

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 99/2015
PREGÃO PRESENCIAL N. 56/2015

1 - DA LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE CORDILHEIRA ALTA, ESTADO DE SANTA CATARINA, com sede na Rua Celso Tozzo, n. 27, inscrito no CNPJ n. 95.990.198/0001-04, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Exmo Senhor Alceu Mazzioni, **TORNA PÚBLICO** que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **PRESENCIAL**, no dia 27/10/2015, às 08:30 h, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, e será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal n. 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal n. 8.666/1993 e suas respectivas alterações e demais legislações aplicáveis.

O recebimento dos Envelopes n. 01 - PROPOSTA DE PREÇO e n. 02 - HABILITAÇÃO, contendo, respectivamente, as propostas de preços e os documentos de habilitação dos interessados, dar-se-á até às **08:00 h** do dia 27/10/2015 no Setor de Licitações desta Prefeitura.

A abertura dos Envelopes n. 01 - PROPOSTA DE PREÇO, dar-se-á a partir das **08:30 h** do dia 27/10/2015, em sessão pública, realizada na Sala de Licitações da Prefeitura de CORDILHEIRA ALTA - SC.

2 - DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO, COMPREENDENDO TODAS AS ETAPAS, DESTINADO A CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, COMPREENDENDO OS CARGOS ESPECIFICADOS NO ANEXO I.**

3. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DO CREDENCIAMENTO

3.1. Os envelopes contendo as propostas e os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados a pregoeira no dia, hora e local da sessão pública designados no preâmbulo deste Edital, em envelopes distintos e fechados.

3.2. O credenciamento dos licitantes deverá ser feito através de apresentação de procuração ou carta de credenciamento do sócio/administrador com firma reconhecida em Cartório (Anexo II), cópia autenticada do contrato social ou documento constitutivo do licitante e apresentação de documento de identificação do representante (original e com foto). Os referidos documentos deverão ser entregues a Pregoeira, sendo que os dois primeiros serão arquivados no processo e o documento de identificação será devolvido ao licitante.

3.2.1. Se o representante da empresa for sócio/administrador da mesma, **comprovadamente**, ficará dispensado da apresentação de Procuração ou Carta

de Credenciamento, devendo, no entanto, ficar arquivado como prova da presença, cópia do documento de identificação.

3.3. A não apresentação dos documentos para o credenciamento não inabilitará o licitante, mas o impedirá de ofertar lances verbais, lavrando-se, em ata, o impedimento.

3.4. Cada representante poderá representar um único licitante.

4 - DA PROPOSTA (ENVELOPE N°01)

4.1. A proposta poderá ser apresentada por item, por impressão em sistema eletrônico de Processamento de Dados, datada, carimbada e assinada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em 01 (uma) via, em envelope opaco e fechado, de forma a não permitir sua violação, e uma cópia da proposta em meio magnético (pen drive ou CD) cotado através do programa Betha (solicitar arquivo junto a Prefeitura).

ENVELOPE N°. 01 – PROPOSTA DE PREÇO

DA: _____

À: PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDILHEIRA ALTA

PROCESSO N°: 99/2015

MODALIDADE: 56/2015

4.2. A proposta deverá ser feita por item, indicando valores unitários e total, conforme discriminado na Lista de Itens (ANEXO I) deste Edital.

4.3. O prazo de validade da proposta deverá ser no mínimo de 60 dias, contados do dia da abertura da sessão presencial.

4.4. Em caso de omissão do prazo de validade na proposta, será implicitamente considerado o prazo acima.

4.5. O preço deverá ser cotado em moeda nacional, sendo que os itens podem ser cotados com até 02 casas após a vírgula.

4.6. O preço ofertado será líquido - já inclusos todos os impostos, fretes, embalagens e demais encargos - devendo ser discriminado numericamente e preferencialmente por extenso.

4.7. Havendo discordância entre preços unitários e totais, resultantes de cada item, prevalecerão os primeiros.

4.8. Deverá ser indicada a marca e outros elementos necessários a perfeita identificação do Objeto licitado.

5 - DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE N°2)

5.1. A empresa licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

II - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal compreendendo os Tributos administrativos pela Secretaria da Receita Federal, conjunta com o INSS.

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

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

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

VI – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão negativa (CNDT).

VII – Certidão negativa de Falência e Concordata e Recuperação Judicial.

VIII – Ato Constitutivo, Contrato Social Autenticado.

IX - Declaração da proponente que atende ao inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93, que se refere ao inciso XXXIII, do art. 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” conforme modelo constante em Anexo.

X – Declaração de inexistência de fatos supervenientes e impeditivos de qualificação, na forma do § 2º, artigo 32 da Lei nº 8.666/93.

XI – Prova de inscrição no Conselho Regional de Administração.

XII - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente com a apresentação de atestados de aptidão expedidos por entidades públicas ou privadas, para as quais os licitantes tenham executado serviços da mesma natureza ao desse certame.

5.2. Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em 01 (uma) via, em envelope fechado, constando na parte frontal as seguintes indicações:

ENVELOPE N.º 02 - HABILITAÇÃO

DA: _____

À: PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDILHEIRA ALTA

PROCESSO N.º: 99/2015

MODALIDADE: 56/2015

5.3. Todos os documentos deverão ser apresentados em original ou por fotocópia previamente autenticada em Cartório ou por servidor da Administração no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, sendo que deverá ser realizado até o dia útil que antecede a data prevista para a entrega e abertura dos envelopes.

5.4. Os documentos sem validade expressa considerar-se-á como sendo 60 (sessenta) dias da data de sua emissão.

6 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. Declarada a abertura da Seção pela Pregoeira e concluída a fase de credenciamento dos licitantes, **estes apresentarão declaração** dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação deste Edital (**ANEXO III**), e deverão apresentar **Declaração de que cumprem os requisitos de habilitação de acordo com o que preceitua a Lei bem como apresentar o ultimo balanço já exigível ou Certidão Simplificada gerada dentro o ano vigente emitida pela Junta Comercial para comprovação de ME ou EPP.**

A referida declaração e os demais documentos acima citados deverão ser apresentados **fora dos envelopes n.º 01 e 02**, em seguida proceder-se-á o encaminhamento dos envelopes de propostas e documentação às mãos dos licitantes presentes, para que constatem a inviolabilidade dos mesmos.

6.2. O critério de julgamento deste pregão será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**. A pregoeira analisará a aceitabilidade das propostas. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste Edital.

6.3. Será classificada a proposta de Menor preço e aquelas que apresentarem preços superiores em até 10% (dez por cento) em relação à de menor preço.

6.4. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, a pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas. No caso de empate no preço, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

6.5. No curso da sessão pública a Pregoeira convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial e por Unitário, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço e assim sucessivamente, até a proclamação do vencedor.

6.6. Na ocorrência de empate dentre os classificados para participarem dos lances verbais, participará da etapa de lances as duas propostas empatadas e a ordem sequencial para esses lances, será definida por meio de sorteio.

6.7. A oferta dos lances deverá ser efetuada, no momento em que for conferida a palavra ao licitante na ordem decrescente dos preços, sendo vedada a oferta de lances com vista ao empate, bem como a substituição da marca do produto que consta na proposta, ou o uso de mais de duas casas após a vírgula.

6.8. A pregoeira poderá no início da sessão:

- definir parâmetros ou percentagens sobre os quais os lances verbais devem ser reduzidos, podendo alterar os parâmetros durante a sessão;
- estabelecer o tempo para oferecimento dos lances verbais;
- permitir a comunicação dos representantes dos licitantes com terceiros não presentes à sessão através de aparelhos de telefone celular e outros.

6.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará na exclusão do licitante das etapas futuras de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante excluído, para efeito de ordenação das propostas.

6.10. A Exclusão do licitante dentro do estabelecido no subitem anterior o impedirá para novos lances verbais, mas não o excluirá do certame, podendo inclusive em caso de inabilitação do licitante vencedor, vir a ser consultado pela pregoeira para negociação, desde que o segundo menor preço seja o seu e assim sucessivamente.

6.11. Não poderá haver desistência dos lances ofertados.

6.12. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de Unitário e o valor estimado para a contratação, hipótese em que a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

6.13. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pela pregoeira, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.14. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas válidas selecionadas e as não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. A Pregoeira verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo comparando-o com o valor de mercado, decidindo motivadamente, a respeito.

6.15. Sendo considerada aceitável a proposta do licitante que apresentou o Menor preço - Unitário, a Pregoeira procederá à abertura do envelope nº 02 - DOCUMENTAÇÃO, para verificação do atendimento das condições de habilitação.

Constatada a conformidade da documentação com as exigências impostas pelo edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto.

6.16. Em caso do licitante desatender às exigências habilitatórias a Pregoeira o inabilitará e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor. Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, a Pregoeira poderá negociar com o licitante vencedor, com vistas a obter preço melhor.

6.17. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, a pregoeira declarará o vencedor, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta desta manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante. A intenção de recorrer e motivos apresentadas pelo recorrente, deverá ser registrada na ata da Sessão Pública. A ausência do licitante ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á como renúncia ao direito de recorrer.

6.18. Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos, estes, em conformidade com as disposições do item acima. A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pela Pregoeira e por todos os licitantes presentes. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes.

7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.1. Tendo o licitante manifestado a intenção de recorrer na Sessão Pública do Pregão, terá ele o prazo de 03 (três) dias consecutivos para apresentação das razões de recurso. Os demais licitantes, já intimados na Sessão Pública acima referida, terão o prazo de 03 (três) dias consecutivos para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

7.2. A manifestação na Sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

7.3. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

7.4. O recurso não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.5. O(s) recurso(s) será (ão) encaminhados ao Prefeito Municipal, devidamente informado, para apreciação e decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do recurso.

8. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

8.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

9 - DA ENTREGA E/OU CONTRATO

9.1. No prazo de até 5 dias a contar do recebimento da convocação, o Proponente deverá contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDILHEIRA ALTA o objeto licitado.

9.2. Se o Licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, será convocado o licitante subsequente na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições por ele proposta, ocasião em que será realizada nova sessão pública, retornando-se à fase de habilitação, sem prejuízo de que o pregoeiro negocie, diretamente, com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9.3. O prazo para conclusão dos serviços, objeto da presente licitação, não poderá ultrapassar 06 (seis) meses.

9.4 O contrato vigorará por 06 (seis) meses, a contar da data de sua assinatura.

10 - DO PAGAMENTO E DA REVISÃO DO CONTRATO

10.1. O pagamento será feito em moeda corrente em até 30 dias após a prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal correspondente.

11 - PENALIDADES

11.1. A Contratada que não cumprir com as obrigações assumidas ou com os preceitos legais poderá sofrer as seguintes penalidades, isolada e conjuntamente:

11.1.1. Advertência;

11.1.2. Multa de 10% sobre o valor da proposta da licitante vencedora;

11.1.3. Suspensão do direito de licitar junto ao Município por até dois (02) anos;

11.1.4. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

11.1.5. Rescisão contratual sem que decorra do ato direito de qualquer natureza à Contratada.

11.2. Se a licitante, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública.

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

12.2 A apresentação da proposta implica para o licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

12.3 Os casos omissos serão dirimidos pela Pregoeira, com observância da legislação regedora, em especial a Lei n. 8.666/1993, Lei 10.520/2002 e o Decreto Municipal nº 17/2007.

12.4 Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da Administração Pública, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

12.5 É indispensável à presença do licitante ou de seu representante credenciado para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.

13) DOS ANEXOS

13.1 Integram o presente Edital os anexos:

- a) ANEXO I – Detalhamento do objeto;
- b) Anexo II – Termo de Referência;
- c) ANEXO III – Proposta de Preços;
- d) ANEXO IV – Declaração de Cumprimento do art. 7, XXIII da CF;
- e) ANEXO V – Carta de Credenciamento;
- f) ANEXO VI – Declaração Requisitos de Habilitação;
- g) ANEXO VII – Declaração de inexistência de fatos impeditivos de qualificação;
- h) ANEXO VIII - Minuta do Contrato

Cordilheira Alta, SC, em 13 de outubro de 2015.

ALCEU MAZZIONI
Prefeito Municipal

ANEXO I

DETALHAMENTO DO OBJETO

1. GENERALIDADES

1.1 A finalidade da presente licitação é a contratação de empresa especializada para planejamento e execução de processo seletivo, destinado a seleção de candidatos para contratação temporária de pessoal para os seguintes cargos:

2. TABELA DE CARGOS:

CARGO PÚBLICO	GRAU INSTRUÇÃO/HABILITAÇÃO	Nº DE VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	VENCIMENTO R\$
Agente Comunitário de Saúde - Microárea 01 - Sede do Município; Microárea 03 – Linha Ipiranga, Linha Ipiranga Alta, Linha Ipiranguinha e Linha Bento Gonçalves; Microárea 04 – Linha General Osório e parte da Linha Campina do Gregório (até a propriedade do Sr. Valdomiro Palharini); Microárea 05 – Sede do Distrito de Fernando Machado; Microárea 08 – Bairro Bela Vista, Bairro Cohab, Loteamento Cordilheira, Linha Pilão de Pedra e Linha Dal Santo;	4ª série do ensino fundamental	05+CR	40 horas	1.135,73

Professor(a) de Educação Física (Atividades Desportivas Ensino Fundamental)	Curso Superior na área de atuação (habilitados e não habilitados)	01+CR	20 horas	1.126,28 habilitado 901,00 não habilitado
Professor(a) de Habilidades Artísticas Culturais – ARTE (Ensino Fundamental) (anos iniciais 1° ao 5° ano e finais 6° ao 9° ano)	Curso Superior na área de atuação (habilitados e não habilitados)	01+CR	20 horas	1.126,28 habilitado 901,00 não habilitado
Professor(a) de Habilidades Artísticas Culturais – ARTE (Ensino Fundamental) (anos iniciais 1° ao 5° ano e finais 6° ao 9° ano)	Curso Superior na área de atuação (habilitados e não habilitados)	01+CR	10 horas	563,14 habilitado 450,50 não habilitado
Professor(a) de Inglês	Curso Superior na área de atuação (habilitados e não habilitados)	01+CR	10 horas	563,14 habilitado 450,50 não habilitado
Professor(a) de Geografia	Curso Superior na área de atuação (habilitados e não habilitados)	01+CR	10 horas	563,14 habilitado 450,50 não habilitado
Professor(a) de Educação Infantil	Curso Superior na área de atuação (habilitados e não habilitados)	05+CR	20 horas	1.126,28 habilitado 901,00 não habilitado
Professor(a) de Ensino Fundamental 1° ao 5° ano	Curso Superior na área de atuação (habilitados e não habilitados)	05+CR	20 horas	1.126,28 habilitado 901,00 não habilitado

Auxiliar de Serviços Gerais	alfabetizado	01+ CR	40 horas	1.023,71
Operador de Máquina	alfabetizado, com experiência na área de atuação e portador da carteira nacional de habilitação profissional categoria mínima "C".	02+CR	40 horas	1.695,83
Técnico (a) de Apoio Administrativo	Ensino Médio	01+CR	40 horas	2.129,50
Enfermeiro(a)	ensino superior específico na área de atuação, com registro no órgão fiscalizador da profissão	01+CR	16 horas	1.264,39
Farmacêutico	ensino superior específico na área de atuação, com registro no órgão fiscalizador da profissão	01+CR	40 horas	3.160,98

3. CONDIÇÕES GERAIS A SEREM OBSERVADAS PELA CONTRATADA

3.1. Elaboração do edital de processo seletivo de acordo com as necessidades do Município de Cordilheira Alta.

3.2. Elaboração de programas e bibliografias recomendadas para as provas.

3.3. Elaboração do edital de abertura de inscrições, requisitos, vagas, cargos, cronograma, programa das provas e demais informações necessárias e de interesse dos candidatos, a ser disponibilizado para impressão na internet.

3.4. Requerimento de inscrição via internet, destinado a colher os dados necessários para cadastramento dos candidatos.

3.5. Disponibilização do site para o acesso e cadastro de inscrições.

3.6. Formação de banco de dados, contendo as informações cadastrais dos candidatos inscritos, bem como a emissão de listagens das inscrições homologadas e não homologadas (antes e após os recursos), listagens com a designação do dia, horário e local das provas, das inscrições homologadas, listagens do resultado da Prova Objetiva (antes e após os recursos) e listagens de resultado final.

3.7. Envio dos resultados (antes e após recursos), por e-mail, à Prefeitura Municipal.

3.8. Elaboração das provas objetivas contendo 30 (trinta) questões de múltipla escolha, sendo 10 questões de conhecimentos gerais e 20 questões de conhecimentos específicos. Serão considerados aprovados todos os candidatos que acertarem no mínimo 60% (sessenta por cento) das questões da prova objetiva.

3.9. Elaboração e impressão dos cadernos de prova salvaguardando o sigilo do material.

- 3.10. Coordenação pedagógica do trabalho das bancas elaboradoras de provas.
- 3.12. Distribuição de candidatos por local de prova.
- 3.13. Emissão de controles específicos para a realização da prova tais como listagem geral de cada local de prova, listagem de candidatos por sala, lista de presença dos candidatos por sala contendo nome, cargo e documento de identidade.
- 3.14. Provimento de material, equipamentos apropriados e pessoal para coordenar a aplicação das provas.
- 3.15. Aplicação das provas disponibilizando todos os materiais necessários para tanto, tais como: cadernos de prova com as questões e instruções gerais para o candidato, cartões de ópticos de resposta, personalizados, com os dados cadastrais do candidato (nome, número inscrição, documento de identidade, cargo, sala, etc) e atas de ocorrência de cada sala.
- 3.16. Divulgação dos gabaritos das provas em até 2 (dois) dias úteis subsequentes ao dia de aplicação das provas objetivas.
- 3.17. Correção dos cartões das provas objetivas e confecção de listagens com resultados preliminares (aprovado, reprovado ou ausente) fornecimento do resultados.
- 3.18. Reprocessamento dos resultados em função de alterações decorrentes de recursos, se houver, com emissão das listagens finais de desempenho relativas as provas objetivas, por meio magnético.
- 3.19. Análise e resposta (administrativa e/ou judicialmente), sempre com previa aprovação da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, aos recursos porventura apresentados em quaisquer das etapas, fase ou provas. O recebimento será realizado de acordo com as regras a serem estabelecidas no Edital de Abertura das inscrições.
- 3.20. Aplicação da prova prática para o cargo de Operador de Máquinas, de caráter eliminatório e classificatório, obedecidos os seguintes critérios:
- a) Os critérios de pontuação deverão ser preestabelecidos no edital;
- b) processamento das notas e elaboração de boletins individualizados bem como do relatório de notas e divulgação do resultado;
- 3.21. Disposições relativas às inscrições:
- 3.21.1. A Prefeitura Municipal abrirá conta corrente específica para pagamento da taxa de inscrição.
- 3.21.2. Os valores das inscrições serão:
- | Especificações | Valor da Inscrição |
|--------------------------------------|--------------------|
| Para exigência de Ensino Superior | R\$ 80,00 |
| Para exigência de Ensino Médio | R\$ 60,00 |
| Para exigência de Ensino Fundamental | R\$ 40,00 |
- 3.22. A contratada terá o prazo de 10 (dez) dias, contados da assinatura do instrumento contratual, para abrir o período de inscrições do processo seletivo, observados os tramites preliminares que se fizerem necessário.
- 3.23. O processo seletivo destina-se a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público.
- 3.24. As inscrições dos candidatos ao processo seletivo e a geração do boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição serão realizados via internet.

3.25. O município suportará todas as despesas relativas à abertura, manutenção, movimentação, etc da conta corrente destinada à recepção dos recursos oriundos das inscrições.

3.26. O cronograma das etapas do processo seletivo será definido em conjunto com a contratada, quando da elaboração do Edital de abertura das inscrições.

3.27. A contratada, ao final do processo seletivo, deverá devolver ao município os seguintes materiais: folhas ópticas, atas de presença, atas de ocorrência, originais dos recursos.

3.28. A contratada deverá disponibilizar mecanismo que permita aos candidatos anotarem as respostas dadas às questões da prova objetiva.

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 99/2015
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 56/2015

DADOS DO SOLICITANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDILHEIRA ALTA
ENDEREÇO: Rua Celso Tozzo, nº 27, centro.
FONE: (49) 33589100

OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS:

Atendimento aos princípios da economicidade e eficiência na contratação dos serviços em questão, através da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo licitatório, cujo fator preponderante é o menor preço por item.

JUSTIFICATIVA DA LICITAÇÃO:

Para atendimento às ações e projetos do Município de Cordilheira Alta.

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO, COMPREENDENDO TODAS AS ETAPAS, DESTINADO A CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

PROPOSTA

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

JULGAMENTO

O julgamento no processo será o de menor preço por item.

DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

Item	Especificação	Preço Unit. Máximo	Preço Total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO, COMPREENDENDO TODAS AS ETAPAS, DESTINADO A CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.	R\$ 14.640,00	R\$ 14.640,00

10 - DO PAGAMENTO E DA REVISÃO DO CONTRATO

10.1. O pagamento será feito em moeda corrente nacional, em até 30 dias após a prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal correspondente.

10.2. Os preços não serão reajustados.

CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

Ao Município é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre serviço, diretamente ou por prepostos designados.

Cordilheira Alta, SC, em 13 de outubro de 2015.

ANEXO III
MODELO DA PROPOSTA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 99/2015
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 56/2015

Nome da Empresa:
CNPJ:
Endereço:

Apresentamos nossa proposta para _____, modalidade Pregão Presencial n. 56/2015, acatando todas as estipulações consignadas, conforme abaixo especifica:

Objeto: _____

Item	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
1			

Valor total da proposta R\$ _____ (_____).

Obs: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Declaramos que o item ofertado atende a todas as especificações descritas no edital.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: 60 (sessenta) dias, a iniciar no dia da abertura da sessão.

Local e Data: __/__/____.

NOME E CPF
ASSINATURA DO REPRESENTANTE
CARIMBO DA EMPRESA

ANEXO IV
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 99/2015
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 56/2015

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO ART. 7º XIII DA CF

_____ (nome da empresa), 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**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos salvo na condição de aprendiz.

Local e Data: __/__/____.

NOME E CPF
ASSINATURA DO REPRESENTANTE
CARIMBO DA EMPRESA

ANEXO V
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 99/2015
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 56/2015

MODELO DE MINUTA DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

“COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO”

OBJETO: _____.
ABERTURA DIA: __/__/____.

A (nome do licitante) _____, por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, credencia como seu representante o Sr. ____ (nome e qualificação) _____, para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao pregão, na sessão pública de julgamento, nos termos do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

Local e Data: __/__/____.

NOME E CPF
ASSINATURA DO REPRESENTANTE
CARIMBO DA EMPRESA

ANEXO VI
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 99/2015
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 56/2015

MINUTA DE DECLARAÇÃO – CUMPRE COM OS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO

OBJETO: _____.

A _____(nome do licitante)_____, por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, 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 e Data: __/__/____.

NOME E CPF
ASSINATURA DO REPRESENTANTE
CARIMBO DA EMPRESA

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

ANEXO VII
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 99/2015
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 56/2015

MODELO DE DECLARAÇÃO - INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS A
CONTRATAÇÃO

A empresa....., inscrita 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**, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo a nossa participação na licitação Pregão Presencial nº, Processo Licitatório nº, da Prefeitura Municipal de Cordilheira Alta, que não fomos declarados inidôneos e não estamos impedidos de contratar com o Poder Público, nem suspensos de contratar com a Administração, nos comprometendo a comunicar ocorrência de fatos supervenientes

Por ser expressão da verdade, assino a presente.

Local e Data: __/__/____.

NOME CPF
ASSINATURA DO REPRESENTANTE
CARIMBO DA EMPRESA

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº __/2015

**CONTRATO QUE CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE CORDILHEIRA ALTA E A
EMPRESA _____, CNPJ N. _____.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 99/2015
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 56/2015**

Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CORDILHEIRA ALTA**, Estado de Santa Catarina, com endereço na Rua Celso Tozzo, n. 27, entidade de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 95.990.198/0001-04, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Exmo Senhor Alceu Mazzioni, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e, como **CONTRATADA**, a Empresa, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua, n. ..., na cidade de, inscrita no CNPJ sob o n., neste ato representada por, inscrito no CPF sob o n.º, em decorrência do Processo de Licitação n. 99/2015, PREGÃO PRESENCIAL n. 56/2015, mediante sujeição mútua às normas constantes no Edital em conformidade com a Lei Federal n. 10.520/2002, Lei Federal n. 8.666/1993 e suas respectivas alterações, demais legislações aplicáveis, à proposta de preço e às seguintes cláusulas.

CLÁUSULA I - DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO, COMPREENDENDO TODAS AS ETAPAS, DESTINADO A CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

1.2. Integram este instrumento, independentemente de transcrição, o Edital e seus anexos, bem como a proposta da CONTRATADA e demais elementos constantes do Edital, aos quais as partes acham-se vinculadas.

1.3. Fazem parte deste Contrato as normas vigentes, soberanamente, instruções e ordens de serviço e, mediante termo aditivo, quaisquer modificações que venham a ser necessárias, durante sua vigência, decorrente das alterações permitidas em lei.

1.4. O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com a eficácia e a qualidade requeridas.

1.5. Ao Município cabe através da Secretaria Solicitante a fiscalização do contrato firmado;

CLÁUSULA II - DO REGIME DE EXECUÇÃO E VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

- 2.1. O regime será de execução direta, na modalidade menor preço por item.
- 2.2. Nos preços unitários estão compreendidos todos os serviços e fornecimentos necessários à consecução do objeto, incluídos todas as despesas diretas e indiretas e tudo o mais que se fizer necessário para o perfeito desempenho dos serviços contratados, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer contribuição ou encargos, além dos previstos no citado Edital de Pregão Presencial n. 56/2015 e no presente Contrato.
- 2.3. É defeso à CONTRATADA ceder ou transferir no todo ou em parte o Contrato, sem estar expressamente autorizada pelo CONTRATANTE. Em caso de cessão ou transferência, a mesma permanecerá solidariamente responsável com a nova CONTRATADA.
- 2.4 O presente contrato é oriundo da proposta vencedora do Pregão Presencial n. 56/2015

CLÁUSULA III - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Incumbirá ao CONTRATANTE:

- 3.1. Emitir Ordem de Serviço quanto ao objeto deste Contrato;
- 3.2. Fiscalizar a realização dos serviços e esclarecer as dúvidas pertinentes ao objeto;
- 3.3. Pagar o valor contratual pelo serviço de acordo com o preço acordado.
- 3.4. Assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

CLÁUSULA IV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Incumbirá à CONTRATADA, além das obrigações estabelecidas no Edital:

- 4.1. Execução do objeto deste Contrato;
- 4.2. Fornecer os serviços na conformidade das disposições legais e contratuais com observância dos prazos estabelecidos, sendo que os mesmos deverão ser de primeira qualidade;
- 4.3. Atender às determinações da FISCALIZAÇÃO para fornecer, quando solicitado, todos os dados e elementos referentes ao objeto;
- 4.4. Ser a única responsável, perante terceiros, durante a vigência do contrato, pelos atos praticados pelos seus empregados, excluído o CONTRATANTE de quaisquer reclamações, multas ou indenizações;
- 4.5. Ser a única responsável para com seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro de acidente do trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em Lei, em especial no que diz respeito a normas de segurança do trabalho, previstas na Legislação Federal, sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação de multas por parte do CONTRATANTE ou rescisão de contrato com a aplicação das sanções cabíveis.
- 4.6. Elaboração do edital de processo seletivo de acordo com as necessidades do Município de Cordilheira Alta.

- 4.7. Elaboração de programas e bibliografia recomendadas para as provas.
- 4.8. Elaboração do edital de abertura de inscrições, requisitos, vagas, cargos, cronograma, programa das provas e demais informações necessárias e de interesse dos candidatos, a ser disponibilizado para impressão na internet.
- 4.9. Requerimento de inscrição via internet, destinado a colher os dados necessários para cadastramento dos candidatos.
- 5.0. Disponibilização do site para o acesso e cadastro de inscrições.
- 5.1. Formação de banco de dados, contendo as informações cadastrais dos candidatos inscritos bem como a emissão de listagens das inscrições homologadas e não homologadas (antes e após os recursos), listagens com a designação do dia, horário e local das provas das inscrições homologadas, listagens do resultado da Prova Objetiva (antes e após os recursos) e listagens de resultado final.
- 5.2. Envio dos resultados (antes e após recursos), por e-mail, à Prefeitura Municipal.
- 5.3. Elaboração das provas objetivas contendo 30 (trinta) questões de múltipla escolha, sendo 10 questões de conhecimentos gerais e 20 questões de conhecimentos específicos. Serão considerados aprovados todos os candidatos que acertarem no mínimo 60% (sessenta por cento) das questões da prova objetiva.
- 5.4. Elaboração e impressão dos cadernos de prova salvaguardando o sigilo do material.
- 5.5. Coordenação pedagógica do trabalho das bancas elaboradoras de provas.
- 5.6. Distribuição de candidatos por local de prova.
- 5.7. Emissão de controles específicos para a realização da prova tais como listagem geral de cada local de prova, listagem de candidatos por sala, lista de presença dos candidatos por sala contendo nome, cargo e documento de identidade.
- 5.8. Provimento de material, equipamentos apropriados e pessoal para coordenar a aplicação das provas.
- 5.9. Aplicação das provas disponibilizando todos os materiais necessários para tanto, tais como: cadernos de prova com as questões e instruções gerais para o candidato, cartões de ópticos de resposta, personalizados, com os dados cadastrais do candidato (nome, número inscrição, documento de identidade, cargo, sala, etc) e atas de ocorrência de cada sala.
- 5.10. Divulgação dos gabaritos das provas até o 2º (segundo) dia útil subsequente ao da aplicação das provas objetivas.
- 5.11. Correção dos cartões das provas objetivas e confecção de listagens com resultados preliminares (aprovado, reprovado ou ausente) fornecimento do resultados.
- 5.12. Reprocessamento dos resultados em função de alterações decorrentes de recursos, se houver, com emissão das listagens finais de desempenho relativas às provas objetivas, por meio magnético.
- 5.13. Análise e resposta (administrativa e/ou judicialmente), sempre com previa aprovação da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, aos recursos porventura apresentados em quaisquer das etapas, fase ou provas. O

recebimento será realizado de acordo com as regras a serem estabelecidas no Edital de Abertura das inscrições.

5.14. A contratada terá o prazo de 10 (dez) dias, contados da assinatura do instrumento contratual, para abrir o período de inscrições do processo seletivo, observados os tramites preliminares que se fizerem necessário.

5.15. O processo seletivo destina-se a contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

5.16. As inscrições dos candidatos ao processo seletivo e a geração do boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição, serão realizados vi internet.

5.17. O cronograma das etapas do processo seletivo será definido em conjunto com a contratada, quando da elaboração do Edital de abertura das inscrições.

5.18. A contratada, ao final do processo seletivo deverá devolver ao município os seguintes materiais: folhas ópticas, atas de presença, atas de ocorrência, originais dos recursos.

5.19. A contratada deverá disponibilizar mecanismo que permita aos candidatos anotarem as respostas dadas às questões da prova objetiva.

5.20. Aplicação da prova prática para o cargo de Operador de Máquinas, de caráter eliminatório e classificatório, obedecidos os seguintes critérios:

- a) Os critérios de pontuação deverão ser preestabelecidos no edital;
- b) processamento das notas e elaboração de boletins individualizados bem como do relatório de notas e divulgação do resultado;

CLÁUSULA V – DO VALOR CONTRATUAL E DO REAJUSTAMENTO

5.1. O Município pagará a Contratada pela prestação dos serviços previstos na cláusula I, item 1.1, a importância de R\$

5.2. O Município, por ocasião da liquidação das despesas oriundas deste contrato, comunicará aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União e do Estado as características e os valores pagos ao Contratado.

5.3. O valor contratual não será reajustado.

CLÁUSULA VI – DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado em até 30 dias após a prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal.

6.2. Não haverá, em nenhuma hipótese, antecipação do pagamento.

CLÁUSULA VII – DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA

7.1 O prazo para conclusão dos serviços, objeto da presente licitação, não poderá ultrapassar 06 (seis) meses, a contar da assinatura do contrato.

7.2 O presente contrato vigorará por 06 (seis) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA VIII – PENALIDADES

8.1. O inadimplemento das obrigações contratuais pela CONTRATADA acarretará a emissão pelo CONTRATANTE de comunicação expressa, através do qual se comunicará à CONTRATADA que ela não está atendendo satisfatoriamente os objetos contratados.

8.2. A reincidência de qualquer falta nas obrigações contratuais, desde que as justificativas apresentadas pela CONTRATADA não sejam aceitas pela CONTRATANTE a sujeitará a multa contratual nos seguintes termos:

a) 0,3% (três décimos por cento) do valor do contrato por dia, caso ultrapasse o prazo para início da execução do serviço, até 06% (seis por cento);

b) 0,3% (três décimos por cento) do valor do contrato por dia que exceda o prazo contratual, até 06% (seis por cento);

8.3. Em caso de inexecução total ou parcial do ajustado, a CONTRATADA estará sujeita a multa equivalente a 10% do valor do presente contrato, além de outras penalidades estabelecidas na lei;

8.4. Aplicam-se, ainda, todas as penalidades previstas na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas posteriores alterações, além daquelas estabelecidas no Edital de Pregão n. 56/2015.

CLÁUSULA IX – ALTERAÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL E CASOS OMISSOS

9.1 Os casos de alteração ou rescisão contratual e os casos omissos serão regidos pela Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA X – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão no exercício financeiro vigente, por conta da dotação orçamentária do projeto/atividade n 2.013, 2.019, 2.020, 2.009 Elemento n. 3390.

CLÁUSULA XI – DO FORO

11.1. Elegem as partes contratantes o Foro da Comarca de Chapecó/SC, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA XIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A presente licitação reger-se-á pela a Lei Federal n. 10.520/2002, Lei Federal n. 8.666/1993 e suas respectivas alterações e demais legislações aplicáveis.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas, a tudo presentes.

Cordilheira Alta, SC em, de de 2015.

ALCEU MAZZIONI
Prefeito Municipal

Empresa
Pela Contratada:

Testemunhas:

1) _____

2) _____