



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ Preâmbulo (Art. 40, caput)

O Município de Itapoá-SC torna público que fará realizar no dia **22/11/2013 às 09h:30min**, a Sessão Pública de abertura de envelopes de habilitação e propostas, e **até as 09h:00min** estará recebendo envelopes dos possíveis interessados em participar do certame em epígrafe, o que ocorrerá em sua sede administrativa, sita à Rua Mariana Michels Borges (960), n.º 201, licitação na modalidade **Tomada de Preço nº 11/2013 – Processo nº 114/2013**, para a **Contratação de empresa para produção de material pedagógico e editoração (revisão e diagramação) aos professores de 1º ao 5º ano da Rede Municipal de Ensino de acordo com a proposta curricular do município de Itapoá e com referenciais nacionais, conforme especificações constantes no Edital**. O Edital contendo especificações em partes poderá ser retirado no site www.itapoa.sc.gov.br, e www.diariomunicipal.sc.gov.br.

Itapoá, 04 de novembro de 2013.

**SÉRGIO FERREIRA DE AGUIAR
MUNICÍPIO DE ITAPOÁ/SC
PREFEITO MUNICIPAL**



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

TOMADA DE PREÇO N.º 11/2013 PROCESSO N.º 114/2013 QUADRO DE RESUMO

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço global
Execução indireta (art. 6º, VII alínea "a") empreitada por preço global

REGÊNCIA: Lei 8.666/93.

Á :

EMPRESA :

Rua :

Cidade/Estado:

CEP :

Prezados Senhores:

Servimo-nos da presente para convidar V.S^a, a apresentar proposta para o que adiante se especifica.

1. OBJETO: Contratação de empresa para produção de material pedagógico e editoração (revisão e diagramação) aos professores de 1º ao 5º ano da Rede Municipal de Ensino de acordo com a proposta curricular do município de Itapoá e com referenciais nacionais, conforme especificações constantes no Edital.

2. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

2.1 – Habilitação Jurídica:

2.1.1 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas alterações ou consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, ata de eleição de seus administradores;

2.1.2 – Declaração de que a licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, conforme prescreve o art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27/10/99, podendo, para isso, ser utilizado o modelo (ANEXO III);

2.1.3 – Declaração do licitante da inexistência de superveniência de fato impeditivo de habilitação, nos termos do artigo 32, § 2º da lei n 8.666/93, de que não foi declarada inidônea e nem está suspensa em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal, conforme modelo (ANEXO IV).

2.1.4 - Certidão de cadastramento junto a Prefeitura Municipal de Itapoá- CRC (Certidão de Registro Cadastral), ou que atenderem e comprovarem todos os requisitos nos termos do §2º do art. 22, e 34 da Lei nº 8.666/93.

2.2 – Habilitação Fiscal

2.2.1 – Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), conforme art. 29 inciso I da Lei nº 8.666/93;

2.2.2 – Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa junto a Seguridade Social (INSS);

2.2.3 – Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

2.2.4 – Certificado de regularidade junto a Fazenda Municipal da sede da licitante;

2.2.5 – Certidão negativa da Fazenda Estadual, da sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatíveis com o objeto desta licitação;

2.2.6 – Certidão negativa da Receita Federal;

2.2.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a 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 (incluído pela Lei nº 12.440, de 2011). OBS: A obtenção da certidão, é eletrônica e gratuita, e encontra-se disponível no site www.tst.jus.br e em todos os demais portais da Justiça do Trabalho disponíveis na internet (Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho);

2.2.8 - As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem postergar a comprovação da regularidade fiscal limitado a 02 (dois) dias úteis e ter preferência no critério de desempate no julgamento das propostas, nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar, **DECLARAÇÃO** que estão enquadradas como microempresa e empresa de pequeno porte (conforme o caso) juntamente com a **CERTIDÃO DA JUNTA COMERCIAL** que comprove a situação, para que exerçam a preferência no critério de desempate no julgamento das propostas de preços, conforme modelo ANEXO III.

2.2.8.1- As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e uma vez declarada vencedora do certame, terá 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,



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

2.3 - Habilitação Financeira

2.3.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial, de acordo com a Lei 11.101/2005.

2.3.2. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do último exercício financeiro que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes.

2.3.2.1. O Balanço Patrimonial das Sociedades Anônimas ou por ações deverá ser o publicado no Diário Oficial, dentro do prazo estabelecido na Lei nº 6.404/76 em seu art.132.

2.3.2.2. O Balanço Patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito do "Livro Diário", indicando-se as folhas do "Livro Diário", assinadas pelo contador da empresa, acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento, estes devidamente assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa. O Balanço e os termos deverão estar registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e documentos.

2.3.2.3 - No caso de empresas recém constituídas, estas deverão apresentar o Balanço de Abertura devidamente registrado. E, as demonstrações contábeis referentes ao período compreendido desde o início das atividades até abertura da licitação.

Todos os documentos deverão ser apresentados através de cópia devidamente autenticada em cartório, ou por servidor público, exceto as extraídas via internet que poderão ser confirmadas eletronicamente.

3. DATA E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES :

Dia: **22/11/2013** - Recebimento no setor de protocolo da tributação impreterivelmente até: **09h:00min** - Abertura: **09h:30min**.

4. LOCAL DE APRESENTAÇÃO:

Sede da entidade promotora: Rua Mariana Michels Borges (960) – nº 201 – Itapoá – SC

5. PRAZO DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E ENTREGA DO OBJETO:

O contrato terá início imediato à assinatura, e término condicionado a 04 (quatro) meses podendo ser prorrogáveis ou renováveis de acordo com o interesse da Administração pública. O início dos trabalhos deverá ocorrer em 03 (três) dias corridos da emissão da ordem de serviço. A dilatação dos prazos de conclusão somente será tolerado por problemas de caso fortuito ou de força maior, que se assim ocorrerem, deverão ser comunicados à Secretaria de Educação, por escrito.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

NORMAS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DA TOMADA DE PREÇO N.º 11/2013

1. DO OBJETO (ART. 40 INCISO I):

A presente licitação, sob a modalidade de Tomada de Preço, tem como objeto a Contratação de empresa para produção de material pedagógico e editoração (revisão e diagramação) aos professores de 1º ao 5º ano da Rede Municipal de Ensino de acordo com a proposta curricular do município de Itapoá e com referenciais nacionais, conforme especificações constantes no Edital.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E DAS REFERÊNCIAS (ART. 40, INCISO VI):

2.1 - Poderão participar desta Tomada de Preços as licitantes cujo objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, especifique, ao menos, atividade compatível com o objeto licitado e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos quadro de resumo.

2.2 - Não poderão participar desta Tomada de Preços:

2.2.1 - Empresas em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.2.2 - Empresas suspensas ou impedidas de licitar com a Administração;

2.2.3 - Empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas para tal;

2.2.4 - Empresas estrangeiras de não funcionamento no País;

2.2.5 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários (Art. 9º):

2.2.5.1 - O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica (inciso I);

2.2.5.2 - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado (inciso II);

2.2.5.3 - Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação (inciso III).

2.2.5.4 - É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o inciso II deste artigo, na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada (§ 1º).

2.2.3 - O disposto neste artigo não impede a licitação ou contratação de obra ou serviço que inclua a elaboração de projeto executivo como encargo do contratado ou pelo preço previamente fixado pela Administração (§ 2º).

2.2.4 - Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste artigo, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários (§ 3º).

2.5. - Será permitida a participação de empresas isoladas ou em consórcio nos termos do art. 33, seguidos dos seus incisos e parágrafos da Lei 8.666/93, observados os requisitos abaixo:

2.5.1. Compromisso de constituição do consórcio: deverá ser apresentada prova de compromisso de constituição do consórcio, por instrumento público ou particular, do qual constem, em cláusulas próprias:

a) Composição do consórcio;

b) Objetivo do consórcio;

c) Indicação da empresa líder do consórcio;

2.5.2. Compromissos e obrigações dos consorciados, dentre os quais o de que cada um deles responderá, individual e solidariamente, por suas obrigações que vierem a ser contratadas com o consórcio;

2.5.3. Compromisso expresso de responsabilidade solidária dos consorciados, pelos atos praticados sob o consórcio, em relação à licitação e, posteriormente, ao eventual contrato;



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

2.5.4. Compromisso de que o consórcio não terá sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia anuência do Município de Itapoá, até o recebimento definitivo dos serviços que vierem a ser contratados;

2.5.5. Compromisso expresso de que o consórcio não se constitui, nem se constituirá, em pessoa jurídica distinta da de seus membros, nem terá denominação própria ou diferente da de seus consorciados;

2.5.6. Compromissos e obrigações de cada um dos consorciados individualmente, em relação ao objeto desta licitação;

2.5.7. Vigência do consórcio por um prazo, no mínimo, 6 (seis) meses superior ao do término dos serviços;

2.5.8. Indicação da pessoa física que representará, legalmente, o consórcio perante a Contratante.

2.5.9. Disposições Gerais para o Consórcio:

2.5.9.1. No caso de participação de consórcio, as pastas / envelopes serão apresentadas em nome do consórcio.

2.5.9.2. As demais exigências deste Edital, a saber, aquelas dos itens relativas à habilitação Jurídica, Fiscal e Econômico-Financeira, deverão ser atendidas, individualmente, pelas empresas consorciadas.

2.5.9.3. As declarações exigidas no item DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverão ser assinados e/ou rubricados pelo representante indicado pelo consórcio.

2.5.9.4. A capacidade técnica do consórcio: para atender às exigências da licitação, será definida pelo somatório da capacidade de cada um de seus componentes, com observância do seguinte:

2.5.9.5. A soma dos atestados apresentados pelas empresas consorciadas deverá satisfazer a todos os itens solicitados, sendo que cada uma das empresas deverá atender ao menos um dos itens.

2.5.9.6. Equipe Técnica Profissional – cada empresa consorciada deverá indicar o pessoal técnico adequado e disponível para a realização do escopo de sua participação no Consórcio, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, nos termos do inciso II do artigo 30 e do § 3º, do artigo 13, da lei 8.666/93. Esta relação deverá vir acompanhada da ciência do profissional quanto à sua indicação.

2.5.9.7. Equipamentos – o Consórcio deverá declarar a disponibilidade de seus recursos, de modo a atender ao solicitado neste edital.

2.6. A inabilitação ou desclassificação, conforme o caso, de qualquer consorciada acarretará, automaticamente, a inabilitação ou desclassificação do consórcio.

2.7. A LICITANTE vencedora ficará obrigada a promover, antes da celebração do CONTRATO, a constituição e o registro do Consórcio, nos termos do § 2º do art.33 da Lei nº 8.666/93.

2.8 - O preço MÁXIMO desta licitação é de **R\$ 83.398,67**(oitenta e três mil trezentos e noventa e oito reais e sessenta e sete centavos).

3. DA EXECUÇÃO E DO PRAZO (ART. 40, INCISO II)

3.1 – Os serviços contratados por meio da presente licitação serão realizados na forma de execução indireta no regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

3.2 – O **prazo da prestação do serviço** do objeto da presente licitação será de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado ou renovado de acordo com o interesse da Administração Pública, sendo que, dentro desse prazo, a empresa terá no máximo 03 (três) dias corridos para dar início aos trabalhos, contados a partir do recebimento da ordem de serviço que será emitida pela Secretaria de educação, pelo secretário de educação, a Sra. **TEREZINHA FÁVARO SILVEIRA**, portadora do CI.RG nº 2090978 SSP/PR e do CNPF/MF nº 355.669.909-59, e/ou profissional competente devidamente capacitado para tal fim designado pela Prefeitura Municipal de Itapoá. A dilatação dos prazos de conclusão somente será tolerado por problemas de caso fortuito ou de força maior, que se assim ocorrerem, deverão ser comunicados à Secretaria de Educação, por escrito.

3.3 – A execução deverá ser **rigorosamente** de acordo com as especificações e demais elementos técnicos relacionados nesta licitação, sendo que não poderão ser realizadas quaisquer alterações exceto se solicitadas e justificadas por escrito pela Secretaria de Educação, através do fiscal do contrato, ou profissional competente devidamente capacitado para tal fim designado pela Prefeitura Municipal.

3.4 – Os atrasos na execução dos serviços, nos prazos de início e conclusão, somente serão justificáveis quando decorrerem de casos fortuitos, ou de força maior ou ainda de fatos de responsabilidade desta Prefeitura, desde que comprovados na época oportuna, dentro da vigência do prazo contratual.

3.5 – Todos os SERVIÇOS e materiais a serem empregados deverão ser fornecidos pela contratada, bem como, todos os custos que compõem os serviços. Os serviços e materiais deverão ser da melhor qualidade, obedecendo as



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

especificações e todas as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, INMETRO, e outros órgão fiscalizadores que regem a matéria.

4. DO CREDENCIAMENTO (ART. 40, INCISO VI)

4.1 – Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante, com credencial específica apresentada separadamente dentro ou fora do envelope n. 1 – **HABILITAÇÃO**. A credencial não é obrigatória, mas somente poderá manifestar-se na reunião de abertura dos envelopes o representante devidamente credenciado.

4.2 – Em atendimento o princípio da celeridade processual, a Comissão solicita às proponentes que efetivamente se façam representadas na sessão de abertura dos envelopes e que os presentes tenham poderes decisórios.

4.3 – Nas sessões públicas, a licitante poderá se fazer representar por procurador ou pessoa devidamente credenciada em instrumento escrito firmado pelo representante legal da mesma, a quem sejam conferidos amplos poderes para representá-la em todos os atos e termos do procedimento licitatório.

4.4 – No caso de representação, o procurador ou a pessoa credenciada, deverá exibir o instrumento que habilita a representar a licitante, antes do início dos trabalhos da abertura dos envelopes.

4.5 – Se o portador dos envelopes da licitante não detiver instrumento de representação ou este não atender ao disposto no sub-item 4.2, ficará impedido de se manifestar sobre quaisquer fatos relacionados com a presente licitação.

5. DA HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1– Os envelopes contendo os documentos da habilitação e as propostas de preço, deverão ser entregues na data e horário mencionados no Campo 3, em sessão pública (vedado o protocolo em horário diverso do estabelecido neste edital) e no local indicado no Campo 4 do Quadro de Resumo, deste instrumento, separadamente, tendo o primeiro envelope o sub-título **HABILITAÇÃO** e o segundo, o sub-título **PROPOSTA DE PREÇO**, os quais deverão estar fechados e colados e conter, ainda, em sua parte externa e frontal, os seguintes dizeres:

EMPRESA:
Tomada de Preço n.º 11/2013
Processo n.º 114/2013
Envelope N.º 01 – HABILITAÇÃO
CNPJ/MF:
E-MAIL:
TELEFONE:

EMPRESA:
Tomada de Preço N.º 11/2013
Processo n.º 114/2013
Envelope N.º 02 – PROPOSTA
CNPJ/MF:
E-MAIL:
TELEFONE:

5.2 – Envelope n.01 – **HABILITAÇÃO**, deverá conter obrigatoriamente, os documentos mencionados no Campo 2 do Quadro de Resumo, os quais deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou por servidor público municipal.

5.2.1 – **Documentos matriz/filial:** Os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante responsável pelo contrato/fornecimento com o número do CNPJ e endereço respectivo:

5.2.1.1 – Se a licitante responsável pelo contrato/fornecimento for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

5.2.1.2 – Se a licitante responsável pelo contrato/fornecimento for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

5.3- Decairá do direito de impugnar os termos do Edital de Licitação perante a Administração a licitante que os tendo aceitado sem objeção, venha a apontar, depois da abertura dos envelopes de habilitação, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

5.4- A impugnação de que trata o item acima, se houver, deverá ser apresentada de conformidade com o parágrafo 1º do artigo 41 da Lei 8.666/93;

5.5 – O Envelope nº 2 – **PROPOSTA DE PREÇO**, deverá conter, obrigatoriamente, o constante do **ANEXO I**, devidamente datilografado ou qualquer outro processo eletrônico ou ainda em letra legível e assinada pelo representante legal diante da Administração, sem emendas ou rasuras.

5.5.1. As propostas serão apresentadas na forma do **Anexo I**, apresentando o preço de cada serviço e material, **limitados** ao preço máximo por item e preço global, estipulados pela Administração. Todos os documentos devem estar numerados, rubricados e assinados ao final em papel timbrado da licitante devidamente assinada por representante legal, identificado, e deverá ser inserida no envelope n.º 2 proposta de preços.

5.5.2 – A apresentação da proposta será considerada como prova de que a proponente examinou criteriosamente os documentos e as cláusulas deste edital e julgou-se suficiente para elaboração da proposta voltada à execução do objeto licitado, em todos os seus detalhamentos.

5.5.3 – No preço proposto, considerar-se-ão inclusos todos os custos com salários, encargos trabalhistas, sociais, fiscais e previdenciários, materiais, despesas de administração, inclusive lucro e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem necessárias à perfeita execução do objeto licitado.

5.5.4 – Além das disposições do item anterior, considerar-se-ão inclusas no preço proposto, as previsões inflacionárias que possam decorrer durante a execução contratual, vedado qualquer reajuste neste período.

5.5.5 - O faturamento deverá ser global da Licitante direto à Prefeitura de Itapoá, não se admitindo a subcontratação.

5.5.6 - Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias da abertura da proposta, sendo este o prazo considerado em caso de omissão, ou seja, na ausência de nenhuma data estipulada;

5.5.7 - A proposta uma vez aberta é irrevogável e irrenunciável, e à licitante inadimplente serão aplicadas as penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, respeitando o disposto no seu artigo 43, parágrafo 6º.

5.5.8 - A Licitante deverá elaborar a planilha orçamentária levando em consideração que os serviços a serem executados, objeto desta licitação, devem ser entregues completos. Em consequência, ficará a cargo da Licitante prever qualquer serviço ou material necessário, não lhe cabendo, posteriormente, quaisquer acréscimo de pagamentos decorrentes, caso não tenha se manifestado expressamente, indicando divergências encontradas.

5.5.9 – Não serão levadas em consideração quaisquer vantagens não previstas neste Edital;

5.5.10 – Serão excluídas as propostas apresentadas em desacordo com o disposto no presente Edital.

6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO (ART. 40, INCISO VII)

6.1 – A competente classificação das Propostas de Preços será determinada através do critério de **MENOR PREÇO GLOBAL** oferecido para o fornecimento do objeto licitado, sendo que no ato será julgado pelo valor total do item, ficando o licitante responsável pela conferência do preço unitário que dará à conclusão do valor total da obra.

6.2 – No caso de empate entre duas ou mais licitantes, a Comissão de Licitação realizará sorteio entre as mesmas, para definição da empresa vencedora e demais classificadas, se forem mais de duas as empatadas.

6.3 – Será julgada desclassificada a proposta da licitante que não atender integralmente as exigências contidas neste edital, bem como aquelas com valor excessivo ou com preços manifestamente inexequíveis.

6.4 - Caso a Comissão julgue conveniente, a seu critério, poderá suspender a reunião, afim de que tenha melhores condições de analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data ou horário em que voltará a se reunir com os interessados, ocasião em que será apresentado o resultado da habilitação;

6.5 - Ocorrendo o caso previsto no item 6.4 a Comissão e participantes deverão rubricar os envelopes das propostas devidamente lacrados que ficarão em poder da Comissão até julgada a fase de habilitação;

6.6 - O não comparecimento de qualquer um dos participantes às novas reuniões marcadas, não impedirá que se realizem;

6.7 - Do resultado da habilitação caberá recurso ou desistência na forma da Lei.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

7- DO PROCEDIMENTO (ART. 43):

7.1 – No dia, horário e local indicados nos Campos 3 e 4 do Quadro de Resumo em sessão pública, a Comissão de Licitação procederá o recebimento dos **ENVELOPES** e em seguida efetuará a abertura do Envelope n.º 01 – **HABILITAÇÃO**.

7.2 – Não serão aceitas propostas abertas, por via e-mail, correio ou fac-símile.

7.3 – Uma vez proferido o resultado da habilitação, e desde que tenha transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos, serão devolvidos os envelopes **PROPOSTA DE PREÇO**, fechados, aos participantes inabilitados, diretamente ou pelo correio, quando requisitados.

7.4 – Terminada a fase de habilitação, será procedida a abertura dos envelopes **PROPOSTA DE PREÇO**, dos participantes habilitados, sendo os documentos nele encontrados, verificados e rubricados pelos membros da Comissão e demais participantes.

7.5 – No caso de todos os licitantes serem inabilitados ou todas as propostas desclassificadas, a Comissão poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de novas ofertas, respeitando o disposto no parágrafo 3º do artigo 48 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

7.6- A Administração, até a assinatura do "Termo de Contrato", ou a qualquer tempo, poderá desclassificar a licitante vencedora, mediante despacho fundamentado, sem que caiba direitos a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso tenha conhecimento de qualquer circunstância anterior ou posterior ao julgamento da Licitação, que desabone sua idoneidade financeira, técnica ou administrativa;

7.7 - A decisão da Comissão Permanente de Licitação somente será considerada definitiva, após a homologação realizada pelo Prefeito Municipal.

7.8- Em caso de desistência da primeira classificada, antes ou após a adjudicação, A Comissão Julgadora poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para substituí-la nas mesmas condições estabelecidas, inclusive quanto aos preços ou revogar a Licitação.

7.9 – Poderão também ser desclassificadas quaisquer propostas por critério de ordem técnica, administrativa ou jurídica, devidamente fundamentado sempre ao amparo do disposto nas leis Federais 8.666/93 e 8.883/94.

8 – DOS RECURSOS (ART. 40, INCISO XV):

8.1- Das decisões proferidas pela Comissão de Licitação, caberão os recursos previstos no art. 109 da Lei nº 8.666/93.

8.2. – Dos atos praticados pela Administração decorrentes da presente licitação, cabem:

8.2.1. – Recursos no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da Ata, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação da licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa;
- e) rescisão do contrato.

8.2.2 – Representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico; (art. 109, II).

8.2.3 - A **intimação** dos atos referidos no inciso I, alíneas "a", "b", "c" e "e", deste artigo, excluídos os relativos a advertência e multa de mora, e no inciso III, será feita mediante **publicação na imprensa oficial**, salvo para os casos previstos nas alíneas "a" e "b", se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata. (art. 109, § 1º).

8.2.3.1 – A intimação que trata a cláusula anterior será publicada na imprensa oficial do Município através do site www.diariomunicipal.sc.gov.br, e ficará a cargo da licitante o seu acompanhamento. Quando for o caso também será publicada no site www.itapoa.sc.gov.br, e para que nenhuma licitante ainda alegue desconhecimento poderá também a pedido do licitante ser enviada via e-mail.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

8.3 – Os recursos previstos nas alíneas “a” e “b” do subitem 8.2.1. terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presente razões de interesse público, atribuir aos demais eficácia suspensiva;

8.4 – Interposto o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

8.5 – O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade. (art. 109, § 4º).

8.5.1 - Os recursos interpostos deverão ser realizados formalmente assinado pelo representante legal da empresa ou pessoa que tenha poderes para assinar pela empresa com a devida comprovação, e deverão ser protocolados no Setor de Protocolo do Município nos horários de expediente da Prefeitura, não serão aceitos recursos via fax, e-mail, ou qualquer outra forma, que não seja a estabelecida.

8.6 – É vedada a licitante a utilização de recursos ou de impugnações como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da licitação. Identificado tal comportamento, poderá a Comissão Permanente de Licitação arquivar sumariamente os expedientes ou, se for o caso, propor a aplicação ao autor das sanções cabíveis;

8.7 – Os recursos interpostos fora do prazo legal, não serão conhecidos e nem levados em consideração.

9. DAS PENALIDADES E SANCÕES (ART. 40, INCISO III):

9.1 - De conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei Federal 8.666/93 de 21 de junho de 1993, a licitante adjudicada que descumprir as condições previstas neste Edital de Licitação, poderá a Administração, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes penalidades:

9.1.1 – Multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor global da proposta, para o caso de ocorrer desistência da mesma, bem como recusa injustificada ou desinteresse na assinatura do contrato.

9.1.2 – No caso de atraso ou negligência na prestação dos serviços, será aplicada multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) calculado sobre o valor global do contrato, até o 7º (sétimo) dia.

9.1.3 – Multa de 1% ao dia sobre o valor do global no caso de atraso ou paralisação superior a 10 (dez) dias dos serviços.

9.2 – Em caso de inexecução parcial ou total do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

9.2.1 – Advertência Escrita;

9.2.2 – Multa de 10% (dez por cento) do valor global do contrato;

9.2.3 – Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 2 (dois) anos;

9.2.4 – 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;

9.3 – Os valores das multas serão descontados de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Itapoá, não se efetuando qualquer pagamento de fatura, enquanto referida multa não houver sido paga ou relevada a penalidade aplicada ou ainda, cobradas judicialmente.

9.4 – Não serão aplicadas as multas decorrentes de “casos fortuitos” ou “força maior”, devidamente comprovados.

10. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

10.1 – As obrigações contratuais são as descritas nas respectivas cláusulas da minuta contratual anexa, que independentemente de transcrição fazem parte deste Edital.

11. DO CONTRATO



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

11.1 – Constam da minuta do contrato que compõem o **ANEXO VII**, as condições e forma de pagamento; as condições de recebimento do objeto; as sanções para o caso de inadimplemento e demais obrigações das partes, que faz parte integrante deste edital.

11.2 – A não assinatura do contrato, por qualquer motivo, dentro do prazo fixado, por parte da licitante convocada, implicará em eliminação, além da incidência de multa de 2,0% (dois por cento) do valor estimado do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666/93.

11.3 – Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor, que tenham servido de base para o julgamento da Licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, independentemente de transcrição;

11.4 – A Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Itapoá, convocará a licitante vencedora para assinar o “Termo de Contrato”, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da convocação, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei 8.666/93;

11.5 – A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o “Termo de Contrato”, conforme estabelecido no subitem anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades a que se refere a Lei 8.666/93;

11.6 – É facultada a Administração, quando o convocado não assinar o “Termo de Contrato” no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação independente da cominação prevista no artigo 81, da Lei 8.666/93;

11.7 – O prazo de convocação para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que seja apresentado motivo devidamente justificado;

11.8 – Somente poderá celebrar contrato ou instrumento equivalente com o Município de Itapoá, o adjudicatário que, nos termos do parágrafo 3º do Art. 195 da Constituição Federal, comprove até a data da contratação, estar regular perante a Previdência Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante, respectivamente, a apresentação, em original ou cópia autenticada, da Certidão Negativa de Débito – CND e do CRF/FGTS, Certidão negativa da Receita Federal, Estadual e Municipal em vigor.

12. DA INEXECUÇÃO, RESCISÃO E ALTERAÇÃO DO CONTRATO

12.1 – A inexecução e a rescisão do contrato serão reguladas pelos art. 58, inciso II, e art. 77 a 80, seus parágrafos e inciso da Lei 8.666/93.

12.2 – A alteração do contrato dar-se-á nos termos do artigo 65, seus incisos e parágrafos da Lei 8.666/93.

13. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

13.1 – Por razões de interesse público, ou em decorrência de fato superveniente, a Administração poderá revogar ou anular a presente licitação, sem que tal ato possa gerar obrigação de indenização, ressalvando o disposto no parágrafo único, do artigo 59, da Lei 8.666/93;

13.2 – A nulidade do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59, da Lei 8.666/93;

13.3 – No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14. DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

14.1 - O recebimento, a aceitação e a fiscalização do objeto deste contrato serão realizados pela Secretaria de Educação, através da Sra. **TEREZINHA FÁVARO SILVEIRA**, portadora do CI.RG nº 2090978 SSP/PR e do CNPF/MF nº 355.669.909-59, ou pessoa designada pelo CONTRATANTE, sendo a mesma realizada, individual ou conjuntamente, para todos os efeitos.

14.2 - A verificação e a confirmação da efetiva realização dos serviços contratados serão feitas mediante registro pelo MUNICÍPIO em boletim de inspeção de serviços, com ciência da contratada, elaborado pelo fiscal de contrato, que identificará, quando for o caso, para efeito de glosa de faturas, as irregularidades cometidas durante a execução dos serviços.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

14.3. - Caso o objeto recebido não atenda as especificações estipuladas neste Contrato e no respectivo processo licitatório, ou ainda, não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à CONTRATADA(O), comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a a sanar o problema no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

14.4 - Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha sido sanado o problema, o órgão solicitante dará ciência à Procuradoria Jurídica Municipal, através de Comunicação Interna – C.I, a fim de que se proceda a devida instauração procedimental, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades previstas neste edital e no presente contrato.

14.5 - A fiscalização por parte do município não exime a contratada de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos serviços e a observância a todos os preceitos de boa técnica.

14.6 - Toda comunicação entre a contratada e o município relacionada com os serviços deverá ser feita por escrito aos gerentes do contrato.

14.7. Cumprido o objetivo do contrato, os serviços serão recebidos definitivamente, pela área gestora do contrato, mediante termo circunstanciado (termo de recebimento) assinado pelas partes, após decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 69, combinado com o inciso I, artigo 73 da Lei no 8666/93.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1– A Administração reserva-se o direito de recusar os produtos que não atenderem às especificações contida no Campo 1 do Quadro de Resumo.

15.2 – A empresa contratada deverá entregar o objeto desta licitação de conformidade ao que estabelece o edital.

15.3 - Somente poderá celebrar contrato ou instrumento equivalente com o Município de Itapoá, a adjudicatária CONTRATADA que, nos termos do parágrafo 3º do Art. 195 da Constituição Federal, comprove até a data da contratação, estar regular perante a Previdência Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante, respectivamente, a apresentação, em original ou cópia autenticada, da Certidão Negativa de Débito – CND e do CRF/FGTS, Certidão negativa da Receita Federal, Estadual, e Municipal em vigor.

15.4 - As despesas decorrentes do presente contrato correrão pelas dotações orçamentárias contas:

15.4.1. Órgão 13 – Fundo Municipal de Educação, Unidade 01 – Educação fundamental, Projeto/atividade: 2093, **Ficha: 15**, elemento: 3.3.90, subelemento 3.3.90.39.99.

15.5 – O Município de Itapoá poderá tolerar o não cumprimento de alguma exigência de caráter eminentemente burocrático, descrito no presente edital, desde que tal tolerância venha em defesa dos interesses do Município e não se constitua num desvio substancial da proposta.

15.6 – Nenhuma indenização será devida as licitantes em razão da elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

15.7 – A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando-se a licitante as sanções previstas nos artigos 87 e 88 da Lei 8.666/93;

15.8 – A apresentação da proposta de preços será considerada como evidência de que a Licitante examinou criteriosamente todos os documentos do Edital, e obteve informações sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la, e considerou que os elementos desta licitação lhe permitam a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

15.9 – A licitante vencedora assumirá integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que por ventura venham a incidir sobre o objeto do presente Edital.

15.10 – Atendida a conveniência administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões de que trata o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

15.11 – No caso de necessidade de alteração deste Edital, antes do dia e hora marcados para abertura das propostas, poderá ocorrer prorrogação, respeitando-se o número de dias decorridos a partir do último aviso publicado e utilizando-se dos meios anteriormente adotados para a nova divulgação.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

15.12 – É facultada a Comissão Permanente de Licitação em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a completar a instrução do processo.

15.13 – A Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar parecer técnico interno em qualquer fase da presente licitação.

15.14 – Constituem-se em anexos do presente edital:

- Anexo I - Modelo de Carta Proposta;
- Anexo II - Modelo de Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo III - Modelo de Declaração de não exploração ao Trabalho Infantil;
- Anexo IV - Modelo de Declaração de Inexistência de Superveniência;
- Anexo V - Termo de Referência;
- Anexo VI - Minuta Contratual;

15.15 – Onde este Edital for omissivo, prevalecerão os termos da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, reservando-se ainda ao Município de Itapoá, o direito de revogar no todo ou em parte o presente Edital, sem que dessa sua decisão possa resultar, em qualquer caso, reclamação ou indenização por parte das licitantes.

E para que ninguém possa alegar desconhecimento o presente Edital será afixado no mural da Prefeitura Municipal de Itapoá.

Itapoá(SC), 04 de novembro de 2013.

SÉRGIO FERREIRA DE AGUIAR
PREFEITO MUNICIPAL

TEREZINHA FÁVARO SILVEIRA
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

ANEXO I ENVELOPE N. 02 – MODELO DE CARTA PROPOSTA TOMADA DE PREÇO N.º 11/2013 PROCESSO N.º 114/2013

1- IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE:

Razão Social :

CNPJ/MF N.º

Inscrição Estadual n.º

Endereço :

Bairro :

CEP :

Cidade/Estado

Telefone :

Fax :

E-Mail:

Banco:

Conta corrente/poupança:

Agência:

Representante Legal/ Procurador :

CNPJ/MF n.º:

CI.RG. n.º:

2- VALIDADE DA PROPOSTA :

_____ () DIAS

3. DEMONSTRATIVO DA QUANTIDADE DE PREÇO:

OBS: Esta licitação esta condicionada ao preço máximo de R\$ R\$ 83.398,67(oitenta e três mil trezentos e noventa e oito reais e sessenta e sete centavos).

Item	Descrição do objeto	Quant.	Valor total global R\$
1	Contratação de empresa para produção de material pedagógico e editoração (revisão e diagramação) aos professores de 1º ao 5º ano da Rede Municipal de Ensino de acordo com a proposta curricular do município de Itapoá e com referenciais nacionais, conforme especificações constantes no Edital.	1	

4 - Analisamos as condições de prestação de serviços e materiais da presente licitação e concordamos integralmente com as condições propostas no mesmo na modalidade de Tomada de Preço nº 11/2013, aceitando as condições designadas pelo mesmo e seus anexos.

4.1 - Declaramos que, estão compreendidas neste valor todas as despesas necessárias à execução dos serviços desta licitação, tais como: veículos, equipamentos, combustíveis, mão de obra especializada ou não, materiais, transporte de pessoal e material, impostos, tributos, taxas, seguros adicionais (incluindo os de natureza trabalhista), vales transportes, vales refeições, encargos trabalhistas e sociais, despesas bancárias, lucro e quaisquer outras despesas próprias à perfeita execução dos serviços deste edital.

4.2. Declaramos anexar com esta, proposta com planilha aberta que compõem todos os custos para prestação dos serviços.

____/____/____ de _____ 2013

Assinatura do Representante Legal/Procurador
Por extenso/ou carimbo



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa..... situada..... inscrita no CNPJ Nº, DECLARA que esta enquadrada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) e que exercer a preferência no critério de desempate no julgamento das propostas de preços e também quer postergar a comprovação da regularidade fiscal limitado a 02 (dois) dias úteis, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

LOCAL , DATA E ANO

Assinatura e carimbo
(representante legal)



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

ANEXO III

MODELO DECLARAÇÃO DE NÃO EXPLORAÇÃO AO TRABALHO INFANTIL

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

Ressalva:

Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz () (Observação :em caso afirmativo ,assinalar a ressalva acima)

-----, ---- de ----- de 2013.

Carimbo da Empresa identificando a Razão Social e CNPJ
e Assinatura do Responsável Legal.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SUPERVENIÊNCIA

Razão Social da Empresa -----, inscrita no CNPJ nº -----, por intermédio de seu representante legal Sr. (a): ----- portador (a) da Carteira de Identidade nº ----- CPF nº -----
----- **DECLARA**, para fins de participação do edital de **Tomada de Preços nº 11/2013**, declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa não foi declarada inidônea e nem está suspensa em nenhum órgão público, federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 32 § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

-----, ---- de ----- de 2013.

Carimbo da Empresa identificando a Razão Social e CNPJ
e Assinatura do Responsável Legal.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

ANEXO V PLANO DE TRABALHO CONDIÇÕES GERAIS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

1. INTRODUÇÃO:

O presente documento tem por objetivo descrever as ações a serem executadas pela empresa vencedora do presente processo licitatório, relativas à produção de material pedagógico e na editoração (revisão e diagramação) resultante da produção para a Secretaria de Educação de Itapoá/SC.

2. OBJETO:

Produção de material pedagógico aos professores do 1º ao 5º ano, da Rede Municipal de Ensino de acordo com a Proposta Curricular de Itapoá e com os Referenciais Nacionais. Este material deverá conter as diretrizes curriculares, as expectativas de aprendizagem, para cada ano (a serem estabelecidas), modelos de atividades e seus respectivos encaminhamentos metodológicos. Obs.: Os referenciais nacionais encontra-se em formato digital no portal do MEC www.mec.gov.br e a Proposta Curricular de Itapoá encontra-se em formato digital no portal www.itapoa.sc.gov.br. Os livros pedagógicos deverão ser entregues em arquivo digital com o serviço de editoração (revisão e diagramação) concluído.

3- DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

Produção de material pedagógico aos professores do 1º ao 5º ano, da Rede Municipal de Ensino de acordo com a Proposta Curricular de Itapoá e com os Referenciais Nacionais. Este material deverá conter as diretrizes curriculares, as expectativas de aprendizagem, para cada ano (a serem estabelecidas), modelos de atividades e seus respectivos encaminhamentos metodológicos.

Material a ser produzido:

- a) Para Organizar o Trabalho Pedagógico no 1º ano no Ensino Fundamental
 - b) Para Organizar o Trabalho Pedagógico no 2º ano no Ensino Fundamental
 - c) Para Organizar o Trabalho Pedagógico no 3º ano no Ensino Fundamental
 - d) Para Organizar o Trabalho Pedagógico no 4º ano no Ensino Fundamental
 - e) Para Organizar o Trabalho Pedagógico no 5º ano no Ensino Fundamental
- Os livros abordarão as disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia.
 - Para cada disciplina deverá ter: as Expectativas de Aprendizagem; situações de aprendizagem que precisam ser garantidas para o alcance das expectativas e descrição de atividades como modelo aos professores.

Os livros serão entregues em arquivo digital e com layout de capa e páginas internas. Os cinco livros terão o seguinte layout: com aproximadamente 120 páginas cada, capa cor, miolo colorido, lombada quadrada, papel couchê 120g ou similar, formato A5 (fechado), com revisão dos textos, editoração eletrônica e com ISBN – registro na Biblioteca Nacional.

4. FORMA E METODOLOGIA



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

Para atingir tais objetivos é proposta uma ação de acompanhamento dos coordenadores da Secretaria de Educação na elaboração do trabalho. Esse acompanhamento dar-se-á:

Mensalmente, será apresentada a equipe pedagógica da Secretaria de Educação e Supervisores das Unidades Escolares dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, por meio expositivo, projetor de multimídia e outros recursos didáticos pedagógicos a produção realizada.

Mediante aspectos detectados e apontados como não pertinentes pela equipe da Secretaria de Educação, o material deverá ser reelaborado num prazo máximo de 10 (dez) dias.

Público alvo:

Coordenadores da Secretaria de Educação e Supervisores das Unidades Escolares dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

Responsabilidades da contratada

Planejar a forma e estrutura do trabalho proposto. A composição dos valores devem levar em consideração deslocamentos, estadia, alimentação, impressão, produção do material e outros custos que venham a agregar para a prestação dos serviços.

Responsabilidades da contratante

Disponibilizar o espaço e equipamentos para realização da apresentação do trabalho.

Equipamentos: projetor de multimídia, tela, caixa de som e microfone.

5. DO CRONOGRAMA E PRAZOS DE EXECUÇÃO:

O trabalho será executado de outubro de 2013 a março de 2014 com quantas horas se fizerem necessárias para a execução do serviço acima descrito e deverá ser apresentado da seguinte forma:

	Dez/13	Jan/14	Fev/14	Mar/14
Apresentação do material: Expectativas de Aprendizagem de Língua Portuguesa e Matemática do 1º ano ao 5º do Ensino Fundamental e descrição das situações de aprendizagem.	16,53%			
Apresentação do material: Expectativas de Aprendizagem de História e Geografia do 1º ano ao 5º do Ensino Fundamental e descrição das situações de aprendizagem.	16,53%			
Apresentação do material: Expectativas de Aprendizagem de Ciências do 1º ano ao 5º do Ensino Fundamental e descrição das situações de aprendizagem		16,53%		
Apresentação das atividades de Língua Portuguesa, Matemática e História.		16,53%		
Apresentação das atividades de Ciências.			16,53%	
Entrega do material em arquivo digital com o serviço de editoração (revisão e diagramação) concluído.			8,39%	8,94%
	33,06%	33,07%	25%	8,94%

Os serviços serão agendados em 03 (três) dias a partir da emissão da ordem de serviço.

6. JUSTIFICATIVA:



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

A partir da construção do material didático próprio da rede municipal de ensino, na elaboração dos cadernos, de acordo com a Proposta Curricular de Itapoá e com os Parâmetros Nacionais, todos os professores terão acesso às diretrizes curriculares, expectativas de aprendizagem definidas para cada ano (1º ao 5º ano), com sugestões de atividades que necessitam ser garantidas no planejamento. Desta forma, o currículo ficará mais delineado, com os conteúdos a serem trabalhados e as atividades que precisam ser garantidas no planejamento.

7. RESULTADOS ESPERADOS:

Produção de material relativo à prática pedagógica, em especial a didática, com definição das expectativas de aprendizagem do 1º ao 5º ano, com modelos de atividades e seus respectivos encaminhamentos metodológicos como material de apoio aos pedagogos regentes das séries iniciais do ensino fundamental da Rede Municipal de Ensino de Itapoá/SC.

Itapoá (SC), 04 de novembro de 2013.

**SÉRGIO FERREIRA DE AGUIAR
PREFEITO MUNICIPAL**

**TEREZINHA FÁVARO SILVEIRA
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

ANEXO VI CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2013

Pelo presente instrumento particular que, entre si, celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITAPOÁ**, inscrito no CNPJ/MF sob N.º 81.140.303/0001-01, com sede a Rua Mariana Michels Borges n.º 201, neste Município, aqui denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo pela Secretária de Educação, o Sr. **TEREZINHA FÁVARO SILVEIRA**, portadora do CI.RG nº 2090978 SSP/PR e do CNPF/MF nº 355.669.909-59 e pelo Prefeito Municipal, o Sr. **SÉRGIO FERREIRA DE AGUIAR**, brasileiro, casado, portador do CI.RG nº 8.739.943 SSP/PR e CNPF/MF nº 230.944.279-87, residente e domiciliado à Estrada Jaguaruna, s/nº, neste Município, neste Município de Itapoá/SC, e, de outro lado a Empresa _____, com sede á Rua _____, nº _____, Bairro: _____ na cidade de _____/_____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____ e Inscrição Estadual n.º _____, representada neste ato por _____(diretor/cargo) o Sr. _____ portador do CNPF/MF nº _____ e do CI.RG nº _____ SSP/_____, aqui denominada **CONTRATADA**, ajustam a **Contratação de empresa para produção de material pedagógico e editoração (revisão e diagramação) aos professores de 1º ao 5º ano da Rede Municipal de Ensino de acordo com a proposta curricular do município de Itapoá e com referenciais nacionais, conforme especificações constantes no Edital**, e em conformidade com a autorização contida no processo licitatorio na modalidade **TOMADA DE PREÇO N.º 11/2013 – PROCESSO Nº 114/2013**, de acordo com a Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94 e pelas especificações e condições contidas nas cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DOS DOCUMENTOS

Fazem parte do presente termo, independentemente de transcrição, todos os documentos e elementos que compõem o processo de licitação antes nominados, cujo teor é de conhecimento das partes contratantes: Normas e Especificação da ABNT, INMETRO e Proposta da Contratada, os anexos e os pareceres que formam o processo além das normas e instruções legais vigentes no país, que lhe forem atinentes.

PARÁGRAFO ÚNICO – Integra e completa o presente Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Edital de Licitação – Tomada de Preços nº 11/2013.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa para produção de material pedagógico e editoração (revisão e diagramação) aos professores de 1º ao 5º ano da Rede Municipal de Ensino de acordo com a proposta curricular do município de Itapoá e com referenciais nacionais, conforme especificações constantes no Edital.

2.2. Ao assinar este Contrato, a **CONTRATADA** declara que tomou pleno conhecimento da natureza e condições locais onde serão executados os serviços objeto do presente Contrato. Não será considerada pela **CONTRATANTE** qualquer reclamação ou reivindicação por parte da **CONTRATADA** fundamentada na falta de conhecimento dessas condições.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados de acordo com as condições contidas no **Processo nº 114/2013**, os anexos integrantes do processo licitatório e a proposta apresentada pela CONTRATADA, que originou o presente contrato, e que esta declara conhecer.

§ 1º: A CONTRATADA deverá tomar as providências necessárias para evitar transtornos ao andamento normal dos trabalhos, durante a execução dos serviços.

§ 2º: Todos os serviços a serem desenvolvidos deverão ser executados segundo os padrões e requisitos previstos nas normas pertinentes e vigentes do Município bem como à legislação vigente a produção de material pedagógico aos professores do 1º ao 5º ano, da Rede Municipal de Ensino de acordo com a Proposta Curricular de Itapoá e com os Referenciais Nacionais. Este material deverá conter as diretrizes curriculares, as expectativas de



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

aprendizagem, para cada ano (a serem estabelecidas), modelos de atividades e seus respectivos encaminhamentos metodológicos.

Material a ser produzido:

- Para Organizar o Trabalho Pedagógico no 1º ano no Ensino Fundamental
 - Para Organizar o Trabalho Pedagógico no 2º ano no Ensino Fundamental
 - Para Organizar o Trabalho Pedagógico no 3º ano no Ensino Fundamental
 - Para Organizar o Trabalho Pedagógico no 4º ano no Ensino Fundamental
 - Para Organizar o Trabalho Pedagógico no 5º ano no Ensino Fundamental
- Os livros abordarão as disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia.
 - Para cada disciplina deverá ter: as Expectativas de Aprendizagem; situações de aprendizagem que precisam ser garantidas para o alcance das expectativas e descrição de atividades como modelo aos professores.

§ 3º: Os livros serão entregues em arquivo digital e com layout de capa e páginas internas. Os cinco livros terão o seguinte layout: com aproximadamente 120 páginas cada, capa cor, miolo colorido, lombada quadrada, papel couchê 120g ou similar, formato A5 (fechado), com revisão dos textos, editoração eletrônica e com ISBN – registro na Biblioteca Nacional.

CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DURAÇÃO DO CONTRATO

O contrato terá início imediato à assinatura, com término condicionado a 04 (quatro) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, da lei 8.666/93. O início dos trabalhos deverá ocorrer em 03 (três) dias corridos da emissão da ordem de serviço.

	Dez/13	Jan/14	Fev/14	Mar/14
Apresentação do material: Expectativas de Aprendizagem de Língua Portuguesa e Matemática do 1º ano ao 5º do Ensino Fundamental e descrição das situações de aprendizagem.	16,53%			
Apresentação do material: Expectativas de Aprendizagem de História e Geografia do 1º ano ao 5º do Ensino Fundamental e descrição das situações de aprendizagem.	16,53%			
Apresentação do material: Expectativas de Aprendizagem de Ciências do 1º ano ao 5º do Ensino Fundamental e descrição das situações de aprendizagem		16,53%		
Apresentação das atividades de Língua Portuguesa, Matemática e História.		16,53%		
Apresentação das atividades de Ciências.			16,53%	
Entrega do material em arquivo digital com o serviço de editoração (revisão e diagramação) concluído.			8,39%	8,94%
	33,06%	33,07%	25%	8,94%



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

CLÁUSULA QUINTA: DO PREÇO

5.1. O preço total para o fornecimento do objeto deste contrato é o apresentado na proposta da **CONTRATADA**, devidamente aprovado pela **CONTRATANTE**, o qual para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários, totaliza o valor de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA SEXTA: DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

6.1. Para fins de controle de consumo e orçamentário, a **CONTRATADA** encaminhará as **CONTRATANTES**, a Fatura/Nota Fiscal da prestação de serviço **acompanhada do relatório**, devidamente assinadas e aprovadas pelo fiscal do contrato, até o 10^o (décimo) dia após aprovação, decorrentes da conclusão de 04 (quatro) etapas concluídas do objeto, devidamente assinadas pelo fiscal do contrato, que se dará da seguinte forma:

6.1.1. 1ª etapa: 33,06 % do valor total do contrato após confirmação da execução dos serviços conforme, constantes no Anexo V- Plano de trabalho, mediante recebimento de nota fiscal e vistoria (aceitação) efetuada pelo fiscal do contrato.

6.1.2. 2ª etapa: 33,07 % do valor total do contrato após confirmação da execução dos serviços conforme constantes no Anexo V- Plano de trabalho, mediante recebimento de nota fiscal e vistoria (aceitação) efetuada pelo fiscal do contrato.

6.1.3. 3ª etapa: 25 % do valor total do contrato após confirmação da execução dos serviços conforme constantes no Anexo V- Plano de trabalho, mediante recebimento de nota fiscal e vistoria (aceitação) efetuada pelo fiscal do contrato.

6.1.4. 4ª etapa: 8,94 % do valor total do contrato após confirmação da execução dos serviços conforme constantes no Anexo V- Plano de trabalho, mediante recebimento de nota fiscal e vistoria (aceitação) efetuada pelo fiscal do contrato.

6.2. Os serviços efetivamente executados e medidos serão pagos dentro do prazo de **15 (quinze) dias**, contados da data final do período de aferição.

6.3. As medições serão elaboradas com base nos quantitativos e preços unitários constantes da proposta da **CONTRATADA**;

6.5. A parcela fonte do serviço considerado incompleto, defeituosa ou fora das especificações do projeto, assim como das normas técnicas, não será objeto de medição;

6.6. Fica expressamente estabelecido que os preços constantes na proposta da **CONTRATADA** incluem todos os custos diretos e indiretos requeridos para execução do objeto contratado, constituindo-se na única remuneração devida;

6.7. O Município de Itapoá reterá 11% sobre o valor da nota fiscal referente aos serviços para fins de quitação das obrigações junto ao INSS, de acordo com o que estabelece a Lei Federal nº 9.711/98, que determina que o tomador de obras deva fazer o recolhimento junto ao INSS dos seus contratados. As guias quitadas junto ao INSS serão entregues a contratada mensalmente.

6.7.1. O Município de Itapoá reterá o correspondente ao ISS diretamente sobre o valor do contrato correspondente aos serviços executados, de acordo com o que estabelece a Lei Municipal complementar nº 007/2003169/04, e prejulgado nº 1.815 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO REAJUSTE

7.1. Os preços serão fixos e irremovíveis, pelo período de 12 (doze) meses, sendo vedado qualquer tipo de reajuste com periodicidade inferior a tal período, de acordo com a lei n 10.192/2001.

CLÁUSULA OITAVA: DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

8.1. O restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, revisão, repactuação ou realinhamento contratual será regido conforme art. 65, inciso II alínea "d" da Lei Federal nº 8.666/93, e poderão ser alterados com as devidas



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

justificativas, para restabelecer a relação que as partes pactuarem inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção inicial do contrato, mantidas as condições efetivas da proposta, teor do inciso XXI, do art.37, da Constituição Federal. A Administração poderá ampliar a remuneração devida ao contratado proporcionalmente a majoração dos encargos, se verificada e devidamente comprovada, e restaurar a situação originária, de modo que a **CONTRATADA** não arque com encargos mais onerosos e perceba a remuneração contratual originária mente prevista.

8.1.1. Para este restabelecimento de equilíbrio econômico financeiro deverá ocorrer fato imprevisível quanto à sua ocorrência ou quanto as suas conseqüências; fato estranho as vontades das partes; fato inevitável; fato de causa de desequilíbrio muito grande no contrato – instabilidade econômica governamental.

8.2. O restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, revisão, repactuação ou realinhamento contratual, poderá se dar a qualquer tempo desde que comprovado os pressupostos para sua efetivação.

CLÁUSULA NONA : DOS RECURSOS PARA ATENDER ÀS DESPESAS

9.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão pelas dotações orçamentárias contas:

9.1.1. Órgão 13 – Fundo Municipal de Educação, Unidade 01 – Educação fundamental, Projeto/atividade: 2093, **Ficha: 15**, elemento: 3.3.90, subelemento 3.3.90.39.99.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

10.1. A **CONTRATADA** se obriga ainda a:

10.1.1. Conduzir os serviços em estrita observância às normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

10.1.2. Assumir integral responsabilidade por danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes dos serviços ora contratados inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições parciais ou totais, isentando a **CONTRATANTE** de qualquer reclamação resultante de atos de seus prepostos ou pessoa física ou jurídica empregada ou ajustada na execução dos serviços.

10.1.3. Planejar a forma e estrutura do trabalho proposto. A composição dos valores devem levar em consideração deslocamentos, estadia, alimentação, impressão, produção do material e outros custos que venham a agregar para a prestação dos serviços.

10.1.4. Responder por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais, causados à Prefeitura, seus empregados e/ou terceiros, como conseqüência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados.

10.1.5. Manter, às suas expensas, em caráter permanente, um preposto idôneo e devidamente habilitado, com poderes suficientes para representá-la em tudo o que se relacionar com os serviços contratados. A indicação do preposto deverá ser realizada formalmente e por escrito no ato da assinatura do contrato através do representante legal da empresa.

10.1.6. Reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato ou parte dele, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou de materiais empregados.

10.1.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da **CONTRATANTE**.

10.1.8. A arcar com a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato.

10.1.9. Pagar os ensaios, testes e demais provas, exigidos por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto deste contrato.

10.1.10. Deter o ônus pela solidez e segurança do objeto deste contrato, assim como pela responsabilidade ético-profissional de sua perfeita execução, dentro dos limites estabelecidos pela lei, mesmo após o seu recebimento provisório ou definitivo.

10.1.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

10.1.12. A **CONTRATADA** deverá permitir acesso às suas dependências ou àqueles por ela utilizadas, ao fiscal da **CONTRATANTE**, incumbido da fiscalização, ou qualquer outro que esteja devidamente credenciado ou autorizado por ela.

10.1.13. Reforçar prontamente, seu efetivo de mão de obra, qualificada ou não, assim como a disponibilidade de equipamentos, sempre que solicitados pela fiscalização da Prefeitura, a fim de ser cumprida a execução dos serviços.

10.1.14. Participar de reuniões, palestras, seminários, quando convocadas pela Prefeitura, para discussão de assuntos referentes a execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS EMPREGADOS DA CONTRATADA

11.1 A **CONTRATADA** obriga-se a cumprir, quanto ao pessoal empregado no objeto de que trata este Contrato, a legislação pertinente, especialmente, quanto às obrigações previdenciárias, trabalhistas, de segurança, tributária, administrativa e civil, e Convenção coletiva das categorias.

11.2. Obriga-se a contratada a afastar qualquer de seus empregados ou prepostos, quando solicitado pela **CONTRATANTE** mediante pedido fundamentado, em situações que provoquem riscos à segurança do pessoal próprio e/ou terceiros; e/ou ao patrimônio do Município e/ou terceiros; ou também em situações em que as determinações da fiscalização, objetivando a garantia da qualidade dos serviços, não estejam sendo obedecidas.

11.3. É de total responsabilidade da **CONTRATADA**, a observância das normas relativas a Segurança e Medicina do Trabalho, que deverão estar em efetivo funcionamento, durante a execução do objeto deste contrato.

11.4. As multas ou outras penalidades impostas à **CONTRATADA** pela Delegacia Regional do Trabalho deverão ser pagas pela mesma.

11.5. A **CONTRATANTE** poderá exigir o afastamento de qualquer empregado cuja atuação e permanência no serviço prejudique a execução do objeto, ou cujo comportamento seja julgado inconveniente, devendo motivar o pedido em cada caso concreto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

12.1. Os materiais necessários à execução do objeto deste contrato serão fornecidos pela **CONTRATADA**, de acordo com as exigências técnicas e, principalmente, qualidade, devendo obedecer as especificações técnicas do edital e as referências e fabricantes apontados na proposta da contratada.

12.2. A **CONTRATADA** colocará à disposição dos serviços todos os equipamentos necessários, em bom estado de conservação, em qualidade e espécie, para manter o bom andamento da mesma.

12.3. Fica a cargo da **CONTRATANTE** disponibilizar o espaço e equipamentos para realização da apresentação do trabalho.

Equipamentos: projetor de multimídia, tela, caixa de som e microfone.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES À CONTRATADA

13.1. Pelo atraso e inexecução total ou parcial deste contrato, a **CONTRATADA** sujeitar-se-á às seguintes sanções:

13.1.1. Multa

13.1.1.1. Pelo atraso injustificado no início dos serviços, inferior a 30 (trinta) dias, 1% (um por cento) sobre o valor total da proposta da contratada, além de ser o atraso entendido como recusa à execução do contrato e permitir a sua rescisão.

13.1.1.2. Pelo atraso injustificado no início dos serviços por um prazo superior a 15 (quinze) dias, 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso, sobre o valor total da proposta da contratada, até o limite de 10% (dez por cento), além de ser o atraso entendido como recusa à execução do contrato e permitir a sua rescisão.

13.2. A superação do índice de falha previsto neste edital ensejará a rescisão contratual.

13.2.1. Advertência escrita.

13.2.2. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de firmar contratos com a **CONTRATANTE** pelo prazo de até dois anos, aplicada pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

13.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a **CONTRATANTE** enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção ou até que seja requerida a reabilitação ao Secretário Municipal, a qual será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos resultantes da infração.

13.3. A multa não impede que a **CONTRATANTE** rescinda unilateralmente este contrato e aplique outras sanções.

13.4. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE** ou da garantia de execução ou cobrada judicialmente.

13.5. As sanções de suspensão temporária, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas juntamente com a de multa, facultada a defesa prévia da **CONTRATADA** no processo de licitação, no prazo de cinco dias úteis.

13.6. Da aplicação de qualquer multa será a **CONTRATADA** intimada para recolhê-la aos cofres municipais no prazo de dez dias úteis.

13.7. Nenhum pagamento de medição será efetuado à **CONTRATADA** se esta deixar de recolher qualquer multa que lhe for imposta, dentro do prazo previsto.

13.8. A não assinatura do contrato, por parte da **CONTRATADA** por qualquer motivo, dentro do prazo fixado, implicará em eliminação, além da incidência de multa de 2,0% (dois por cento) do valor estimado do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666/93.

13.9. A **CONTRATANTE** através da Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Itapoá, convocará a licitante vencedora para assinar o Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da convocação, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei 8.666/93;

13.10. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato, conforme estabelecido no subitem anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades a que se refere a Lei 8.666/93;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE

14. Neste contrato, são conferidas à **CONTRATANTE** as prerrogativas de:

14.1. Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da **CONTRATADA**.

14.2. Rescindir-lo, unilateralmente, nas hipóteses da declaração de nulidade do Contrato.

14.3. Fiscalizar a sua execução, diretamente, por preposto ou através de entidade conveniada ou **CONTRATADA**.

14.4. Aplicar as penalidades previstas pela inexecução total ou parcial do ajustado.

14.5. Ocupar, provisoriamente, bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao seu objeto, visando acautelar a apuração administrativa de faltas contratuais, praticadas pela **CONTRATADA**, bem como na hipótese de rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

15. Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas:

15.1. Unilateralmente, pela **CONTRATANTE**:

15.1.1. Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação aos seus objetivos;

15.1.2. Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto.

15.2. Por acordo das partes:

15.2.1. Quando conveniente à substituição da garantia de execução;

15.2.2. Quando necessária à modificação do regime de execução do seu objeto, em face da verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originais;

15.2.3. Quando necessário à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado.

15.3. Ocorrendo supressão do objeto, e caso a **CONTRATADA** já houver adquirido materiais e posto no local da execução dos serviços a **CONTRATANTE** deverá pagá-los pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente corrigidos podendo caber-lhe indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

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



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

15.5. Havendo alteração unilateral deste contrato que aumente os encargos da **CONTRATADA** a **CONTRATANTE** deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

15.6. As cláusulas econômico-financeiras e monetárias deste Contrato poderão ser alteradas, mediante prévia concordância da **CONTRATADA**.

15.7. Na hipótese de modificação unilateral deste Contrato, as suas cláusulas econômico-financeiras deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

15.8. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação deste Contrato, o cronograma de execução será prorrogado por igual prazo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

16. O presente Contrato poderá ser rescindido:

16.1. De forma amigável, por acordo entre as partes, desde que haja autorização escrita e fundamentada do Secretário de Administração e Finanças e conveniência para o município.

16.2. Por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, desde que motivado, assegurado o contraditório e ampla defesa, precedido de autorização escrita e fundamentada da Secretária Municipal da Educação e com base nos seguintes motivos:

16.2.1. O não cumprimento pela **CONTRATADA** de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

16.2.2. O cumprimento irregular pela **CONTRATADA** de cláusulas contratuais, especificações, e prazos;

16.2.3. O atraso injustificado da **CONTRATADA** no início dos serviços;

16.2.4. A paralisação pela **CONTRATADA** dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à **CONTRATANTE**;

16.2.5. O desatendimento pela **CONTRATADA** das determinações regulares do servidor designado para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

16.2.6. O cometimento reiterado pela **CONTRATADA** de faltas na sua execução, anotadas pelo servidor designado pela **CONTRATANTE**;

16.2.7. A decretação de falência da **CONTRATADA**;

16.2.8. A dissolução da **CONTRATADA**;

16.2.9. A alteração social, a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que prejudique a execução deste contrato;

16.2.10. Razões de interesse público, invocadas pela **CONTRATANTE**, de alta relevância ao amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Secretário Municipal de Administração e exaradas no processo administrativo a que se refere este contrato;

16.2.11. A ocorrência, invocada pela **CONTRATANTE**, de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução deste contrato.

16.3. A rescisão com fundamento no item anterior acarreta as seguintes consequências, sem prejuízos de outras, previstas na Lei Nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993, atualizada pelas Leis nº. 8883/94 e 9648/98;

16.3.1. Assunção imediata pela **CONTRATANTE** do objeto deste contrato, no estado em que se encontrar, por ato próprio da **CONTRATANTE** e execução direta ou indireta;

16.3.2. Ocupação e utilização pela **CONTRATANTE** do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados, precedida de autorização do Prefeito, podendo a **CONTRATANTE** dar continuidades à execução direta ou indiretamente;

16.3.3. Saque pela **CONTRATANTE** dos valores dados em garantia, bem como dos seus acréscimos, para ressarcimento de eventuais prejuízos e despesas havidas com a rescisão.

16.4. Por ato da **CONTRATADA**, desde que não tenha concorrido para a rescisão, garantido o contraditório e ampla defesa, quando a **CONTRATANTE**:

16.4.1. Não cumprir cláusulas deste contrato;

16.4.2. Cumprir irregularmente cláusulas contratuais;

16.4.3. Suprimir parte do objeto que acarrete modificação do valor inicial atualizado, superior a 25% (vinte e cinco por cento);

16.4.4. Atrasar por mais de 90 (noventa) dias os pagamentos devidos relativos ao objeto ou às parcelas deste, já recebidos ou executados salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem ou guerra, ficando assegurado à **CONTRATADA** o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até ser normalizada a situação;

16.4.5. Alegar a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada e que impeça a execução deste contrato;

16.4.6. Alegar razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Secretário Municipal de Administração;



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

16.5. Fundamentada a rescisão em um dos itens 16.4.3. a 16.4.6 deste contrato e desde que não haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

16.5.1. Pagamento devido pelo que já estiver executado do objeto contratual até a data da rescisão;

16.5.2. Pagamento do custo da desmobilização, mediante a efetiva comprovação.

16.6. A **CONTRATANTE** rejeitará no todo ou em parte, o objeto ou parcela dele, cuja execução tenha sido realizada em desacordo com este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA DECLARAÇÃO DE NULIDADE DO CONTRATO

17.1. A declaração de nulidade deste contrato opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que este, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

17.2. A nulidade não exonera a **CONTRATANTE** do dever de indenizar a **CONTRATADA** pelo que esta houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos, regularmente comprovados, contanto que não lhe sejam imputáveis, cabendo à **CONTRATANTE** promover a responsabilidade de quem deu causa à nulidade.

CLAUSULA DÉCIMA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

O recebimento, a aceitação e a fiscalização do objeto deste contrato serão realizados pela Secretaria de Educação, através da coordenadora pedagógica, Sra. **THAYS NASCIMENTO VIEIRA**, inscrita no CNPF/MF nº: CPF: 005.140.749-30, e do CI.RG: 3.801.266 - SESP SC, ou pessoa designada pelo **CONTRATANTE**, sendo a mesma realizada, individual ou conjuntamente, para todos os efeitos.

18.1. A verificação e a confirmação da efetiva realização dos serviços contratados serão feitas mediante registro pelo MUNICÍPIO em boletim de inspeção de serviços, com ciência da contratada, elaborado pelo fiscal de contrato, que identificará, quando for o caso, para efeito de glosa de faturas, as irregularidades cometidas durante a execução dos serviços.

18.2. Caso o objeto recebido não atenda as especificações estipuladas neste Contrato e no respectivo processo licitatório, ou ainda, não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à **CONTRATADA (O)**, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a a sanar o problema no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

18.3. Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha sido sanado o problema, o órgão solicitante dará ciência à Procuradoria Jurídica Municipal, através de Comunicação Interna – C.I, a fim de que se proceda a devida instauração procedimental, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades previstas neste edital e no presente contrato.

18.4. A fiscalização por parte do município não exime a contratada de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos serviços e a observância a todos os preceitos de boa técnica.

18.5. Toda comunicação entre a contratada e o município relacionada com os serviços deverá ser feita por escrito aos gerentes do contrato.

18.6. Cumprido o objetivo do contrato, os serviços serão recebidos definitivamente, pela área gestora do contrato, mediante termo circunstanciado (termo de recebimento) assinado pelas partes, após decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 69, combinado com o inciso i, artigo 73 da lei no 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS NORMAS E PRECEITOS COMPLEMENTARES

19.1. Aplicam-se à execução deste contrato e aos casos omissos as normas da Lei Nº 8.666, de 21.06.93, atualizada pelas Leis Nºs. 8.883 de 08.06.94 e 9.648 de 27.05.98, os preceitos de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DO FORO

Para dirimir questões decorrentes deste contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Itapoá, com renúncia expressa a



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente juntamente com as testemunhas nominadas.

Itapoá, _____ de _____ 2013

CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE ITAPOÁ/SC
SÉRGIO FERREIRA DE AGUIAR
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA

TEREZINHA FÁVARO SILVEIRA
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

Testemunhas:

NOME :
CNPJ/MF:

NOME:
CNPJ/MF