assistente Social	1
22- Psicólogo	1
23- Fonoaudiólogo	1
24- Nutricionista	CR
25- Assistente Técnico Pedagógico	CR

2. JUSTIFICATIVA DA LICITAÇÃO:

2.1. A devida contratação de uma empresa especializada em realização de Processo Seletivo se faz necessária para suprir a demanda de trabalhadores para o próximo ano, uma vez que ao final deste ano expira o prazo de vigência de outro processo seletivo e concurso vigente, e o processo que permanecerá em vigência até maio de 2022, não terá todos os cargos necessários disponível.

3. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Após o recebimento da ordem de serviço/autorização de Fornecimento a empresa deverá apresentar a Secretaria Municipal de Administração Fazenda e Planejamento, Cronograma com data máxima de encerramento dos trabalhos, com emissão e entrega de lista final dos aprovados, em ordem de classificação para homologação final. **Sendo que o prazo máximo para a publicação do Edital será de até 05 (cinco) dias uteis após a emissão da Autorização de Fornecimento.**

3.1.1. Elaborar o Edital do Processo Seletivo, obtendo informações para tanto junto a Secretaria Municipal de Administração Fazenda e Planejamento, quanto às vagas/cargos, turnos, valores das inscrições e outras informações necessárias para a elaboração do mesmo;

- 3.2. Elaborar os instrumentos normativos (Edital e anexos), baseados nas informações e dados definidos com a Comissão de Concurso, contendo informações sobre cargos, vagas, eventuais condições de isenção, conteúdo temático para as provas e demais informações pertinentes;
- 3.3. Divulgar o Concurso, conforme orientações legais, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame, através de *site* próprio;
- 3.4. Efetuar inscrição de candidatos, que será realizada pela Internet;
- 3.5. Proceder o cadastramento geral dos candidatos inscritos;
- 3.6. Recrutar, remunerar e treinar equipe local para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação das provas;
- 3.7. Imprimir, aplicar e corrigir as provas;
- 3.8. Fornecer todo material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas e material de sinalização para cada um dos locais de prova;
- 3.9. Acondicionar os cadernos de provas em envelopes de segurança, organizados por local e sala, de acordo com o previsto no Edital em quantidade suficiente para atender todos os candidatos inscritos;
- 3.10. Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos coordenadores e fiscais;
- 3.11. Disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e de outros candidatos que necessitem de outras condições especiais, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio;
- 3.12. Fornecer dados, instrumentos legais, analisar e julgar eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do Processo Seletivo;
- 3.13. Estabelecer critérios de avaliação, aplicar e avaliar prova prática aos aprovados na prova objetiva para o cargo de Operador de Máquinas e Motorista;
- 3.14. Processar e entregar as listagens de resultados, sendo que a listagem dos aprovados será emitida por cargo, por ordem de classificação inclusive em meio digital, em formato editável para publicação pelo Município;
- 3.15. Emitir listagem de classificação dos candidatos para homologação;
- 3.16. Apresentar relatório final, contendo, em meio digital todos os dados de cadastro dos candidatos, inclusive com endereço e o resultado final do Processo Seletivo listado por classificação;
- 3.17. Elaborar relatório final, em planilha *Excel*, disponibilizar arquivos do processo em txt. (Compatível com o sistema Betha) com os dados relativos ao certame, para fornecimento de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC – e sistema e-sfinge.
- 3.18. Arcar com as despesas de transporte, hospedagem e alimentação da equipe técnica alocada ao Projeto.

4. PROPOSTA

- 4.1 - Serão desclassificadas as propostas que descumprirem o estabelecido no edital, bem como com valores acima do valor máximo previsto.

5. JULGAMENTO

- 5.1 - O julgamento no processo será o de Menor preço por item.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - Pagamento será efetuado 50% (metade) ao homologar (publicar) o edital das provas e os outros 50% (outra metade) após homologação dos resultados finais.

7. GARANTIAS

7.1. – Não haverá prestação de garantia.

8. AMOSTRA

8.1. Não há necessidade da apresentação de amostras;

9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

9.1 - Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.1.1 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos **secretários (as)** **Ana Eliza Tauchert (Educação) – matrícula nº 13454/07, Sidônia S. C. Merísio (saude e assistência) - matrícula 13383/03 e Eleandro Fantinel – matrícula 13368/02**, que atuarão como representantes institucionais, nos termos do artigo 67 da Lei 8666/93.

9.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

RUDIMAR MARAFON
Secretário Municipal de Administração

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 204/2021
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 89/2021

ANEXO “B

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO V, DO ART. 27, DA LEI 8.666/93

_____(Razão Social), inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade - RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V, art. 27, da Lei federal nº 8.666/93, cumprindo o disposto no inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos, assim como assume o compromisso de declarar a superveniência de qualquer fato impeditivo à sua habilitação.

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

Local, _____ de _____ de 2021.

(Nome e assinatura do responsável legal)
(Número da carteira de identidade e órgão emissor)

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 204/2021
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 89/2021

ANEXO “C

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº
10.520/2002 (*)

Referente: Pregão Eletrônico nº _____

(Nome do licitante) _____, por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epígrafe.

Local, _____ de _____ de 2021.

Entregar fora dos envelopes de nº 01 e 02, logo após o credenciamento.

(Nome e assinatura do responsável legal)
(Número da carteira de identidade e órgão emissor)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 204/2021
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 89/2021

ANEXO “D

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL
SERVIDOR PÚBLICO.**

Referente: Pregão Eletrônico nº _____

(Nome do licitante) _____, por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, DECLARA, que não possui em seu quadro, na função de diretor, assessor, conselheiro ou similares, servidores do Município de Cordilheira Alta, na forma do artigo 93 da respectiva Lei Orgânica.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura do responsável legal
(Número CPF)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 204/2021
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 89/2021

ANEXO “E”

MODELO DE INDICAÇÃO DE PREPOSTO E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Razão Social:
Nome Fantasia:
CNPJ:
Endereço completo:
Telefone:

Informo para os devidos fins, que os atos referentes ao pregão eletrônico nº 89/2021 poderão ser encaminhados para o endereço eletrônico _____, de titularidade do Sr./Sra. _____, telefone para contato _____, que será o preposto responsável para o recebimento de informações do referido procedimento licitatório.

No caso de haver alterações dos contatos indicados, estes deverão ser informados para os e- mails: licitacoes@pmcordi.sc.gov.br;

_____, em ____ de _____ 2021.

nome e assinatura do responsável legal
(Número CPF)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 204/2021
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 89/2021

ANEXO “F”

MINUTA CONTRATUAL
CONTRATO Nº. ____/2021

O **MUNICÍPIO DE CORDILHEIRA ALTA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 95.990.198/0001-04, com sede na Rua Celso Tozzo, 27, Centro, Cordilheira Alta, SC, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração, senhor Rudimar Marafon, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, representada neste ato, pelo seu (ua) _____, Senhor(a) _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente termo, cuja celebração foi autorizada de acordo com o processo de licitação modalidade Pregão Eletrônico nº. 89/2021, e que se regerá pela Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO, COMPREENDENDO TODAS AS ETAPAS, DESTINADO AO PREENCHIMENTO DE VAGAS EXISTENTES E CADASTRO DE RESERVA DO MUNICÍPIO DE CORDILHEIRA ALTA E DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, conforme especificações constantes na tabela abaixo.

1.1.1. Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, às condições expressas no Edital de **Pregão Eletrônico nº 89/2021**, juntamente com seus anexos e a proposta comercial da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO, FORMA E LOCAL DE FORNECIMENTO

2.1. O prazo para entrega dos serviços será após a homologação do presente certame, pois há a necessidade de realização de processo seletivo ainda neste ano de 2021, com a homologação final dos resultados no máximo até o final de janeiro de 2022.

2.2. Elaborar os instrumentos normativos (Edital e anexos), baseados nas informações e dados definidos com a Comissão de Concurso, contendo informações sobre cargos, vagas, eventuais condições de isenção, conteúdo temático para as provas e demais informações pertinentes;

2.3. Divulgar o Concurso, conforme orientações legais, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame, através de *site* próprio;

2.4. Efetuar inscrição de candidatos, que será realizada pela Internet;

2.5. Proceder o cadastramento geral dos candidatos inscritos;

2.6. Recrutar, remunerar e treinar equipe local para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação das provas;

2.7. Imprimir, aplicar e corrigir as provas;

- 2.8. Fornecer todo material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas e material de sinalização para cada um dos locais de prova;
- 2.9. Acondicionar os cadernos de provas em envelopes de segurança, organizados por local e sala, de acordo com o previsto no Edital em quantidade suficiente para atender todos os candidatos inscritos;
- 2.10. Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos coordenadores e fiscais;
- 2.11. Disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e de outros candidatos que necessitem de outras condições especiais, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio;
- 2.12. Fornecer dados, instrumentos legais, analisar e julgar eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do Processo Seletivo;
- 2.13. Estabelecer critérios de avaliação, aplicar e avaliar prova prática aos aprovados na prova objetiva para o cargo de Operador de Máquinas;
- 2.14. Processar e entregar as listagens de resultados, sendo que a listagem dos aprovados será emitida por cargo, por ordem de classificação inclusive em meio digital, em formato editável para publicação pelo Município;
- 2.15. Emitir listagem de classificação dos candidatos para homologação;
- 2.16. Apresentar relatório final, contendo, em meio digital todos os dados de cadastro dos candidatos, inclusive com endereço e o resultado final do Processo Seletivo listado por classificação;
- 2.17. Elaborar relatório final, em planilha *Excel*, disponibilizar arquivos do processo em txt. (Compatível com o sistema Betha) com os dados relativos ao certame, para fornecimento de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC – e sistema e-sfinge.
- 2.18. Arcar com as despesas de transporte, hospedagem e alimentação da equipe técnica alocada ao Projeto.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 3.1. O presente Contrato terá vigência por 6 (seis) meses, a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATUAL

- 4.1. Pela execução do objeto/ fornecimento dos bens previstos na Cláusula Primeira, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA* o valor total de R\$ _____ (_____).
- 4.2. As despesas decorrentes do fornecimento do objeto do presente contrato correrão a cargo do **Projeto Atividade 2.020 – Elemento 3.3.90 – Despesa 13**, previsto na Lei Orçamentária do Exercício de 2021.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1. O CONTRATANTE efetuará o pagamento do objeto deste Contrato à CONTRATADA, 50% (metade) ao homologar (publicar) o edital das provas, mediante a apresentação da Nota Fiscal e os outros 50% (outra metade) após homologação dos resultados finais, mediante a apresentação da Nota Fiscal.
- 5.2. O pagamento será efetuado mediante depósito bancário, em conta corrente de titularidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA - DAS GARANTIAS

6.1. Não haverá prestação de garantias.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

7.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará a sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/1993 e posteriores alterações, com as consequências previstas no artigo 80 da referida Lei, sem que caiba à CONTRATADA direito a qualquer indenização.

7.2. A rescisão contratual poderá ser:

7.2.1. Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/1993;

7.2.2. Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

CLÁUSULA OITAVA - DOS REAJUSTES

8.1. Os preços ora contratados não sofrerão reajustes.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES

9.1. São obrigações da CONTRATADA:

9.1.1. **Após o recebimento da ordem de serviço/autorização de Fornecimento a empresa deverá apresentar a Secretaria Municipal de Administração Fazenda e Planejamento, Cronograma com data máxima de encerramento dos trabalhos, com emissão e entrega de lista final dos aprovados, em ordem de classificação para homologação final. Sendo que o prazo máximo para a publicação do Edital será de até 05 (cinco) dias após a emissão da Autorização de Fornecimento.**

9.1.2. Elaborar o Edital do Teste Seletivo, obtendo informações para tanto junto a Secretaria Municipal de Administração Fazenda e Planejamento, quanto às vagas/cargos, turnos, valores das inscrições e outras informações necessárias para a elaboração do mesmo;

9.1.3. Realizar as Inscrições e homologação das mesmas, sendo que as inscrições somente deverão ser realizadas via internet em site próprio da empresa;

9.1.4. Deverá fazer visita de verificação antecipadamente do local a ser realizado as provas, bem como organizar o mesmo no dia anterior ao processo seletivo, e combinar com membro da comissão organizadora a verificação do local até as 17 horas deste dia;

9.1.5. Disponibilização de todo o pessoal técnico necessário para aplicação das provas, alocar fiscais de provas, sendo 01 (um) em cada sala, e fiscais de corredor arcando com as suas despesas;

9.1.6. Repassar as informações aos candidatos em sua sede, Por e-mail e/ou telefone, em todas as fases do processo de seleção;

9.1.7. Emitir o boleto bancário da inscrição de forma online, com o crédito dos valores diretamente na conta da contratante;

9.1.8. No momento da inscrição o candidato além do preenchimento da ficha com informações pessoais e escolha da vaga, deverá anexar os certificados comprovando seu grau de escolaridade e tempo de serviço para posterior sua pontuação;

9.1.9. Elaborar, aplicar e corrigir as provas e gabarito. Sendo de inteira responsabilidade da empresa contratada, a composição das provas, conteúdos, etc.;

9.1.10. Submeter à aprovação prévia do CONTRATANTE, todos os editais a serem publicados a partir da abertura das inscrições;

- 9.1.11. Prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do processo seletivo, tornando disponíveis, para tanto, pessoal, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), fac-símile, internet, correspondência e outros;
- 9.1.12. Verificar a documentação do candidato e informar quando do não cumprimento dos requisitos básicos para a inscrição indeferindo –a;
- 9.1.13. O manual do candidato deverá ser disponibilizado em meio eletrônico pela CONTRATADA, a partir da publicação do edital de abertura do processo seletivo e conterá o edital na íntegra e programas das provas com suas respectivas bibliografias;
- 9.1.14. Manter sigilo dos assuntos relacionados ao processo seletivo, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização;
- 9.1.15. Pelos materiais e impressos necessários à aplicação das provas serão previamente organizados, incluindo crachá para toda a equipe de trabalho, lista de chamada, formulários de correção de dados cadastrais e de documento de identificação inadequado, estojo com material de escritório para cada sala, entre outros;
- 9.1.16. Prova de títulos deverá ser realizada em sistema (digitalizado), sem atribuir custo ao candidato e sem qualquer intervenção do Município;
- 9.1.17. Submeter à apreciação do CONTRATANTE, minuta do edital completo com todo o cronograma e prazos, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados referentes à execução do objeto, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato;
- 9.1.18. A contratada deverá fornecer todos os atos oficiais (editais, lista de inscritos, lista de convocação, lista de classificação, etc), de acordo com as especificações contidas no padrão de Layout para importação do sistema Betha RH;
- 9.1.19. Fornecer todo o pessoal e material necessário a realização das inscrições, aplicação e correção das provas e análise dos títulos e tempo de serviço;
- 9.1.20. Serão de inteira responsabilidade da Contratada, as despesas diretas ou indiretas tais como: despesas referentes às instalações físicas e a fiscalização do certame, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários ou de classe, indenizações civis e qualquer outra que for devido a empregados ou contratados no desempenho dos serviços prestados do objeto deste Contrato, ficando ainda a Contratante, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- 9.1.21. Por elaborar e imprimir os materiais para sinalizar o local de provas, além de realizar o ensalamento dos candidatos por ordem alfabética, bem como fixar ao lado da porta de entrada da sala do candidato lista com os nomes.
- 9.1.22. Contratar, remunerar e oferecer treinamento aos fiscais de sala, os quais serão contratados pela empresa para o dia da prova;
- 9.1.23. Providenciar no mínimo 3 aferidores de temperatura e mínimo dois detectores de metais, este para utilização quando da ida do candidato ao banheiro;
- 9.1.24. As provas deverão conter 25 questões inéditas, com base no grau de escolaridade exigido;
- 9.1.25. As provas serão elaboradas, avaliadas e revisadas por bancas examinadoras compostas exclusivamente por profissionais especializados no conteúdo específico da matéria, criteriosamente selecionados por sua experiência, competência e idoneidade;
- 9.1.26. Elaborar pareceres referentes a possíveis recursos ou reclamações dos candidatos;
- 9.1.27. Deverá garantir a mais efetiva segurança deste Teste Seletivo, adotando normas e procedimentos técnico-operacionais que permitam garantir lisura do certame, especificamente relativos ao sigilo e confiabilidade dos recursos humanos utilizados, bem como nas estratégias de ação e instrumento adotados;
- 9.1.28. Elaborar os relatórios contendo os nomes e números de inscrição dos candidatos (homologação das inscrições), das listas de presença na data da prova, de relatórios contendo notas individuais em cada disciplina por cargo, de relatórios contendo número de acertos feitos pelo candidato em cada disciplina;
- 9.1.29. Será responsabilidade da empresa o sigilo, o transporte, a segurança e a guarda das provas e de todo o material, antes e depois da sua aplicação;

- 9.1.30. Disponibilizar local adequado para a aplicação das provas, sendo responsável pela organização e limpeza do local;
- 9.1.31. A empresa será responsável pela elaboração do Edital até a publicação do resultado final, e também das provas, gabaritos, impressão, conferência, reprodução, contagem, fiscais, acondicionamento e lacração dos cadernos de questões, em quantidade suficiente para atender ao número de candidatos inscritos no certame;
- 9.1.32 _ A empresa deverá realizar a prova em dois turnos, os quais serão informados pela contratante, quais cargos serão realizadas as provas na parte da manhã e quais serão na parte da tarde, observando que os cargos que tem prova prática necessitam de realização de prova teórica na parte da manhã e prova prática na parte da tarde, bem como cargos que possibilitam a participação de candidatos em mais de uma inscrição;
- 9.1.33. A empresa deverá disponibilizar o gabarito em até 24 (vinte e quatro) horas, após a realização da prova;
- 9.1.34. Responder todos os recursos de forma clara e precisa, inclusive questionamentos referentes ao Ministério Público;
- 9.1.35. Pela fiscalização do perfeito cumprimento do objeto deste contrato, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente, independentemente da exercida pela Contratante;
- 9.1.36. Arcar com eventuais prejuízos causados a Contratante e/ou a terceiros, provocados, por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, filiados ou prepostos, na realização dos serviços contratados;

9.2. São obrigações da CONTRATANTE:

- 9.2.1. Efetuar os pagamentos no prazo estabelecido no item 5.1 da Cláusula Quinta deste Termo.
- 9.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 9.2.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.2.4. Comunicar à Contratada, por escrito ou verbalmente, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.2.5. Nomear, através de ato da autoridade competente, a Comissão do Processo Seletivo.
- 9.2.6. Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do Processo Seletivo, tais como legislações, normas, número de vagas, descrições dos cargos, remunerações, requisitos para provimento, entre outras;
- 9.2.7. Facilitar os contatos da contratada com autoridades e instituições locais com vistas à perfeita organização do certame;
- 9.2.8. Enviar, com antecedência necessária, os dados bancários para registro no sistema de geração de boletos e diariamente, após início das inscrições, arquivo retorno bancário, caso o valor das inscrições seja depositado em conta bancária do Município;
- 9.2.9. Publicar, na imprensa oficial, os atos que, por determinação legal, devam ser divulgados;
- 9.2.10. Divulgar os atos do processo, conforme orientação legal, garantindo o amplo conhecimento público dos certames, através do *site* do Município, jornais de circulação no Município e pelos meios de comunicação que julgar conveniente, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame;
- 9.2.11. Providenciar os locais para a realização das provas;
- 9.2.12. Fornecer no dia da aplicação das provas apoio de segurança e serviço médico para os locais de realização;
- 9.2.13. Homologar o resultado final do Processo Seletivo.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

- 10.1. Sem prejuízo das sanções previstas nos artigos. 86 e 87 da Lei 8.666/1993, a empresa contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, assegurada a prévia defesa:

10.1.2. Pelo atraso injustificado na execução do Contrato multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento), sobre o valor da obrigação não cumprida, por dia de atraso, limitada ao total de 20% (vinte por cento).

10.1.3. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do Contrato ou da parte não cumprida, e ainda, multa correspondente à diferença de preço resultante de nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

10.2. O valor a servir de base para o cálculo das multas referidas nos subitens 10.1.2 e 10.1.3 será o valor inicial do Contrato.

10.3. Multa correspondente à diferença de preço resultante de nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

10.4. As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, consequentemente, o pagamento delas não exime a empresa contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à Prefeitura Municipal de Cordilheira Alta.

10.5. Sem prejuízo das penalidades de multa, fica a CONTRATADA que não cumprir as cláusulas contratuais, sujeitas ainda:

10.5.1. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos.

10.5.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultante e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

11.1. O presente termo não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

12.1. O CONTRATANTE providenciará a publicação respectiva, em resumo, do presente termo, na forma prevista em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

13.1. Os casos omissos ao presente termo serão resolvidos em estrita obediência às diretrizes da Lei Federal nº 8.666/1993, e posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

14.1 - Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.1.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos secretários (as) Ana Eliza Tauchert (Educação) – matrícula nº 13454/07, Sidônia S. C. Merísio (saude e assistência) - matrícula 13383/03 e Eleandro Fantinel – matrícula 13368/02, que atuarão como representantes institucionais, nos termos do artigo 67 da Lei 8666/93.

14.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.3 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Chapecó/SC, para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento do presente Contrato.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, foi lavrado o presente termo em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas que a tudo assistiram.

Cordilheira Alta, SC, __ de _____ de 2021.

RUDIMAR MARAFON
Secretário Municipal de Administração

Contratada:

Testemunhas:

Angelita Gabriel
CPF: 022.893.109-64

Kelly Cristina Ranzan
CPF: 773.189.001-53