



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Rua Siqueira Campos, S-64 - Cx. Postal 33 - CEP 17280-000 - Pederneiras-SP
Fone: (14) 3284-1355 - Fax: (14) 3284-1764 - e-mail: gabinete@pederneiras.sp.gov.br

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL N.º 115/2010
PROCESSO N.º 225/2010

Denominação: _____

CNPJn.º: _____

Endereço: _____

e-mail: _____

Cidade: _____ **Estado:** _____

Telefone: _____ **Fax** _____

Obtivemos, através do acesso à página www.pederneiras.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2010

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Compras, por meio do fax (14) 3284-1764 ou do e-mail compras@pederneiras.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Pederneiras da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 115/2010

PROCESSO Nº 225/2010

DATA DA REALIZAÇÃO: 17/12/2010

HORÁRIO: a partir das 14:00 horas

LOCAL: Sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Pederneiras

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS SEM ÔNUS PARA O MUNICÍPIO.

IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA, Prefeita Municipal de Pederneiras, Estado de São Paulo, comunica aos interessados que se acha aberto o Edital de PREGÃO (presencial) nº 115/2010, tipo MENOR PREÇO, objetivando a contratação dos serviços relacionados no Anexo I, que será regido pela Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 2.544, de 25 de julho de 2005, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal, sito a Rua Siqueira Campos, nº S-64, Centro, **iniciando-se no dia 17/12//2010, às 14:00 horas** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

I - DO OBJETO

1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos, **sem ônus para o Município**, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência, que integra este Edital.

II - DA PARTICIPAÇÃO

1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

III - DO CREDENCIAMENTO

1 – Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que segue:

1.1 – Quanto aos representantes:

- a) tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) tratando-se de **Procurador**, o instrumento de procuração pública ou particular da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- c) O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.
- d) Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.
- e) A ausência do Credenciado, ou da documentação referida ou a sua apresentação em desconformidade com as exigências previstas não implicará a desclassificação do licitante, mas o impedirá de dar lances e de manifestar-se no certame contra decisões tomadas pelo Pregoeiro. Entretanto, essas irregularidades poderão ser saneadas até o momento da decisão sobre o encerramento do credenciamento, inclusive com o envio do documento correto via fax.

1.2 – Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

- a) A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá ser feita de acordo com modelo estabelecido no Anexo III do Edital e apresentada fora dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Documentação).

1.3 – Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

- a) **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VII deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Envelope nº 1 – Proposta

Pregão nº 115/2010

Processo nº 225/2010

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Envelope nº 2 – Habilitação

Pregão nº 115/2010

Processo nº 225/2010

2 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração, caso esta não tenha sido apresentada no momento do credenciamento.

3 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) nome, endereço, CNPJ e inscrição Municipal;

b) número do processo e do Pregão;

c) descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação para todos os serviços constantes do Anexo I, em conformidade com as especificações constantes do Anexo IV – Modelo de proposta Comercial;

d) preço unitário e total, ofertado para a prestação dos serviços, em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, hospedagem e alimentação, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data designada para a abertura da mesma.

f) assinatura do representante legal.

2 - O preço ofertado permanecerá fixo e irremovível.

3 – Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será válida por 60 (sessenta) dias, independentemente, de qualquer outra manifestação.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, com suas páginas numeradas seqüencialmente, os quais dizem respeito a:

1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

1.2 - REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa à:
 - c.1) Débitos e Contribuições Administrados pela Secretaria da Receita Federal;
 - c.2) Dívida Ativa da União;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativa a tributos mobiliários;
- e) Prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);
- f) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- g) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do Contrato**;
 - g.1) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
 - g.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **dois dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério do Município de Pederneiras, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
 - g.3) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem g.2, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei

Federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93 e multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total da contratação, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retornar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado que comprove (m) o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação;

1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias contados retroativamente da data designada para a abertura dos envelopes “proposta”. **Em qualquer hipótese, mesmo que o licitante seja a filial, este documento deverá estar em nome da matriz.**

1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme Anexo IV deste Edital;

2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1 – A apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) da Prefeitura, ou de outros órgãos ou entidades públicas, desde que expedidos nos termos da Lei nº 8.666/93, dentro do prazo de validade, dispensa os documentos do item 1.1 e item 1.2, alíneas “a” e “b”.

2.1.1 – O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 1.2, alíneas “c”, “d”, “e” e “f”, 1.3, 1.4 e 1.5, deste item VI, os quais deverão ser obrigatoriamente apresentados por todos os licitantes.

2.2 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

2.3 - Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. **A Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a Prova de Situação Regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) e a Certidão Negativa de Falência ou Concordata, deverão estar em nome da matriz.**

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 – No dia, horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o recebimento do credenciamento dos interessados, da Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação, bem como dos envelopes “proposta” e “habilitação”.

2 – Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços nas condições definidas na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

4.1 - Para efeito de seleção será considerado o preço global.

5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8 – Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

8.1 – Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5%** (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

8.2 – A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

8.2.1 – Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

8.2.2 – Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

8.2.2.1 – Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;

8.3 – O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

8.4 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retornar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da lei nº 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.1;

8.4.1 – Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 8.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

9 – Após a fase de lances, serão **classificadas**, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta na alínea “a” do item 4, deste Capítulo VII, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

10 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

11 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

11.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo Departamento de Compras, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

12 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do respectivo proponente.

13 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, **sendo vedada a apresentação de documentos novos.**

13.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

13.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será **inabilitada**.

14 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será **habilitada e declarada vencedora do certame**.

15 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

16 - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

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

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

6 - A adjudicação será feita por preço global.

IX – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1 - O objeto desta licitação deverá ser executado, correndo por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, alimentação, hospedagem, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes, em conformidade com o estabelecido no Anexo I deste Edital.

2 – Os serviços objeto desta licitação, incluindo as homologações dos concursos, deverão ser entregues no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de assinatura do instrumento de Contrato.

X - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

1 – Os serviços somente serão recebidos, se estiverem em perfeitas condições, atestados pelas Diretoras dos Departamentos de Administração, Assistência e Desenvolvimento Social e Saúde, que acompanharão a sua execução.

XI - DA FORMA DE PAGAMENTO

1 - Tendo em vista a ausência de ônus financeiro por parte do Município de Pederneiras na execução do contrato, o pagamento será efetuado diretamente pelos candidatos inscritos no concurso público, mediante boleto bancário, em conta bancária a ser fornecida pela contratada em momento oportuno.

XII – DA CONTRATAÇÃO

1 – A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este edital como Anexo VI.

2 – A adjudicatária deverá, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do comunicado expedido pela Prefeitura Municipal, comparecer ao Departamento de Compras para assinar o termo de contrato.

3 – Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, recusar-se a celebrar a contratação, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas a celebração da contratação.

3.1 - Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 05(cinco) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

3.2 - A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Jornal da Cidade de Bauru e divulgação no endereço eletrônico www.pederneiras.sp.gov.br .

3.3 - Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 8 a 16 do item VII e subitens 1, 2 e 6 do item VIII, todos deste edital.

4 – Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do Contrato, a **regularidade fiscal**, no prazo de **dois dias úteis**, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério do Município de Pederneiras, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei Federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93 e multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total da contratação;

4.1 – Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.1 do Capítulo VII;

4.2 – Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atenderem aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

XIII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1 – Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

1.1 – Pela recusa injustificada de assinar o instrumento de Contrato dentro do prazo estabelecido ou de retirá-lo dentro de sua validade, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total ofertado pela licitante vencedora.

1.2 – Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ofertado pela licitante vencedora.

1.3 – Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total ofertado pela licitante vencedora.

1.4 – As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

XIV – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1 – As despesas decorrentes da execução contratual serão suportadas pela própria empresa, haja vista que os valores das inscrições serão depositados diretamente na sua conta.

XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas que conterá tudo que nelas ocorrer e serão assinadas pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes dos licitantes presentes.

2.1- As recusas ou as impossibilidades de assinaturas deverão ser registradas expressamente na própria ata.

3- Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.

4 - O resultado do presente certame será divulgado no Jornal da Cidade de Bauru e no endereço eletrônico www.pederneiras.sp.gov.br.

5 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Jornal da Cidade de Bauru.

6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Compras, após a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

7 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

7.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 1 (um) dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

7.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

8- Os casos omissos serão regulados pelas leis federais nº 10.520/02 e 8.666/93, sendo apreciados pelo Pregoeiro, submetendo-os, se necessário, à autoridade superior.

9 - Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II - Modelo da Credencial;

Anexo III - Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo IV – Modelo de declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;

Anexo V – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo VI – Minuta de Contrato;

Anexo VII – Modelo de Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte e;

Anexo VIII – Lei Municipal nº 2.513/2006.

10 – Pequenos erros ou o desatendimento a meras formalidades que não tragam prejuízo algum para o processo, não ensejarão desclassificação ou inabilitação de licitantes.

11 – A falta de numeração seqüencial da “proposta” bem como da “habilitação”, não acarretará desclassificação ou inabilitação de licitantes.

12 – Os esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados nos dias de expediente, das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, na Rua Siqueira Campos, nº S-64 – Centro, ou através do telefone (14) 3283-9576.

13 – Todos os demais esclarecimentos complementares sobre os serviços serão fornecidos na sede da Prefeitura Municipal, no horário das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 hs., até o último dia previsto para a entrega das propostas, com a Diretora do Departamento de Administração.

14 – A Prefeitura Municipal de Pederneiras não se responsabilizará por documentação ou proposta que, enviadas via postal, não cheguem até a data e horário aprazados.

15 – A presente licitação poderá ser revogada na forma da lei nº 8.666/93.

Pederneiras, 03 de dezembro de 2010.

IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA

Prefeita Municipal

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO N.º 225/2010

PREGÃO PRESENCIAL N.º 115/2010

Compreende o objeto desta licitação, a contratação de empresa especializada para a realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos, sem ônus para o Município, observadas as condições constantes do presente Termo de Referência.

A) Emprego: Assistente Social I - Psicólogo I – Médico PSF

1. Do emprego, vagas, salário, vantagens e Habilitação necessária:

| Emprego | Vagas | Salário | Vantagens (R\$) |
|---------------------|---------|---------------------------------------|---|
| Assistente Social I | 01 vaga | Padrão K1: R\$ 1.272,26 (30 horas) | Vale transporte: 84,92 Vale compra: 250,00 |
| Psicólogo I | 01 vaga | Padrão K1: R\$ 1.272,26 (30 horas) | Vale transporte: 84,92 Vale compra: 250,00 |
| Médico PSF | 01 vaga | R\$ 8.400,00 (40 horas) | Vale transporte: 84,92 Vale compra: 250,00 |

Habilitação necessária para Assistente Social I: Formação em Curso Superior de Serviço Social e respectivo registro no conselho competente.

Habilitação necessária para Psicólogo I: Formação em Curso Superior de Psicologia e respectivo registro no conselho competente.

Habilitação necessária para Médico PSF: Formação em Curso Superior de Medicina e respectivo registro no conselho competente.

2. Da aplicação das provas:

2.1: Primeira Fase: Prova Objetiva: A prova será de caráter eliminatório, classificatório e deverá ser elaborada de acordo com as especificações da função. Serão aprovados apenas os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta). As provas da primeira fase terão valor de nota 100 (cem), assim distribuídas:

2.1.1: Questões objetivas: múltipla escolha, conforme segue:
Língua Portuguesa: 10 questões (20 pontos)
Legislação: 10 questões (20 pontos)
Conhecimentos Específicos: 30 questões (60 pontos)

2.2: Segunda Fase: Prova de Títulos: A Prova de Títulos para os empregos será de caráter classificatório e a pontuação atribuída a cada documento-título será determinada pela Comissão do Concurso Público com a empresa vencedora da licitação.

Obs.: A contagem dos pontos dos títulos deverá ser realizada pela empresa vencedora e não pelo Município de Pederneiras. Não contarão como títulos o diploma do curso superior exigido.

B) Emprego: Agente Social

1. Do emprego, vagas, salário, vantagens e Habilitação necessária:

| Emprego | Vagas | Salário | Vantagens (R\$) |
|---------------|----------|-------------------------------------|---|
| Agente Social | 02 vagas | Padrão H1: R\$ 823,32 (40 horas) | Vale transporte: 84,92 Vale compra: 250,00 |

Habilitação necessária: Ensino Médio Completo.

2. Da aplicação das provas:

2.1: Primeira Fase: Prova Objetiva e Dissertativa: A prova será de caráter eliminatório, classificatório e deverá ser elaborada de acordo com a especificidade da função. Serão aprovados para a próxima fase, apenas os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta). As provas da primeira fase terão valor de nota 100 (cem), assim distribuídas:

2.1.1: As questões objetivas serão de múltipla escolha, conforme segue:

Língua Portuguesa: 10 questões (20 pontos)

Legislação: 10 questões (20 pontos)

Conhecimentos Específicos: 20 questões (40 pontos)

2.1.2: Prova Dissertativa:

Redação: 20 pontos

2.2: Segunda Fase: Entrevista com Avaliação Psicológica: Apenas para os aprovados na primeira fase das provas.

C) Obrigações da Empresa Contratada:

1: Elaborar e estabelecer, em conjunto com o **CONTRATANTE**, o cronograma de execução do Concurso Público, responsabilizando-se pelo desenvolvimento dos trabalhos nos prazos estabelecidos;

2: Elaborar, em conjunto com o **CONTRATANTE**, o Edital normativo do concurso público, os avisos, os comunicados e demais itens pertinentes, submetendo-os, antes da divulgação, à aprovação prévia e formal da mesma;

3: Indicar o Conteúdo Programático e Bibliografia, em conjunto com a Comissão do Concurso Público, para elaboração das provas;

4: Assessorar o **CONTRATANTE** nas publicações legais obrigatórias, bem como a critério do **CONTRATANTE**, realizar as divulgações do Concurso Público em jornais de grande circulação, jornais especializados e outros meios de comunicação, inclusive em seu site, exceto junto a Imprensa Oficial;

5: Preparar e executar o processo de inscrição dos candidatos na forma e no período estabelecido no Edital do Concurso Público, responsabilizando-se pelo recebimento das inscrições dos mesmos, sejam elas realizadas através de instituições bancárias ou pela rede mundial de computadores;

6: Cuidar da elaboração, da edição e da distribuição das guias de recolhimento da taxa de inscrição; das fichas de inscrição; do manual do candidato, devendo este último conter a versão integral do Edital e o cronograma previsto para realização do Concurso, bem como todas as informações relativas ao Concurso Público;

7: Organização de toda a estrutura administrativa para a realização do Concurso Público e aplicação das provas;

8: Responsabilizar-se pela Coordenação, recrutamento de fiscais e pessoal de apoio, assim como durante toda a execução das provas, obriga-se a manter profissional ou técnico devidamente credenciado (s) e qualificado (s) a resolver quaisquer problemas pertinentes ao objeto deste Contrato, arcando total e integralmente com os custos decorrentes de tal obrigação;

9: Arcar com todas as despesas de viagem, hospedagem e alimentação, e outras que se fizerem necessárias, do pessoal escalado para a realização do Concurso Público;

10: Providenciar a montagem, impressão, conferência, reprodução, contagem, acondicionamento e lacração dos cadernos de questões, em quantidade suficiente para atender ao número de candidatos inscritos no certame, de acordo com a bibliografia fornecida pela Comissão do Concurso;

11: Elaborar, aplicar e corrigir as provas do Concurso Público em todas as suas fases, conforme pactuado entre as partes contratantes, utilizando-se dos meios adequados para tanto, ou seja, recrutar banca examinadora especializada para elaborar as provas do concurso, realizar a correção das provas objetivas por meio de Leitura Ótica e processamento de dados;

12: Manter sigilo no que se refere à elaboração, reprodução, segurança e guarda das provas a serem aplicadas, cujo acesso e conteúdo ficarão restritos às pessoas responsáveis pelo trabalho;

13: Emitir listagens de resultado das provas em meio impresso e magnético, encaminhando-as ao **CONTRATANTE**, em conformidade com o disposto a seguir:

13.1: habilitados, ordenados alfabeticamente com número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação;

13.2: habilitados, por classificação (por cargo), constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação;

13.3: portadores de deficiência habilitados, ordenados alfabeticamente, constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação;

13.4: portadores de deficiência habilitados, por classificação (por cargo), constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação;

13.5: lista de escores e notas, constando todos os candidatos inscritos no processo, desempenho parcial em cada uma das provas e resultado final;

13.6: habilitados, ordenados alfabeticamente, constando nome, endereço e telefone;

13.7: estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados;

13.8: CD-ROM constando os dados dos candidatos habilitados.

14: Analisar e responder eventuais recursos interpostos por candidatos;

15: Responder por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los em época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**;

16: Responder a dano causado, dolosa ou culposamente, por seus empregados ou prepostos, às dependências, instalações e equipamentos do **CONTRATANTE** ou de terceiros, por ocasião da prestação dos serviços;

17: Entregar as Fichas de Inscrição ao **CONTRATANTE** após o encerramento do concurso público e;

18: Conservar as Folhas de Respostas e os exemplares dos Cadernos de Questões pelo prazo de validade do concurso público, contando a partir da data de sua homologação, depois do que serão incinerados.

D) Obrigações do Contratante – Prefeitura Municipal de Pederneiras:

1. Responsabilizar-se exclusivamente, na adequação das normas e procedimentos constantes no Edital, a respeito da Legislação Específica (Federal, Estadual e Municipal), se houver;

2. Publicar e arcar com os gastos de todos os Editais, listagens e comunicados no site do Município e em jornais de circulação regional;

3. Supervisionar e anuir através da Comissão, todos os recursos interpostos pelos candidatos em qualquer etapa do Concurso Público;
4. Disponibilizar local para realização do Concurso Público e segurança dos locais;
5. Pagamento das taxas de inscrições efetuadas com base na Lei Municipal nº 2.513/2006 (concede isenção da taxa de inscrição aos doadores de sangue para hospitais do Município de Pederneiras, no ano de realização do concurso público);
6. Homologação do Concurso Público.

E) Do valor:

1. Para a realização do Concurso Público, a empresa contratada receberá apenas o valor correspondente as taxas de inscrições, independente do número de inscritos.

F) Data limite para Homologação do Concurso Público:

1. O concurso público deverá ser homologado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias da assinatura do presente contrato.

G) Previsão de inscritos: 1000 (mil), podendo sofrer alterações, sendo:

1. Assistente Social I: 150 inscritos.
2. Psicólogo I: 150 inscritos.
3. Agente Social: 700 inscritos.
4. Médico PSF: 20 inscritos

ANEXO II – MODELO DA CREDENCIAL

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a empresa....., com sede na....., devidamente inscrita no CNPJ nº e Inscrição Estadual nº, representada por seu sócio-gerente Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e do CPF nº, nomeia e constitui seu representante o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e do CPF nº, a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no Pregão Presencial nº 115/2010, instaurado pela Prefeitura Municipal de Pederneiras, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura pelo responsável pela outorga.

Obs.: Na apresentação desta procuração a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 115/2010

Processo nº 225/2010

....., devidamente inscrita no CNPJ sob nº, com sua sede....., em conformidade com o disposto no artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/2002, DECLARA que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura do representante legal

Nº do RG

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O
MINISTÉRIO DO TRABALHO**

Eu....., representante legal da empresa....., interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 115/2010 da Prefeitura Municipal de Pederneiras, declaro sob as penas da lei, que, a empresaencontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local e data.

Assinatura do representante legal

Nº do RG

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Fornecedor:

Cnpj:

Endereço:

CEP:

Cidade:

Telefone:

E-mail:

Inscrição Municipal:

Bairro:

Estado:

Fax:

Pelo presente formulamos proposta comercial para **A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS, SEM ÔNUS PARA O MUNICÍPIO**, de acordo com as especificações constantes do Anexo I, de acordo com as condições do edital que rege a presente licitação, com o qual acordamos todos os termos:

| Denominação | Vagas | Requisitos | Número estimado de inscritos | Valor da taxa de inscrição | Valor total (nº estimado de inscritos x taxa de inscrição) |
|---------------------|-------|---|------------------------------|----------------------------|--|
| Médico PSF | 01 | Curso Superior de Medicina e respectivo registro no Conselho competente | 20 | | |
| Assistente Social I | 01 | Curso Superior de Serviço Social e respectivo registro no Conselho competente | 150 | | |
| Psicólogo I | 01 | Curso Superior de Psicologia e respectivo registro no Conselho competente | 150 | | |
| Agente Social | 02 | Ensino Médio completo | 700 | | |
| TOTAL GERAL | | | | | |

Valor Global: R\$ _____ (_____).

Condições de Pagamento: sem ônus para o município (pagamento será feito de acordo com o número de inscrições para o Concurso, diretamente em conta vinculada da Contratada).

Prazo de Validade da Proposta: __ (_____) dias.

Nome e Qualificação do Representante legal que assinará o contrato.

RG:

CPF:

Cargo:

_____ (local) _____, _____ de _____ de 2010.

CARIMBO DO CNPJ

Nome e assinatura do Representante Legal

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

Processo nº 225/2010

Aos dias do mês de de 2010, o **MUNICÍPIO DE PEDERNEIRAS**, com sede à Rua Siqueira Campos, n.º S-64, CNPJ n.º 46.189.718/0001-79, representada neste ato por **IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA, Prefeita Municipal**, brasileira, casada, portadora do RG n.º e inscrita no CPF sob n.º, residente e domiciliada nesta cidade de Pederneiras – SP, doravante denominado **CONTRATANTE** e, com sede na, – SP, CNPJ n.º e Inscrição Municipal n.º, neste ato representada por, portador do RG nº, inscrito no CPF sob n.º, residente e domiciliado na,- SP, daqui em diante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação do resultado do Pregão Presencial nº 115/2010, têm entre si, como justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Realização de atividades pertinentes à execução de Concurso Público para provimento de cargos efetivos, sem ônus para o Município, conforme especificações constantes do Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº 115/2010.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. A **CONTRATADA**, em razão do presente, tem as seguintes obrigações:

2.1.1. Elaborar e estabelecer, em conjunto com o **CONTRATANTE**, o cronograma de execução do Concurso Público, responsabilizando-se pelo desenvolvimento dos trabalhos nos prazos estabelecidos;

2.1.2. Elaborar, em conjunto com o **CONTRATANTE**, o Edital normativo do concurso público, os avisos, os comunicados e demais itens pertinentes, submetendo-os, antes da divulgação, à aprovação prévia e formal da mesma;

2.1.3. Indicar o Conteúdo Programático e Bibliografia, em conjunto com a Comissão do Concurso Público, para a elaboração das provas;

2.1.4. Assessorar o **CONTRATANTE** nas publicações legais obrigatórias, bem como a critério do **CONTRATANTE**, realizar as divulgações do Concurso Público em jornais de grande circulação, jornais especializados e outros meios de comunicação, inclusive em seu site, exceto junto a Imprensa Oficial;

2.1.5. Preparar e executar o processo de inscrição dos candidatos na forma e no período estabelecido no Edital do Concurso Público, responsabilizando-se pelo recebimento das inscrições dos mesmos, sejam elas realizadas através de instituições bancárias ou pela rede mundial de computadores;

2.1.6. Cuidar da elaboração, da edição e da distribuição das guias de recolhimento da taxa de inscrição; das fichas de inscrição; do manual do candidato, devendo este último conter a versão integral do Edital e o cronograma previsto para realização do Concurso, bem como todas as informações relativas ao Concurso Público;

2.1.7. Organização de toda a estrutura administrativa para a realização do Concurso Público e aplicação das provas;

2.1.8. Responsabilizar-se pela Coordenação, recrutamento de fiscais e pessoal de apoio, assim como durante toda a execução das provas, obriga-se a manter profissional ou técnico devidamente credenciado (s) e qualificado (s) a resolver quaisquer problemas pertinentes ao objeto deste Contrato, arcando total e integralmente com os custos decorrentes de tal obrigação;

2.1.9. Arcar com todas as despesas de viagem, hospedagem e alimentação, e outras que se fizerem necessárias, do pessoal escalado para a realização do Concurso Público;

2.1.10. Providenciar a montagem, impressão, conferência, reprodução, contagem, acondicionamento e lacração dos cadernos de questões, em quantidade suficiente para atender ao número de candidatos inscritos no certame, de acordo com a bibliografia fornecida pela Comissão do Concurso;

2.1.11. Elaborar, aplicar e corrigir as provas do Concurso Público em todas as suas fases, conforme pactuado entre as partes contratantes, utilizando-se dos meios adequados para tanto, ou seja, recrutar banca examinadora especializada para elaborar as provas do concurso, realizar a correção das provas objetivas por meio de Leitura Ótica e processamento de dados;

2.1.12. Manter sigilo no que se refere à elaboração, reprodução, segurança e guarda das provas a serem aplicadas, cujo acesso e conteúdo ficarão restritos às pessoas responsáveis pelo trabalho;

2.1.13. Emitir listagens de resultado das provas em meio impresso e magnético, encaminhando-as ao **CONTRATANTE**, em conformidade com o disposto a seguir:

a) habilitados, ordenados alfabeticamente com número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação;

b) habilitados, por classificação (por cargo), constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação;

c) portadores de deficiência habilitados, ordenados alfabeticamente, constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação;

d) portadores de deficiência habilitados, por classificação (por cargo), constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação;

e) lista de escores e notas, constando todos os candidatos inscritos no processo, desempenho parcial em cada uma das provas e resultado final;

f) habilitados, ordenados alfabeticamente, constando nome, endereço e telefone;

g) estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados;

h) CD-ROM constando os dados dos candidatos habilitados.

2.1.14. Analisar e responder eventuais recursos interpostos por candidatos;

2.1.15. Responder por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los em época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**;

2.1.16. Responder a dano causado, dolosa ou culposamente, por seus empregados ou prepostos, às dependências, instalações e equipamentos do **CONTRATANTE** ou de terceiros, por ocasião da prestação dos serviços;

2.1.17. Entregar as Fichas de Inscrição ao **CONTRATANTE** após o encerramento do concurso público;

2.1.18. Conservar as Folhas de Respostas e os exemplares dos Cadernos de Questões pelo prazo de validade do concurso público, contando a partir da data de sua homologação, depois do que serão incinerados;

Parágrafo Único - A **CONTRATADA** não poderá transferir as obrigações decorrentes do presente **CONTRATO**, exceto as atividades abaixo relacionadas que poderão ser objeto de subcontratação:

I) impressão do material de inscrição;

II) utilização de Instituição Bancária ou ECT para o recebimento das inscrições;

III) digitação dos dados constantes dos requerimentos de inscrição dos candidatos no Concurso Público.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. Cabe ao **CONTRATANTE** as seguintes obrigações:

3.1.1. Responsabilizar-se exclusivamente, na adequação das normas e procedimentos constantes no Edital, a respeito da Legislação Específica (Federal, Estadual e Municipal), se houver;

3.1.2. Publicar e arcar com todos os gastos de todos os Editais, listagens e comunicados no site do Município e em jornais de circulação regional;

3.1.3. Supervisionar e anuir, através da Comissão designada para a realização do Concurso sobre os recursos interpostos pelos candidatos em qualquer das etapas do Concurso, que deverão ser encaminhados e analisados pela **CONTRATADA**, observados os prazos e os dispositivos para tal previstos no Edital de Abertura de Inscrições e Instruções Especiais do Concurso Público;

3.1.4. Disponibilizar local e segurança para a realização do Concurso;

3.1.5. Pagamento das taxas de inscrições efetuadas com base na Lei Municipal nº 2.513/2006 (concede isenção da taxa de inscrição aos doadores de sangue para hospitais do Município de Pederneiras, no ano de realização do Concurso Público) e;

3.1.6. Homologação do Concurso Público.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1. O presente instrumento terá validade a partir deste ato e com término mediante a entrega de todos os trabalhos discriminados na cláusula segunda, com a homologação do concurso, o que não poderá ultrapassar o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de assinatura deste **CONTRATO**.

CLÁUSULA QUINTA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1. A **CONTRATADA** terá direito ao sigilo e a propriedade das questões das provas.

5.2. Compete à **CONTRATADA** a contratação de equipe técnica e de Banca(s) Examinadora(s) para a consecução dos serviços pactuados neste instrumento, o que não resultará em qualquer vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**, sendo de sua responsabilidade toda a orientação e ações da mesma.

5.3. Compete à **CONTRATADA** manter o sigilo quanto às questões das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, respondendo por todo e qualquer custo decorrente de negligência, imprudência ou imperícia, ação ou omissão causados por seus empregados contratados ou prepostos, ou de Bancas Examinadoras por ele constituídas.

5.4. Compete à **CONTRATADA** manter o sigilo sobre informações e documentos fornecidos pelo **CONTRATANTE**, em decorrência dos serviços objeto do presente **CONTRATO**.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Pela prestação dos serviços objeto deste Contrato, a **CONTRATADA** receberá diretamente de cada candidato no ato da inscrição, os valores a seguir discriminados no quadro abaixo:

| Emprego | Valor da inscrição |
|---------------------|---------------------------|
| Médico PSF | |
| Assistente Social I | |
| Psicólogo I | |
| Agente Social | |

6.2. Os valores recebidos pela **CONTRATADA** com as inscrições serão suficientes para ressarcir todas as despesas e encargos de natureza tributária, social e trabalhista, além das demais despesas relacionadas a execução dos serviços, inclusive seguros, transporte, alimentação e hospedagem, isentado o **CONTRATANTE** do pagamento de qualquer valor adicional que a **CONTRATADA** julgar necessário.

6.3. Não haverá isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo, ressalvando-se o disposto na Lei Municipal nº 2.513/2006, cujo ônus caberá ao **CONTRATANTE**.

6.4. O pagamento, conforme cláusula supra 6.3, será realizado pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o término do período das inscrições.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS MULTAS E PENALIDADES

7.1. Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93, a **CONTRATADA** fica sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

7.1.1 – Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ofertado pela **CONTRATADA**.

7.1.2 – Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total ofertado pela **CONTRATADA**.

7.2 – As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a **CONTRATADA** da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1. O **CONTRATANTE** poderá rescindir o presente **CONTRATO** por ato administrativo unilateral, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII, da lei nº 8.666/93, sem que caiba a **CONTRATADA** qualquer indenização e sem embargo da imposição das penalidades previstas na cláusula anterior.

CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

9.1. São prerrogativas do **CONTRATANTE** as previstas no artigo 58 da Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O presente contrato está vinculado ao Pregão Presencial nº 115/2010 e seus anexos, à proposta da **CONTRATADA** e às Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02.

10.2. A parte que transgredir o presente **CONTRATO**, deixando de cumpri-lo, responderá perante a outra, por perdas e danos que forem apurados em liquidação. Se houver Procedimento Judicial, a parte faltosa, ainda responderá pelo pagamento de custas e honorários do advogado contratado pela parte fiel.

10.3. A **CONTRATADA** deverá manter como preposto para representa-la na execução deste contrato o Senhor (a).....

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1. Fica eleito o Fórum da Comarca de Pederneiras, para dirimir divergências ou causas oriundas do presente **CONTRATO**.

E por estarem de pleno acordo com o disposto nas cláusulas deste **CONTRATO** digitado em 03 (três) vias de igual teor, assinam juntamente com as testemunhas abaixo que a tudo assistiram para que surta seus devidos efeitos jurídicos.

Pederneiras, ... de de 2010.

CONTRATADA

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n° _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial n° 115/2010, realizado pelo Município de Pederneiras, Estado de São Paulo.

Local e data.

Nome do representante

RG n°

ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 115/2010

Processo nº 225/2010

LEI MUNICIPAL Nº 2.513/2006