



Estado de Santa Catarina

Município de Riqueza

Departamento de Licitações, Compras e Contratos

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
PROCESSO LICITATÓRIO N.º. 1060/2019
PREGÃO PRESENCIAL N.º 28/2019**

| | | | |
|-------------------------|--|------------------|--|
| RAZÃO SOCIAL: | | | |
| ENDEREÇO: | | Nº: | |
| BAIRRO | | Município | |
| CEP: | | UF: | |
| CNPJ: | | IE: | |
| ATIV. PRINCIPAL: | | | |
| TELEFONE | | | |
| E-MAIL: | | | |

Acusamos o recebimento, na íntegra, através de acesso a página: <http://www.riqueza.sc.gov.br>, o edital de PROCESSO LICITATÓRIO N.º. 1060/2019, PREGÃO PRESENCIAL N.º 28/2019.

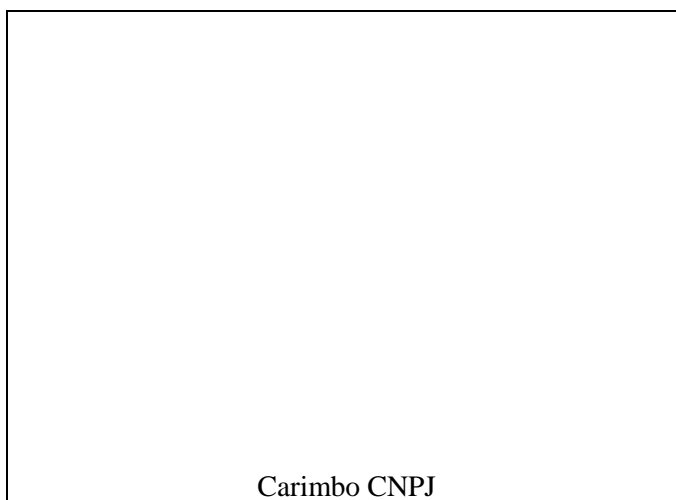
Local, de de 2019.

Identificação responsável pela retirada do edital:

Nome: _____ Assinatura: _____

Documento:

RG CPF N.º: _____



Carimbo CNPJ

Em caso de retirada do edital pela internet no site da prefeitura é condição participação no certame, o envio protocolo de retirada do edital com antecedência mínima de 1 (um) dia útil à data de abertura da licitação preenchido, assinado e escaneado para o e-mail: licitacao@riqueza.sc.gov.br.



Estado de Santa Catarina

Município de Riqueza

Departamento de Licitações, Compras e Contratos

PROCESSO LICITATÓRIO N° 1060/2019
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N° 28/2019
Exclusivo ME/EPP/MEI

1. PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE RIQUEZA**, Estado de Santa Catarina, com sede na Rua João Mari, 55, inscrito no CNPJ sob n.º 95.988.309/0001-48, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa à Rua João Mari, 55 – Centro – CEP: 89.895-000, nesta cidade de Riqueza, Estado de Santa Catarina, por meio de seu gestor o Prefeito Municipal, Exmo. Sr. RENALDO MUELLER, TORNA PÚBLICO que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Exclusivo ME/EPP/MEI** pelo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, em conformidade com que determina a Lei Federal n° 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações posteriores, vigente e pertinente à matéria, e por este Edital, destinada à seleção e contratação de empresa ou entidade especializada para organizar e realizar Processo Seletivo e concurso público para provimento de vagas e cadastro reserva, conforme especificações do edital e seus anexos, conforme descrito no objeto do presente edital.

1.1 NÃO HAVENDO NO MÍNIMO 03 (TRÊS) LICITANTE QUE SE ENQUADRE COMO MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, será aberta para as demais licitantes interessadas a participação do Certame Licitatório.

1.2 Para recebimento dos envelopes de Habilitação e Proposta, fica determinado **às 09:00 horas do dia 24 de setembro de 2019**, os quais deverão ser entregues na Sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Riqueza (SC).

1.3 O início da abertura dos envelopes ocorrerá **às 09:10 horas**, no mesmo endereço e no mesmo dia mencionado no item 1.1.

2. OBJETO

2.1 A presente licitação, do tipo Menor preço unitário tem por objeto a seleção e contratação de empresa ou entidade especializada para organizar e realizar Processo Seletivo e concurso público para provimento das vagas e cadastro reserva descritas abaixo e igualmente descritas no Anexo IV deste Edital:

| <i>Item</i> | <i>Descrição do Item</i> | <i>Und.</i> | <i>Quant</i> | <i>Valor Máximo Cargo</i> | <i>Valor Máximo Total</i> |
|-------------|--|-------------|--------------|---------------------------|---------------------------|
| 1 | 1 Realização de processo seletivo para provimento das seguintes vagas: 1.1 – Cadastro de reserva para cargo de provimento temporário de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA 20hs; 1.2 – Cadastro de reserva para cargo de provimento temporário de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL 20hs; 1.3 – Cadastro de reserva para cargo de provimento temporário de PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL 20hs (Anos | Cargos | 17 | 963,00 | 16.371,00 |



| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| <p>Iniciais);</p> <p>1.4 – Cadastro de reserva para cargo de provimento temporário de PROFESSOR DE ARTES 20hs;</p> <p>1.5 – Cadastro de reserva para cargo de provimento temporário de PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA 10HR;</p> <p>1.6 – Cadastro de reserva para cargo de provimento temporário de MÉDICO 40HR;</p> <p>1.7 – Cadastro de reserva para cargo de provimento temporário de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (micro áreas 05, 07, 09, 10, 11, 12, 13)</p> <p>1.8 – Cadastro de reserva para o cargo de provimento temporário de ENFERMEIRA SOBREAVISO;</p> <p>1.9 - Cadastro de reserva para cargo de provimento temporário de PSICÓLOGO - SUBSTITUIÇÃO;</p> <p>1.10 - Cadastro de reserva para o cargo de provimento temporário de ASSISTENTE SOCIA 40HS;</p> <p>1.11 - Cadastro de reserva para o cargo de provimento temporário de PSICÓLOGO 20HR;</p> <p>1.12 - Cadastro de reserva para o cargo de provimento temporário de PEDAGOGO 20HR;</p> <p>2 Realização de concurso para provimento das seguintes vagas:</p> <p>2.1 – Cadastro de reserva para cargo de provimento efetivo de OPERADOR DE MAQUINAS NIVEL I;</p> <p>2.2 - Cadastro de reserva para cargo de provimento efetivo de PROFESSOR DE ARTES 20hs;</p> <p>2.3 - Cadastro de reserva para cargo de provimento efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA;</p> <p>2.4 - Cadastro de reserva para cargo de provimento efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL;</p> <p>2.5 - Cadastro de reserva para cargo de provimento efetivo de MÉDICO;</p> | | | | |
|--|--|--|--|--|

2.2 A Contratada ficará responsável pelo gerenciamento; planejamento; compilação de toda a matéria e legislação aplicável ao processo seletivo e concurso público; análise e realização de impugnações a recursos caso houver; realização do processo seletivo e concurso público em todas as suas fases para os cargos acima relacionados.

3. DA RETIRADA DO EDITAL:

3.1 Far-se-á de segunda a sextas-feiras, das 07:45 às 11:45 horas e das 13:30 às 17:00 horas, no Departamento de Licitações e Compras da Prefeitura Municipal de Riqueza, sita à Rua João Mari, 55, na cidade de Riqueza, SC ou em qualquer dia e horário através do endereço eletrônico: <http://www.riqueza.sc.gov.br/licitacoes/index/index/codMapaItem/9107>.

3.2 As demais informações e esclarecimentos adicionais sobre o presente processo licitatório, poderão ser obtidos no endereço acima ou pelo Fone (0 XX 49) 3675-3200, com a Sr. André Dorigon.

3.3 No Ato do recebimento do Edital o interessado deverá verificar todo o seu conteúdo, não sendo aceitas reclamações posteriores sobre eventuais omissões, bem como alegação de desconhecimento como elemento impeditivo da elaboração da proposta ou de participação do certame.



4 - DAS CONDIÇÕES PRELIMINARES

4.1 A convocação dos interessados dar-se-á através da publicação de aviso em órgão de imprensa oficial e quadro de avisos oficial.

4.2 A sessão pública de realização do Pregão Presencial será conduzida por servidor designado como Pregoeiro, através da Portaria Municipal n.º 204/2019 de 06 de maio de 2019.

4.3 A disputa entre os interessados ocorrerá através das propostas escritas apresentadas e em lances verbais durante a fase adequada da sessão pública;

4.4 A manifestação da intenção de recorrer será feita no final da sessão, quando forem declarados os licitantes vencedores, devendo os interessados, através de seus representantes, registrarem em ata a síntese de suas razões;

4.5 Para ofertar propostas através de lances verbais, recorrerem de decisão e contraditar, os interessados deverão credenciar, junto ao Pregoeiro, os respectivos representantes legais com poderes para praticar estes atos, podendo utilizar o modelo de credenciamento em anexo (Anexo III);

4.6 Caso o proponente apresente representante legal, este deverá identificar-se e trazer ao Pregoeiro um documento hábil a comprovar sua representação, que poderá ser a apresentação do Contrato Social da empresa ou outro equivalente;

4.7 Para o caso de não haver menção do nome do representante no Contrato Social ou equivalente, este deverá apresentar o Contrato Social ou equivalente juntamente com a procuração, **com firma reconhecida em Cartório**, que comprove poderes para praticar todos os atos referentes a este Pregão Presencial, tais como: formulação de lances, alegações em ata, interposição de recurso, renúncia de direitos, etc.;

4.8 O representante legal da empresa, no ato da entrega dos envelopes, deverá exhibir sua cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação (com foto).

4.9 O não credenciamento de representante legal na sessão pública, ou a incorreção dos documentos de identificação apresentados não inabilita a licitante, mas inviabilizará a formulação de lances verbais e a manifestação de intenção de recorrer por parte do interessado, bem como de quaisquer atos relativos a presente licitação para o qual seja exigida a presença de representante legal da empresa;

4.10 Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e, entregarão os envelopes contendo a documentação exigida no certame e as propostas, podendo, para tanto, ser utilizado o modelo de declaração constante no Anexo IV.

4.11 Para a empresa se enquadrar e usufruir dos benefícios dispostos na Lei Complementar n.º 123/06, microempresas, empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples ou empresário, conforme artigo 966 da lei n.º 10.406/02, a mesma deverá apresentar **no ato do credenciamento fora dos envelopes certidão emitida na junta comercial** do estado onde a empresa está estabelecida ou no registro civil de pessoa jurídica, comprovando o enquadramento pretendido.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas enquadradas no conceito ME/EPP/MEI do ramo pertinente ao objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto



Estado de Santa Catarina

Município de Riqueza

Departamento de Licitações, Compras e Contratos

à documentação, constantes deste Edital, cadastradas ou não que se manifestarem dentro dos prazos indicados no edital especialmente no item 5.2.

5.2 Em caso de retirada do edital pela internet no site da prefeitura é condição para participação no certame, o envio protocolo de retirada do edital com antecedência mínima de 1 (um) dia útil à data de abertura da licitação preenchido, assinado e escaneado para o e-mail: licitação@riqueza.sc.gov.br.

5.3 É condição para a participação na presente licitação, ainda, a apresentação pelas licitantes, até a data, horário e no local indicado no presente Instrumento Convocatório, dos envelopes de PROPOSTA DE PREÇO (envelope nº 01) e DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO (envelope nº 02), separados, não transparentes e lacrados que serão identificados da seguinte forma:

A) ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 1060/2019

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N. 28/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA – SC

PROPONENTE: (Razão social/Nome)

CNPJ/CPF:

B) ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 1060/2019

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N. 28/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA – SC

PROPONENTE: (Razão social/Nome)

CNPJ/CPF:

5.4 Para o caso da indicação acima referida apresentar-se incompleta ou com algum erro de transcrição nos envelopes, ou mesmo inversão dos envelopes (proposta no envelope de documentação ou vice-versa), tais fatos não constituirão motivo para exclusão da empresa do procedimento licitatório, desde que a incorreção apontada não cause dúvida ou não atrapalhe o andamento do processo;

5.5 Em nenhuma hipótese serão recebidos os envelopes contendo a proposta de preços e a documentação posteriormente ao prazo limite estabelecido neste Edital;

5.6 Os envelopes da proposta e da habilitação deverão ser entregues até a data, horário e local mencionado no Item 1.1, juntamente com a Declaração de que o licitante cumpre com os requisitos da habilitação e o Credenciamento, quando necessário.

5.7 Não poderão participar do presente processo licitatório:

a) Empresas ou pessoas que, por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas perante a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, ou que tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com este Município, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;

b) Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução e liquidação;

5.8 A não observância das alíneas anteriores por parte da empresa ensejará as sanções e penalidades legais aplicáveis.

6 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

Rua João Mari, 55 – Centro – CEP: 89.895-000 - Riqueza – SC.

CNPJ/MF: 95.988.309/0001-48

Fone/Fax (0xx49) 3675-3200 – E-mail: licitacao@riqueza.sc.gov.br



6.1 A proposta contida no envelope n.º 01 deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos subitens a seguir:

a) preferencialmente emitida por computador ou datilografada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo responsável pela empresa.

b) conter razão social completa e CNPJ da licitante, sendo este último, obrigatoriamente, o mesmo da Nota de Empenho e da Nota Fiscal, caso seja vencedora do certame, ou CPF e nome completo quando tratar-se de pessoa física.

c) descrição geral quanto ao objeto a ser fornecido, de acordo com as especificações do objeto, podendo usar o modelo do anexo I, constando o valor, em moeda corrente nacional, em algarismos – até duas casas após a vírgula e, de preferência, também por extenso.

c.1. em caso de divergência entre os preços unitários, preço total e por extenso, serão levados em consideração os primeiros.

c.2. no preço cotado já deverão estar 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.

d) conter prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data limite para a entrega dos envelopes.

e) conter a identificação do representante da empresa e a respectiva assinatura.

f) Para a empresa se enquadrar e usufruir dos benefícios dispostos na Lei Complementar n.º 123/06, microempresas, empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples ou empresário, conforme artigo 966 da lei n.º 10.406/02, a mesma deverá apresentar certidão emitida na junta comercial do estado onde a empresa está estabelecida ou no registro civil de pessoa jurídica fora dos envelopes, juntamente com os documentos de credenciamento.

6.2 Preferencialmente, para facilitar o julgamento por parte do Pregoeiro, solicita-se aos licitantes que apresentem suas propostas conforme o modelo constante do ANEXO I, do presente edital.

7 - DA APRESENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO

7.1 Para procederem à habilitação, os interessados deverão apresentar no **ENVELOPE N.º 01 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**, os seguintes documentos:

7.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas alterações, devidamente registrado e acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício e respectivas alterações contratuais.

7.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante Certidão Conjunta de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional / Receita Federal do Brasil;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;



- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata de sua sede. Para as empresas com sede no Estado de Santa Catarina será obrigatório apresentar as certidões emitidas pelo sistema eproc do Poder Judiciário de Santa Catarina e pelo sistema SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade;

7.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) 01(um) **atestado de capacidade técnico-operacional, registrado no CRA**, fornecido por pessoa jurídica de direito público, comprovando que executou com êxito serviços semelhantes aos exigidos neste edital.
- b) Cópia do registro da proponente junto ao CRA (Conselho Regional de Administração).
- c) Certidão fornecida pelo CRA atestando a habilitação específica da proponente para prestar os serviços objeto desta licitação.

7.1.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração que o proponente não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de dezesseis anos, em cumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da lei nº 8.666/93, acrescidos pela lei nº 9.854 de 1999 (anexo IV);
- b) Alvará Municipal de licença, localização e permanência;
- c) Declaração de idoneidade (anexo III);
- d) Declaração servidor público (anexo V);
- e) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, em plena validade;

7.2 Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original ou por fotocópia previamente autenticada em Cartório ou por funcionário do Setor de Compras/Licitações da Prefeitura Municipal de Riqueza, e estar dentro de seus prazos de validade na data prevista para a entrega e abertura dos envelopes.

7.3 Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, uma vez que terá sua validade confirmada pela mesma via pelo pregoeiro.

7.4 Quando não constar expressamente na certidão a data de sua validade esta será considerada de 60 (sessenta) dias após sua emissão.

8 – DAS FASES DA SESSÃO PÚBLICA E PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO

8.1 PRIMEIRA FASE: ABERTURA DA SESSÃO

8.1.1 No dia e horário estabelecidos neste Edital, o Pregoeiro Oficial fará a abertura da sessão, recebendo dos participantes, o documento para credenciamento (Anexo II), a declaração prevista no Anexo III, a declaração de que trata a alínea "f" do item 6.1 e os envelopes de proposta e habilitação.

8.1.2 Não será admitida a atuação de um representante para duas ou mais empresas.

8.2 SEGUNDA FASE: ANÁLISE DAS PROPOSTAS E LANCES VERBAIS



8.2.1 Encerrada a fase de credenciamento, o Pregoeiro passará para a abertura dos envelopes contendo as propostas de preço, com a finalidade de verificar se as mesmas estão em conformidade com as exigências estabelecidas neste Edital, desclassificando aquelas que se encontrarem em desconformidade ou incompatíveis.

8.2.2 Serão classificadas, para a fase dos lances verbais, as proposta de menor preço e aquelas que apresentem valores sucessivos e superiores até o limite de 10% (dez por cento), relativamente à de menor valor.

8.2.3 Não havendo pelos menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

8.2.4 No curso da Sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor até a proclamação do vencedor.

8.2.5 Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

8.2.6 A oferta dos lances deverá ser efetuada, no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços.

8.2.7 É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

8.2.8 Dos lances ofertados não caberá retratação.

8.2.9 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

8.2.10 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

8.3 Caso os licitantes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, o pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.4 Durante a etapa de lances verbais, o Pregoeiro monitorará os preços ofertados, de modo a desclassificar propostas inexequíveis ou com preço excessivo.

8.5 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas, em ordem crescente, as ofertas de preços propostos, o pregoeiro verificará:

8.5.1 Se houver proposta apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, caso em que, não sendo desta a melhor oferta, deverá se verificar o seguinte procedimento:

a) Havendo empate fictício, ou seja, se a proposta apresentada pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, for até 5% (cinco por cento) superior a de menor preço, deverá ser assegurada a esta a apresentação de nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos do encerramento dos lances, na forma do art. 45 da Lei Complementar 123/06;

b) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo de empate fictício, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;



c) Não ocorrendo a contratação na forma da alínea “a”, serão convocadas remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese de empate fictício, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) Na hipótese da não contratação na forma das alíneas anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.6 Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante vencedora, com vistas a obter preços melhores.

8.7 TERCEIRA FASE: HABILITAÇÃO

8.7.1 Encerrada a fase de julgamento das propostas o Pregoeiro procederá à abertura do envelope n.º 02, contendo os documentos de habilitação, dos licitantes que apresentaram as melhores propostas, observando-se os seguintes casos:

8.7.1.1 As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, desde que comprovadas na fase de julgamento das propostas, poderão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terão prazo de **02 (dois) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado 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.

8.7.1.2 A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

8.7.2 Em caso de a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro a inabilitará e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

8.7.3 Encerrado o julgamento das habilitações e Constatada a conformidade da documentação, conforme exigências impostas pelo edital, o pregoeiro, sem que haja interposição de recurso ou fato previsto na Lei Complementar 123/06, declara as empresas vencedoras, sendo adjudicados os objetos.

9 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 Os recursos somente serão recebidos após a fase de habilitação quando for declarado o vencedor, momento que qualquer licitante poderá manifestar, imediatamente e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso (memoriais), ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentarem contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista aos autos.

9.2 O recurso tempestivamente interposto terá efeito suspensivo e devolutivo exclusivamente em relação ao item questionado e deverá ser dirigido ao Prefeito Municipal, cabendo ao mesmo apreciá-lo em 05 (cinco) dias úteis.

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

9.4 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante, inclusive em função da falta de representante credenciado, importará na decadência do direito de recurso em âmbito



administrativo e conseqüentemente adjudicação do objeto da licitação, pelo Pregoeiro, aos vencedores.

9.5 A ausência do licitante ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á como renúncia ao direito de recorrer.

9.6 Caso o recurso seja julgado improcedente, caberá ao Prefeito Municipal efetuar a adjudicação à licitante vencedora.

9.7 Da Sessão Pública do Pregão Presencial 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.

9.8 A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro e por todos os licitantes presentes.

9.9 Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

10 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

10.1 No julgamento dos documentos observar-se-á as previsões legais previstas no presente edital, sendo inabilitadas as empresas que apresentarem documentação fora do prazo de validade, salvo disposto na Lei Complementar 123/06, ou deixarem de apresentar qualquer documento exigido neste Edital;

10.2 As propostas serão classificadas conforme o critério do menor preço do objeto licitado, apresentado em proposta ou lance verbal, sendo considerada vencedora do objeto a licitante que apresentar ou ofertar lance, como sendo o de menor preço, e ainda, estiver com sua documentação válida, salvo disposto na Lei Complementar 123/06, e satisfazendo os termos deste Edital e Anexos;

10.3 Não será motivo de desclassificação, se a licitante não informar em sua proposta, telefone, dados bancários, dados do representante legal ou os prazos, devendo o (a) Pregoeiro Oficial solicitar ao representante legal do interessado a complementação das informações;

10.4 A não indicação dos prazos exigidos na proposta indicará que a licitante se compromete com os prazos estabelecidos neste Edital;

10.5 O Pregoeiro Oficial, verificando a necessidade de maiores informações, no que pertinente à documentação e às propostas apresentadas, aplicará subsidiariamente o disposto no § 3º, do art. 43 da Lei Federal n.º. 8.666/93, podendo suspender a sessão a qualquer momento para realização de diligências;

10.6 Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, será lavrada ata circunstanciada narrando todos os fatos, ficando em poder da Comissão de Apoio ou Pregoeiro, todos os envelopes, devidamente rubricados e vistoriados pelo Pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes, até a resolução do ocorrido, oportunidade em que será oficiada às mesmas a data para prosseguimento do certame;

10.7 O Pregoeiro Oficial poderá desconsiderar erros meramente formais, desde que não resultem na necessidade de acostamento de novo(s) documento(s), salvo disposto na Lei Complementar 123/06, tanto na fase de habilitação, como na de análise das propostas de preços.

11 – DOS PREÇOS



11.1 Os preços serão considerados no seu valor do item licitado, expressos em moeda corrente, devendo especificar o valor unitário de cada item, declarando-se vencedor o proponente que ofertar o menor preço unitário;

11.2 Não serão aceitos preços cujos valores unitários sejam iguais a 0 (zero) ou excessivos, sendo entendido como excessivos os que forem superiores ao preço médio daqueles praticados pelo mercado, ou aqueles considerados inexequíveis na forma da lei.

11.3 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e em com duas casas após a vírgula.

12 - DO REAJUSTE

12.1 Os preços dos serviços apresentados nas propostas não serão reajustados;

13 - DA CONTRATAÇÃO

13.1 Após a homologação do resultado, a licitante vencedora será intimada para assinatura do contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na cláusula 21, deste Edital.

13.2 Caso a licitante vencedora recuse-se, injustificadamente, a assinar o contrato, no prazo e condições estabelecidas, a licitante subsequente na ordem de classificação, será notificada para fazê-lo nas condições por ela propostas, ocasião em que será realizada nova Sessão Pública, retomando-se a fase de habilitação, sem prejuízo de que o pregoeiro negocie, diretamente, com o proponente para que seja obtido preço melhor.

13.3 A licitante vencedora fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nas quantidades dos produtos, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, na forma do artigo 65, § 1º, da Lei Federal N.º 8.666/93

14 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1 O fornecimento e serviços deverão ser executados dentro dos padrões de qualidade exigidos e de acordo com as demais disposições deste edital.

14.2 O concurso público deverá ser realizado em local apropriado cedido pelo Município de Riqueza e cuja identificação de salas e demais elementos necessários a localização por parte dos participantes será de responsabilidade da contratada.

15 - DA FISCALIZAÇÃO

15.1 Fica a cargo do Departamento de Recursos Humanos o acompanhamento e a fiscalização do objeto, o qual anotarás em registro próprio as ocorrências e falhas detectadas na sua execução e comunicarão à empresa fornecedora dos serviços os fatos que, ao seu critério, exigirem medidas corretivas por parte da mesma.

16 - DO PAGAMENTO

16.1 O Pagamento será efetuado em duas parcelas:

a) A primeira, no valor correspondendo a 50% (cinquenta por cento) do valor contratado, após a publicação do Edital do Processo Seletivo e concurso público, mediante apresentação da respectiva nota fiscal;



b) A segunda, no valor restante, até quinze dias após a conclusão de todas as etapas do Processo Seletivo e concurso público, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal.

17 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1 As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta do GABINETE DO PREFEITO:

| <i>I - CLASSIFICAÇÃO</i> | <i>ESPECIFICAÇÃO</i> | <i>CÓDIGO</i> |
|--------------------------|---|---------------|
| Órgão | GABINETE DOPREFEITO | 02 |
| Unidade Orçamentária | Gabinete do Prefeito | 01 |
| Função | ADMINISTRAÇÃO | 4 |
| Subfunção | ADMINISTRAÇÃO GERAL | 122 |
| Programa | GESTÃO ADMINISTRATIVA SUPERIOR | 0023 |
| Atividade | Manutenção Atividades do Gabinete do Prefeito | 2.002 |
| Fonte | Recursos Próprios | 0100 |

II - CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO/ATIVIDADE

3.3.90.39.48.00.00 – Serviços de Seleção e Treinamento

18 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

18.1 São obrigações da licitante vencedora:

a) Elaborar os Editais do Processo Seletivo e do concurso público, seus anexos e demais atos, compreendendo:

I) Elaboração e montagem da minuta do edital para apresentação ao departamento competente e análise juntamente com a comissão do Processo Seletivo e do Concurso Público;

II) Definição de critérios para recebimento das inscrições;

III) Especificação das disciplinas e peso de provas, bem como média para aprovação;

IV) Elaboração e definição dos conteúdos programáticos e/ou referências bibliográficas;

V) Seleção e convocação de bancas examinadoras;

VI) Preparação de material de apoio para as bancas examinadoras;

VII) Assessoramento de especialistas, para orientações técnicas e jurídicas;

VIII) Emissão de relatório de candidatos contendo cargo, número de inscrição, CPF, inscrições homologadas e não homologadas (fundamentadas);

b) Aplicação de provas escritas compreendendo:

I) Elaboração de questões inéditas em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições, dispor de profissionais especializados, devidamente habilitados;

II) Análise técnica das questões;

III) Impressão dos cadernos de questões;

IV) Manutenção do sigilo das questões e da segurança das provas;

V) Verificação dos locais disponibilizados pelo órgão para aplicação das provas e definição das datas;

VI) emissão de ensalamento;

VII) Elaboração dos materiais de apoio para realização das provas, tais como envelopamentos dos cartões resposta, lista de presença, atas, etc.;



- VIII)** Acondicionamento e transporte dos cadernos de questões e cartões resposta aos locais das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança em malotes personalizados;
- IX)** Disponibilização e treinamento do pessoal envolvido na aplicação das provas;
- X)** Divulgação do Gabarito Oficial;
- XI)** Emissão de relatório de notas de todos os candidatos por cargos/função;
- c)** Aplicação de Provas de Títulos (quando for o caso);
- I)** Elaboração de grade de Avaliação de títulos, que fará parte do edital de abertura;
- II)** Avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do edital;
- III)** Processamento das notas, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado;
- d)** Aplicação de prova prática (quando for o caso):
- I)** Aplicação de provas práticas para os mais diversos cargos/funções;
- II)** Desenvolvimento dos critérios de avaliação de acordo com as atribuições exigidas;
- III)** Aplicação da prova prática por profissionais devidamente habilitados.
- e)** Revisão de questões e recursos, compreendendo:
- I)** Recebimento dos recursos através de e-mail específico;
- II)** Encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;
- III)** Fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado;
- IV)** atualização dos gabaritos oficiais e das notas das provas (quando necessário).
- f)** Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:
- I)** correção através de leitora óptica;
- II)** Emissão dos relatórios de notas dos candidatos compreendendo todas as etapas do certame; aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o Edital de abertura.
- g)** Elaboração de dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame.
- h)** Possuir em seu quadro funcional profissionais qualificados e devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro nos respectivos conselhos;
- i)** Treinar os servidores públicos para fazer e/ou receber as inscrições, bem como receber os documentos, os quais serão designados pelo Poder Público Municipal;
- j)** Formular Editais de divulgação e homologação das inscrições;
- k)** Fornecer modelos de Portarias de designação de Bancas Executiva e Examinadora, nomeação de servidores para recebimento de inscrições, nomeação de junta médica para avaliação de possíveis candidatos deficientes, nomeação de fiscais das provas, sendo que a nomeação dos servidores deverá ter a aprovação prévia da Administração Municipal (quando for o caso);
- l)** Formular termo de identificação das provas;
- m)** Instruir fiscais das provas escritas e práticas;
- n)** Divulgar gabarito oficial de todas as provas;
- o)** Elaborar edital de convocação para sorteio público e ata pertinente ao resultado do sorteio (quando for o caso);
- p)** Formular Editais de homologação do resultado final do Processo Seletivo e do concurso público por ordem de classificação;
- q)** Remeter à Contratante os documentos originais das fichas de inscrições dos candidatos e as listas de presença das provas escritas e práticas;
- r)** Remeter à Contratante todos documentos solicitados sempre em originais ou impressos.



- s) Responsabilizar-se inteiramente por despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas e fiscais de seus empregados (especialmente fiscais e bancas examinadoras), quando colocados a serviços, não cabendo a Contratante, qualquer espécie de responsabilidade presente e futura.
- t) Assumir total responsabilidade quanto à qualidade dos serviços contratados de acordo com o estabelecido nas normas deste Edital, no Contrato a ser lavrado e demais documentos que o integram.
- u) Responder em relação a terceiros, pelos danos que seus empregados possam vir causar em decorrência de negligência, imprudência e imperícia, na forma da Lei.
- v) Fornecer ao Município sempre que solicitadas informações e/ou esclarecimentos sobre a prestação dos serviços.
- x) Cumprir todas as demais obrigações constantes neste Edital;
- y) Na aplicação da prova escrita, a licitante vencedora deverá receber do candidato, ao final de sua prova, a grade de respostas e o caderno de prova, tudo de acordo com o estabelecido no edital específico do Processo Seletivo e do concurso público.

19 - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

19.1 Uma vez firmada a contratação, o Município se obriga a:

- a) Fornecer à licitante, todas as informações relacionadas com o objeto do presente Edital;
- b) Acompanhar e fiscalizar, através da Sra. Miriam Muller responsável pelo Departamento de Recursos Humanos, o cumprimento do contrato a ser assinado com a licitante vencedora, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante vencedora;
- c) Efetuar o pagamento à licitante vencedora, na forma e prazos estabelecidos neste Edital, e Contrato a ser firmado entre as partes, procedendo-se à retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;
- d) Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

19.2 As despesas referentes a publicações de editais e demais atos do Processo Seletivo e do concurso público serão de responsabilidade do Município de Riqueza.

19.3 O Município disponibilizará à licitante vencedora, local e servidor para recebimento das inscrições presenciais e local para aplicação das provas escritas

20- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Edital, garantida a prévia defesa em processo regular, poderá o MUNICÍPIO DE RIQUEZA, aplicar à contratada as seguintes sanções, conforme o caso, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

- a) Advertência;
- b) Multa administrativa de 10 % (dez por cento) sobre o valor da contratação;
- c) Rescisão Contratual;
- d) Suspensão temporária para licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE RIQUEZA;
- e) Declaração de inidoneidade.

20.2 A advertência será aplicada nos casos de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo ao MUNICÍPIO DE RIQUEZA.

20.3 A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 2% (dois por cento), pelo atraso entrega dos produtos ou entrega de produtos que não atendam as especificações do objeto licitado, recolhida



no prazo máximo de 15 (quinze) dias, corridos, uma vez comunicada oficialmente, sem prejuízo de outras cominações cabíveis.

20.4 A penalidade de suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO DE RIQUEZA, pelo prazo de até 02 (dois) anos, poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento parcial do cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos ao MUNICÍPIO DE RIQUEZA.

20.5 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 licitante ressarcir o MUNICÍPIO DE RIQUEZA pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

20.5.1 A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

- a) Pelo não cumprimento dos prazos e condições estabelecidas no edital e contrato.
- b) À licitante que tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação e do contrato.

21 - DA RESCISÃO

21.1 A inexecução dos objetos a serem contratados assegurará ao Município o direito de rescisão nos termos do art. 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sempre mediante notificação por escrito.

21.2 A rescisão do Contrato, nos termos do art. 79 da Lei Federal n.º 8.666/93 poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal n.º 8.666/93;
- b) Consensual, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação.

21.3 Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, sem que haja culpa da proponente vencedora, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

22 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

22.1 Qualquer pessoa poderá questionar solicitar informações ou impugnar este Edital de Pregão Presencial, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública de Pregão, devendo o Município, através do Pregoeiro Oficial, julgar e responder sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

22.2 Acolhida a petição contra o edital, será designada nova data para realização do certame.

23 – DA ACEITABILIDADE DOS SERVIÇOS LICITADOS

23.1 Somente serão aceitos os serviços conforme especificações identificadas no presente edital;

23.2 Os pagamentos dos produtos licitados serão efetivados mediante condições expressas no presente edital;

24 – DOS PODERES DO PREGOEIRO



- 24.1 coordenar o processo licitatório;
- 24.2 receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável;
- 24.3 conduzir a sessão pública;
- 24.4 verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- 24.5 dirigir a etapa de lances;
- 24.6 verificar e julgar as condições de habilitação;
- 24.7 receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- 24.8 indicar o vencedor do Pregão;
- 24.9 adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- 24.10 conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio; e
- 24.11 encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.
- 24.12 O pregoeiro poderá, ainda, a qualquer momento:
 - 24.12.1 estabelecer parâmetros mínimos para formulação dos lances;
 - 24.12.2 estipular tempo para formulação dos lances;
 - 24.12.3 advertir os proponentes participantes, enfim, praticar todos os atos cabíveis para o bom andamento da sessão.

25 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 25.1 Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estiver em regime de falência, este fica desde já impedido de participar da presente licitação;
- 25.2 A apresentação da proposta de preços corresponderá à indicação por parte do licitante de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio do disposto no art. 97 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 25.3 A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato supervenientes devidamente comprovadas, ou anuladas, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, com a devida justificação;
- 25.4 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos ao presente certame;
- 25.5 Realizado o procedimento licitatório, com a observação de todas as formalidades legais, o resultado será comunicado aos licitantes na própria sessão de julgamento e, caso não houver interposição de recurso, será efetuada a adjudicação pelo Pregoeiro e submetidos ao Prefeito Municipal para homologação do certame;
- 25.6 A Equipe de Apoio e o Pregoeiro dirimirão as dúvidas concernentes às especificações técnicas e demais esclarecimentos acerca do objeto desta licitação, desde que argüidas por escrito, até **02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura dos envelopes**;
- 25.7 As informações poderão ser solicitadas via e-mail, estando o Pregoeiro e Equipe de Apoio disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 07:45 às 11:45 horas e das 13:30 às 17:00 horas, na sede da Prefeitura Municipal de Riqueza, sito na Rua João Mari, n.º 55, com André Dorigon, no setor de Compras e Licitações, Fone/fax (49) 3675-3200.



Estado de Santa Catarina

Município de Riqueza

Departamento de Licitações, Compras e Contratos

25.8 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos: Anexo I – Proposta Comercial; Anexo II – Modelo de Credenciamento; Anexo III – Modelo de Declaração para Habilitação; Anexo IV - Quadro Geral – Processo Seletivo e Concurso público; Anexo V – Modelo Declaração de Idoneidade; Anexo VI – Modelo de Declaração de Menores; Anexo VII – Modelo de Declaração Servidor Público; Anexo VIII – Minuta de Contrato.

25.9 Para conduzir a presente licitação ficam designados os servidores nomeados pela Portaria nº 204/2019 de 06 de maio de 2019;

25.12 O presente Edital está condicionado as normas legais constantes na lei n.º 10.520/02 aplicando-se paralelamente a Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8.883/94 e em especial pelo contido neste Edital.

26. DO FORO

26.1 Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com a presente licitação, fica eleito o Foro da Comarca de Mondai, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que possa ser.

Riqueza/SC, 22 de agosto de 2019.

Renaldo Mueller
Prefeito Municipal



Estado de Santa Catarina

Município de Riqueza

Departamento de Licitações, Compras e Contratos

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1060/2019 EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2019

ANEXO I

PROPOSTA COMERCIAL

| | | | |
|-------------------|--|------------|--|
| EMPRESA: | | | |
| ENDEREÇO: | | | |
| CNPJ: | | IE: | |
| BANCO: | | | |
| AGÊNCIA: | | | |
| CONTA COR. | | | |

Carimbo CNPJ

Apresentamos nossa proposta para realização os seguintes serviços:

| <i>Item</i> | <i>Descrição do Item</i> | <i>Und.</i> | <i>Quant</i> | <i>Valor Máximo Cargo</i> | <i>Valor Máximo Total</i> |
|-------------|--|-------------|--------------|---------------------------|---------------------------|
| 1 | 1 Realização de processo seletivo para provimento das seguintes vagas: 1.1 – Cadastro de reserva para cargo de provimento temporário de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA 20hs; 1.2 – Cadastro de reserva para cargo de provimento temporário de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL 20hs; 1.3 – Cadastro de reserva para cargo de provimento temporário de PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL 20hs (Anos Iniciais); 1.4 – Cadastro de reserva para cargo de provimento temporário de PROFESSOR DE ARTES 20hs; 1.5 – Cadastro de reserva para cargo de provimento temporário de PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA 10HR; 1.6 – Cadastro de reserva para cargo de provimento temporário de MÉDICO 40HR; 1.7 – Cadastro de reserva para cargo de provimento temporário de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (micro áreas 05, 07, 09, 10, 11, 12, 13) 1.8 – Cadastro de reserva para o cargo de provimento temporário de ENFERMEIRA SOBREAVISO; 1.9 - Cadastro de reserva para cargo de provimento temporário | Cargos | 17 | | |

Rua João Mari, 55 – Centro – CEP: 89.895-000 - Riqueza – SC.

CNPJ/MF: 95.988.309/0001-48

Fone/Fax (0xx49) 3675-3200 – E-mail: licitacao@riqueza.sc.gov.br



Estado de Santa Catarina

Município de Riqueza

Departamento de Licitações, Compras e Contratos

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| <p>de PSICÓLOGO - SUBSTITUIÇÃO; 1.10 - Cadastro de reserva para o cargo de provimento temporário de ASSISTENTE SOCIA 40HS; 1.11 - Cadastro de reserva para o cargo de provimento temporário de PSICÓLOGO 20HR; 1.12 - Cadastro de reserva para o cargo de provimento temporário de PEDAGOGO 20HR; 2 Realização de concurso para provimento das seguintes vagas: 2.1 – Cadastro de reserva para cargo de provimento efetivo de OPERADOR DE MAQUINAS NIVEL I; 2.2 - Cadastro de reserva para cargo de provimento efetivo de PROFESSOR DE ARTES 20hs; 2.3 - Cadastro de reserva para cargo de provimento efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA; 2.4 - Cadastro de reserva para cargo de provimento efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL; 2.5 - Cadastro de reserva para cargo de provimento efetivo de MÉDICO;</p> | | | | |
|---|--|--|--|--|

Valor total da proposta: R\$ (valor por extenso).

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.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: 60 (sessenta) dias.

(Conforme Cláusula 6.1, alínea “d” do edital.)

_____, ____ de _____ de 2019.

Nome e assinatura do
representante e carimbo



Estado de Santa Catarina

Município de Riqueza

Departamento de Licitações, Compras e Contratos

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1060/2019
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2019

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO

A empresa. , inscrito no CNPJ nº , com sede à , neste ato representada pelo(s) diretores ou sócios, com qualificação completa (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu Procurador o Senhor (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere amplos poderes para junto ao Município de Riqueza - SC, praticar os atos necessários com relação ao Processo Licitatório nº 1060/2019, Edital de Pregão Presencial nº 28/2019, usando dos recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, renunciar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e em especial, para esta licitação.

_____, em ____ de _____ 2019.

Carimbo e Assinatura do Credenciante



Estado de Santa Catarina

Município de Riqueza

Departamento de Licitações, Compras e Contratos

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1060/2019
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2019

ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

DECLARAMOS para fins de participação no **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1060/2019**, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2019**, que atendemos plenamente os requisitos necessários à habilitação, possuindo toda a documentação comprobatória exigida na cláusula V, do edital.

_____, em ____ de _____ 2019.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal



Estado de Santa Catarina

Município de Riqueza

Departamento de Licitações, Compras e Contratos

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1060/2019 EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2019

ANEXO IV

QUADRO GERAL – PROCESSO SELETIVO E CONCURSO PÚBLICO

| Item | Descrição do Item | Und. | Quant | Valor Máximo Cargo | Valor Máximo Total |
|------|--|--------|-------|--------------------|--------------------|
| 1 | <p>1 Realização de processo seletivo para provimento das seguintes vagas:</p> <p>1.1 – Cadastro de reserva para cargo de provimento temporário de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA 20hs; 1.2 – Cadastro de reserva para cargo de provimento temporário de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL 20hs; 1.3 – Cadastro de reserva para cargo de provimento temporário de PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL 20hs (Anos Iniciais); 1.4 – Cadastro de reserva para cargo de provimento temporário de PROFESSOR DE ARTES 20hs; 1.5 – Cadastro de reserva para cargo de provimento temporário de PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA 10HR; 1.6 – Cadastro de reserva para cargo de provimento temporário de MÉDICO 40HR; 1.7 – Cadastro de reserva para cargo de provimento temporário de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (micro áreas 05, 07, 09, 10, 11, 12, 13) 1.8 – Cadastro de reserva para o cargo de provimento temporário de ENFERMEIRA SOBREAVISO; 1.9 - Cadastro de reserva para cargo de provimento temporário de PSICÓLOGO - SUBSTITUIÇÃO; 1.10 - Cadastro de reserva para o cargo de provimento temporário de ASSISTENTE SOCIA 40HS; 1.11 - Cadastro de reserva para o cargo de provimento temporário de PSICÓLOGO 20HR; 1.12 - Cadastro de reserva para o cargo de provimento temporário de PEDAGOGO 20HR;</p> <p>2 Realização de concurso para provimento das seguintes vagas:</p> <p>2.1 – Cadastro de reserva para cargo de provimento efetivo de OPERADOR DE MAQUINAS NIVEL I; 2.2 - Cadastro de reserva para cargo de provimento efetivo de PROFESSOR DE ARTES 20hs; 2.3 - Cadastro de reserva para cargo de provimento efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA; 2.4 - Cadastro de reserva para cargo de provimento efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL; 2.5 - Cadastro de reserva para cargo de provimento efetivo de MÉDICO;</p> | Cargos | 17 | 963,00 | 16.371,00 |

* Cadastro de Reserva

Riqueza/SC, 22 de agosto de 2019.

Renaldo Mueller
Prefeito Municipal



Estado de Santa Catarina

Município de Riqueza

Departamento de Licitações, Compras e Contratos

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1060/2019
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2019

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaro, sob as penas da lei, para fins desta licitação, que a empresa/pessoa física _____ não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do Art. 87 da Lei 8.666/93, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente a entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto a capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômica - financeira).

Atenciosamente,

_____, _____ de _____ de _____



Estado de Santa Catarina

Município de Riqueza

Departamento de Licitações, Compras e Contratos



Estado de Santa Catarina

Município de Riqueza

Departamento de Licitações, Compras e Contratos

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1060/2019
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2019

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO

A empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº/.....-....., com sede na, nº, bairro, Município de, Estado de, CEP-....., neste ato representada pelo Sr., (qualificação completa)....., residente e domiciliado na, nº, bairro, Município de, Estado de, CEP-....., **DECLARA**, sob as penas da Lei, **que não se enquadra nas hipóteses de impedimentos do art. 89 e Parágrafo Único da Lei Orgânica do Município de Riqueza.**

_____, em ____ de _____ 2019.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal



Estado de Santa Catarina

Município de Riqueza

Departamento de Licitações, Compras e Contratos

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1060/2019 EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2019

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº .../2019

O **MUNICÍPIO DE RIQUEZA**, Estado de Santa Catarina, com sede na Rua João Mari, 55, inscrito no CNPJ sob n.º 95.988.309/0001-48, neste ato representado por meio de seu gestor o Prefeito Municipal, Exmo. Sr. **Renaldo Mueller** brasileiro, casado, agente político, inscrito CPF nº 526.329.119-15 e RG nº 1.658.176, residente e domiciliado na Avenida José Bressan, 2277, Centro do Município de Riqueza, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa, estabelecida na, inscrita no CNPJ/MF sob n., neste ato representada por, residente e domiciliado na, doravante denominada **CONTRATADA**, de comum acordo e com amparo legal na Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8883/94 e **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1060/2019**, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2019**, resolvem contratar o objeto do presente pelas seguintes cláusulas:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa ou entidade especializada para organizar e realizar Processo Seletivo e concurso público para provimento das vagas e cadastro reserva descritas abaixo e igualmente descritas no edital de licitação:

| <i>Item</i> | <i>Descrição do Item</i> | <i>Und.</i> | <i>Quant</i> | <i>Valor Máximo Cargo</i> | <i>Valor Máximo Total</i> |
|-------------|--|-------------|--------------|---------------------------|---------------------------|
| 1 | 1 Realização de processo seletivo para provimento das seguintes vagas: 1.1 – Cadastro de reserva para cargo de provimento temporário de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA 20hs; 1.2 – Cadastro de reserva para cargo de provimento temporário de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL 20hs; 1.3 – Cadastro de reserva para cargo de provimento temporário de PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL 20hs (Anos Iniciais); 1.4 – Cadastro de reserva para cargo de provimento temporário de PROFESSOR DE ARTES 20hs; 1.5 – Cadastro de reserva para cargo de provimento temporário de PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA 10HR; 1.6 – Cadastro de reserva para cargo de provimento temporário de MÉDICO 40HR; 1.7 – Cadastro de reserva para cargo de provimento temporário de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (micro áreas 05, 07, 09, 10, 11, 12, 13) 1.8 – Cadastro de reserva para o cargo de provimento temporário de ENFERMEIRA SOBREAVISO; 1.9 - Cadastro de reserva para cargo de provimento temporário | Cargos | 17 | | |

Rua João Mari, 55 – Centro – CEP: 89.895-000 - Riqueza – SC.

CNPJ/MF: 95.988.309/0001-48

Fone/Fax (0xx49) 3675-3200 – E-mail: licitacao@riqueza.sc.gov.br



| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| de PSICÓLOGO - SUBSTITUIÇÃO; 1.10 - Cadastro de reserva para o cargo de provimento temporário de ASSISTENTE SOCIA 40HS; 1.11 - Cadastro de reserva para o cargo de provimento temporário de PSICÓLOGO 20HR; 1.12 - Cadastro de reserva para o cargo de provimento temporário de PEDAGOGO 20HR; 2 Realização de concurso para provimento das seguintes vagas: 2.1 – Cadastro de reserva para cargo de provimento efetivo de OPERADOR DE MAQUINAS NIVEL I; 2.2 - Cadastro de reserva para cargo de provimento efetivo de PROFESSOR DE ARTES 20hs; 2.3 - Cadastro de reserva para cargo de provimento efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA; 2.4 - Cadastro de reserva para cargo de provimento efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL; 2.5 - Cadastro de reserva para cargo de provimento efetivo de MÉDICO; | | | | |
|---|--|--|--|--|

1.2 A contratada declara ter examinado em detalhe a documentação objeto do presente contrato e possuir condições de executá-lo dentro da melhor técnica e pelos preços apresentados.

1.3 A Contratada ficará responsável pelo gerenciamento; planejamento; compilação de toda a matéria e legislação aplicável no Processo Seletivo; análise e realização de impugnações a recursos caso houver; realização do concurso público em todas as suas fases para os cargos acima relacionados.

CLÁUSULA SEGUNDA- DAS CONDIÇÕES ECONÔMICO-FINANCEIRAS.

2.1 O valor total do presente instrumento de contrato será de R\$ (.....), incluindo-se nele frete, tributos e demais custos e de acordo com o **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1060/2019**, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2019**.

2.2 O valor do presente contrato não será reajustado, salvo condições estabelecidas na legislação federal.

2.3 O Pagamento será efetuado em duas parcelas:

a) A primeira, no valor correspondendo a 50% (cinquenta por cento) do valor contratado, após a publicação do Edital do Processo Seletivo e concurso público, mediante apresentação da respectiva nota fiscal;

b) A segunda, no valor restante, até quinze dias após a conclusão de todas as etapas do Processo Seletivo e do concurso público, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal.

2.4 O presente Instrumento de Contrato a ser firmado entre a licitante adjudicada e o município terá sua **vigência de 06 meses**, contada a partir de sua assinatura.

2.5 Após assinatura do presente contrato a contratante deverá aguardar Ordem de Serviço para início dos trabalhos;

2.6 Os pagamentos e as despesas decorrentes do presente contrato, ocorrerão a conta dos seguintes elementos orçamentários:

| <i>I - CLASSIFICAÇÃO</i> | <i>ESPECIFICAÇÃO</i> | <i>CÓDIGO</i> |
|---------------------------------|-----------------------------|----------------------|
|---------------------------------|-----------------------------|----------------------|



| | | |
|----------------------|---|-------|
| Órgão | GABINETE DOPREFEITO | 02 |
| Unidade Orçamentária | Gabinete do Prefeito | 01 |
| Função | ADMINISTRAÇÃO | 4 |
| Subfunção | ADMINISTRAÇÃO GERAL | 122 |
| Programa | GESTÃO ADMINISTRATIVA SUPERIOR | 0023 |
| Atividade | Manutenção Atividades do Gabinete do Prefeito | 2.002 |
| Fonte | Recursos Próprios | 0100 |

II – CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO/ATIVIDADE

3.3.90.39.48.00.00 – Serviços de Seleção e Treinamento

CLÁUSULA TERCEIRA-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**3.1 São obrigações da Contratada:**

a) Elaborar os Editais do Processo Seletivo e concurso público, seus anexos e demais atos, compreendendo:

I) Elaboração e montagem da minuta do edital para apresentação ao departamento competente e análise juntamente com a comissão do Processo Seletivo e do concurso público;

II) Definição de critérios para recebimento das inscrições;

III) Especificação das disciplinas e peso de provas, bem como média para aprovação;

IV) Elaboração e definição dos conteúdos programáticos e/ou referências bibliográficas;

V) Seleção e convocação de bancas examinadoras;

VI) Preparação de material de apoio para as bancas examinadoras;

VII) Assessoramento de especialistas, para orientações técnicas e jurídicas;

VIII) Emissão de relatório de candidatos contendo cargo, número de inscrição, CPF, inscrições homologadas e não homologadas (fundamentadas);

b) Aplicação de provas escritas compreendendo:

I) Elaboração de questões inéditas em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições, dispor de profissionais especializados, devidamente habilitados;

II) Análise técnica das questões;

III) Impressão dos cadernos de questões;

IV) Manutenção do sigilo das questões e da segurança das provas;

V) Verificação dos locais disponibilizados pelo órgão para aplicação das provas e definição das datas;

VI) emissão de ensalamento;

VII) Elaboração dos materiais de apoio para realização das provas, tais como envelopamentos dos cartões resposta, lista de presença, atas, etc.;

VIII) Acondicionamento e transporte dos cadernos de questões e cartões resposta aos locais das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança em malotes personalizados;

IX) Disponibilização e treinamento do pessoal envolvido na aplicação das provas;

X) Divulgação do Gabarito Oficial;

XI) Emissão de relatório de notas de todos os candidatos por cargos/função;

c) Aplicação de Provas de Títulos (quando for o caso);

I) Elaboração de grade de Avaliação de títulos, que fará parte do edital de abertura;



- II)** Avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do edital;
- III)** Processamento das notas, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado;
- d)** Aplicação de prova prática (quando for o caso):
 - I)** Aplicação de provas práticas para os mais diversos cargos/funções;
 - II)** Desenvolvimento dos critérios de avaliação de acordo com as atribuições exigidas;
 - III)** Aplicação da prova prática por profissionais devidamente habilitados.
- e)** Revisão de questões e recursos, compreendendo:
 - I)** Recebimento dos recursos através de e-mail específico;
 - II)** Encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;
 - III)** Fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado;
 - IV)** atualização dos gabaritos oficiais e das notas das provas (quando necessário).
- f)** Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:
 - I)** correção através de leitora óptica;
 - II)** Emissão dos relatórios de notas dos candidatos compreendendo todas as etapas do certame; aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o Edital de abertura.
 - g)** Elaboração de dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame.
 - h)** Possuir em seu quadro funcional profissionais qualificados e devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro nos respectivos conselhos;
 - i)** Treinar os servidores públicos para fazer e/ou receber as inscrições, bem como receber os documentos, os quais serão designados pelo Poder Público Municipal;
 - j)** Formular Editais de divulgação e homologação das inscrições;
 - k)** Fornecer modelos de Portarias de designação de Bancas Executiva e Examinadora, nomeação de servidores para recebimento de inscrições, nomeação de junta médica para avaliação de possíveis candidatos deficientes, nomeação de fiscais das provas, sendo que a nomeação dos servidores deverá ter a aprovação prévia da Administração Municipal (quando for o caso);
 - l)** Formular termo de identificação das provas;
 - m)** Instruir fiscais das provas escritas e práticas;
 - n)** Divulgar gabarito oficial de todas as provas;
 - o)** Elaborar edital de convocação para sorteio público e ata pertinente ao resultado do sorteio (quando for o caso);
 - p)** Formular Editais de homologação do resultado final do Processo Seletivo por ordem de classificação;
 - q)** Remeter à Contratante os documentos originais das fichas de inscrições dos candidatos e as listas de presença das provas escritas e práticas;
 - r)** Remeter à Contratante todos documentos solicitados sempre em originais ou impressos.
 - s)** Responsabilizar-se inteiramente por despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas e fiscais de seus empregados (especialmente fiscais e bancas examinadoras), quando colocados a serviços, não cabendo a Contratante, qualquer espécie de responsabilidade presente e futura.
 - t)** Assumir total responsabilidade quanto à qualidade dos serviços contratados de acordo com o estabelecido nas normas deste Edital, no Contrato a ser lavrado e demais documentos que o integram.



- u) Responder em relação a terceiros, pelos danos que seus empregados possam vir causar em decorrência de negligência, imprudência e imperícia, na forma da Lei.
- v) Fornecer ao Município sempre que solicitadas informações e/ou esclarecimentos sobre a prestação dos serviços.
- x) Cumprir todas as demais obrigações constantes neste Edital;
- y) Na aplicação da prova escrita, a licitante vencedora deverá receber do candidato, ao final de sua prova, somente a grade de respostas, devendo o caderno de prova ficar de posse do candidato, tudo de acordo com o estabelecido no edital específico do Processo Seletivo.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

4.1 O Município se obriga a:

- a) Fornecer à CONTRATADA, todas as informações relacionadas com o objeto do presente Contrato;
- b) Acompanhar e fiscalizar, através da Sra. Miriam Mueller responsável pelo Departamento de Recursos Humanos, o cumprimento do presente contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante vencedora;
- c) Efetuar o pagamento à licitante vencedora, na forma e prazos estabelecidos no Edital, e presente Contrato, procedendo-se à retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;
- d) Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) As despesas referentes a publicações de editais e demais atos do Processo Seletivo serão de responsabilidade da Contratante.
- f) O Município disponibilizará à Contratada, local e servidor para recebimento das inscrições presenciais, local para aplicação das provas escritas e práticas e veículos, máquinas e equipamentos necessários à realização das provas práticas.

CLÁUSULA QUINTA - ALTERAÇÃO CONTRATUAL

5.1 O contrato poderá ser alterado unilateralmente pelo acordo entre as partes, ficando a EMPRESA obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto do contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

5.2 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de dispositivos legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos conforme o caso.

5.3 O presente contrato poder ser aditado ou rescindido conforme o interesse da administração de acordo com o que diz a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES

6.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto do Edital, bem como do presente contrato, garantida a prévia defesa em processo regular, poderá o MUNICÍPIO DE RIQUEZA, aplicar à contratada as seguintes sanções, conforme o caso, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:



- a) Advertência;
- b) Multa administrativa de 10 % (dez por cento) sobre o valor da contratação;
- c) Rescisão Contratual;
- d) Suspensão temporária para licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE RIQUEZA;
- e) Declaração de inidoneidade.

6.2 A advertência será aplicada nos casos de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo ao MUNICÍPIO DE RIQUEZA.

6.3 A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 2% (dois por cento), pelo atraso entrega dos produtos ou entrega de produtos que não atendam as especificações do objeto licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, corridos, uma vez comunicada oficialmente, sem prejuízo de outras cominações cabíveis.

6.4 A penalidade de suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO DE RIQUEZA, pelo prazo de até 02 (dois) anos, poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos ao MUNICÍPIO DE RIQUEZA.

6.5 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 proponente ressarcir o MUNICÍPIO DE RIQUEZA pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

6.5.1 A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

- a) Pelo não cumprimento dos prazos e condições estabelecidas no edital e contrato.
- b) À proponente que tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação e do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA-DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 Nenhuma modificação poderá ser introduzida no objeto sem o consentimento prévio do Município, mediante acordo escrito, obedecido os limites legais permitidos;

7.2 Quaisquer modificações e/ou alteração no objeto, correspondente ajuste será efetuado a qualquer dia, comunicando com antecedência de 02 dias;

7.3 Quaisquer comunicações entre as com relação a assuntos relacionados a este Instrumento de Contrato, serão formalizados por escrito, em duas vias, uma das quais visadas pelo destinatário; o que constituirá prova de sua efetiva entrega;

7.4 Os casos omissos neste Instrumento de Contrato, reger-se-ão pela legislação pertinente a matéria regulamentada pela Lei Federal nº 8.666/93 e atualizada pela Lei Federal nº 8.883/94 e demais normas pertinentes a matéria;

7.5 O presente será juntado aos autos do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1060/2019**, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2019**, bem como, no mesmo, será registrado todas as ocorrências e decididos as controvérsias administrativas;

7.6 Ficam fazendo parte integrante do presente, as cláusulas fixadas no **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1060/2019**, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2019**;

7.7 O MUNICIPIO rejeitará, no todo ou em parte, os serviços pela empresa em desacordo com o instrumento de contrato;



Estado de Santa Catarina

Município de Riqueza

Departamento de Licitações, Compras e Contratos

7.8 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o instrumento contratual, aceitar ou rejeitar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo município, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, referidas na Seção Administrativa, da Lei Federal nº 8.666/93;

7.9 Os casos de má qualidade ou defeito dos serviços serão acusados e regulados nos disposto a Lei 8.078, de 11/09/90, do Código de Proteção ao Consumidor;

7.10 A afirmação falsa ou enganosa, omissão sobre a natureza, característica, qualidade, quantidade, segurança, desempenho, durabilidade, preço ou garantia dos serviços, tipificarão crime conforme no disposto no art. 18, inscrito na Seção III, sob rubrica "Da Responsabilidade por Vício do Produto e do Serviço" e as do art. 66, incrustadas no Título II "Das Infrações Penais" do Código de proteção ao Consumidor.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1 O presente Instrumento de Contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo ou conveniência administrativa, recebendo a Contratada somente o valor dos serviços já prestados, não lhe sendo devido qualquer outro valor a título de indenização ou a qualquer outro título presente ou futuramente sob qualquer alegação ou fundamento.

8.2 Em caso de inexecução contratual prevista no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, por culpa da Contratada, fica estabelecida a multa de 10% sobre o valor do objeto contratado, atualizado monetariamente pelos índices oficiais.

8.3 Presume-se culpa da Contratada a ocorrência das hipóteses descritas nos incisos I a XI do referido artigo supra mencionado.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

9.1 Para as questões decorrentes da execução deste termo de contrato fica eleito o Foro da Comarca de Mondai, Estado de Santa Catarina, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado ou especial que possa ser.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente, juntamente com duas testemunhas, em três vias de igual teor e forma, sem emendas ou rasuras, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Riqueza/SC, dede 2019.

RENALDO MUELLER
PREFEITO MUNICIPAL
TESTEMUNHAS

CONTRATADA
