

PROTOCOLO DO PREGÃO PRESENCIAL 055/2015

SOLICITAMOS QUE PARA EFEITO DE CONTROLE NOS SEJA TRANSMITIDO VIA FAX OU EMAIL OS DADOS ABAIXO:

EMPRESA:

ENDEREÇO:

CIDADE:

TELEFONE:

CONTATO:

E-MAIL:

FAX (15) 3459-9999 ramal 245

E-MAIL: licitacoes@ipero.sp.gov.br

OBS: CASO NÃO SEJA ENVIADO O PROTOCOLO DE RETIRADA DO EDITAL DEVIDAMENTE PREENCHIDO, NÃO SERÁ INFORMADO SOBRE QUALQUER ALTERAÇÃO DO MESMO.

TODAS AS DÚVIDAS REFERENTE AO EDITAL DEVERÃO SER PROTOCOLADAS NO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO.

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) OBJETIVANDO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 055/2015

PROCESSO Nº 106/2015

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO

DEPTO. REQUISITANTE: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

TÍTULO: “Contratação de empresa para prestação de serviço para realização de Processo Seletivo para o cargo de Professor”

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

DATA DA REALIZAÇÃO: 07/12//2015

HORÁRIO: a partir das 09h00min

LOCAL: Avenida Santa Cruz nº 355 - Jd. Santa Cruz - Iperó – SP - Paço Municipal

01- PREÂMBULO

VANDERLEI POLIZELI, Prefeito Municipal de Iperó, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO (Presencial) - do tipo menor preço global, objetivando a “Contratação de empresa para prestação de serviço para realização de Processo Seletivo para o cargo de Professor”, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Municipal nº 618, de 09 de maio de 2005, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, alterada pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98, 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 Prefeitura Municipal de Iperó, à Avenida Santa Cruz, nº 355, na cidade de Iperó, - SP, iniciando-se no dia 07/12/2015, às 09h00min e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

02- DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração Municipal para fins de contratação de empresa para prestação de serviço para realização de Processo Seletivo para provimento de cargos em substituição da Prefeitura Municipal de Iperó, conforme especificações descritas no Anexo I, que faz parte integrante deste edital, e conforme subitens abaixo relacionados:

- 2.1.1 - Avaliação e seleção de candidatos qualificados e capacitados para ocupar as vagas existentes, conforme Anexo II deste edital;
- 2.1.2 - Planejamento do Processo Seletivo - Composta das seguintes atividades: Elaboração dos editais de Processo Seletivo, elaboração dos programas das provas e prestação de serviços de assessoria administrativa e operacional durante todo o processo;
- 2.1.3 - Inscrição - Composta das seguintes atividades: Elaboração do edital de abertura de inscrições, elaboração das listas de inscritos, supervisão de toda a fase de inscrição e análise das inscrições para detectar possíveis irregularidades e preparo da lista de indeferidos, se for o caso;
- 2.1.4 - Provas escritas - Composta das seguintes atividades: Elaboração, impressão, aplicação, correção, processamento dos resultados e elaboração das listas de resultados preliminares;
- 2.1.5 - Processamento das listas finais de classificação;
- 2.1.6 - Análise de legislação, preparo de minutas de editais de inscrição e convocação (resumida para a imprensa e completa para cópias e afixação) com a aprovação da Prefeitura Municipal de Iperó;
- 2.1.7 - Elaboração de programas de bibliografia para os empregos.
- 2.2 - No processo de licitação será realizada a escolha da proposta mais vantajosa, a fim de atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais **e o certamente será destinado exclusivamente à microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos do disposto no artigo. 47, inciso I, da Lei Complementar nº 123/06 (com nova redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014)**, conforme especificações e quantidades constantes do Anexo II deste Edital.
- 2.3 – A aplicação das provas será de até no máximo dia 10 de janeiro de 2016.

3- DA PARTICIPAÇÃO:

- 3.1 - 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.
- 3.2 - Não será admitida neste certame a participação de empresas em forma de consórcio.
- 3.3 - Não serão admitidas neste certame à participação de empresas enquadradas nas disposições do artigo 9º e §§ da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.
- 3.4 - Também estarão impedidas de participar desta licitação, as empresas que tenham algum dirigente, gerente, diretor, sócio e responsável técnico, que seja servidor da Prefeitura Municipal de Iperó, ou que o tenha sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da instauração do ato convocatório.

4 - DO CREDENCIAMENTO

- 4.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- a) tratando-se de representante legal, 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, a procuração por instrumento público 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.

4.2 - O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.3 - Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.4 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

5- DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo II ao Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 1 e 2.

5.2 - 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:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPERÓ

PREGÃO Nº 055/2015

(razão ou denominação social e endereço do licitante)

ENVELOPE Nº 02 – “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPERÓ

PREGÃO Nº 055/2015

(razão ou denominação social e endereço do licitante)

5.3 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, digitado através de meio eletrônico, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

5.4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

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

- a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;
- b) número do processo e do Pregão;
- c) descrição do objeto da presente licitação, com a indicação da procedência, marca e modelo do produto cotado, em conformidade com as especificações do folheto descritivo – Anexo I deste Edital;
- d) preço unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, 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, 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 dias.

6.2 - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

6.3 - O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

a) O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

7.2 - 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) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) 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.

7.2.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 7.2 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.3 - 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 Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- d) Certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Secretaria da Receita Federal, a Procuradoria da Fazenda Nacional e a Fazenda Municipal.

7.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação de proposta.

7.4.1 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para fornecimento dos materiais e serviços compatíveis com as características do objeto da presente licitação.

7.5 - 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, conforme modelo anexo V;
- b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Municipal de Iperó.

7.6 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.6.1 - É facultada as licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo comprovante de Certificado de Registro Cadastral (CRC) para participar de licitações junto à Administração Direta do Município de Iperó, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 7.2, 7.3 e 7.4 deste item 7, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou, se apresentados, estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.

7.6.2 – O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 7.3 e 7.5 deste item 7, devendo ser apresentados por todos os licitantes.

7.6.3 - 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.

8- DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1 - No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 30 (trinta) minutos.

8.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo II ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

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

8.4 - 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.

8.4.1 - 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.

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

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

- a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida 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.

8.6 - 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.

8.7- A licitante sorteadada 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.

8.8- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os **lances de R\$ 0,01 (um centavo)**, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

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

8.10 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

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

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

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

8.14 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº 2, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.15 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos, ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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

8.17 - 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.

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

8.19 - 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 cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (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.

9.2 - 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.

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

9.4 - 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.

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

9.6 - A adjudicação será feita por Item.

10 - RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

10.1 - Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos serviços.

11 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

11.2 - São deveres da empresa Contratada:

11.2.1 - Elaborar os editais do Processo Seletivo de comum acordo com a Prefeitura;

11.2.2 - Receber as inscrições pela internet em programa próprio da empresa;

- 11.2.3 - Elaborar e imprimir as provas do Processo Seletivo, acondicionando-as adequadamente para aplicação aos candidatos inscritos;
- 11.2.4 - Elaborar provas para deficientes visuais e outros, se houver;
- 11.2.5 - Manter sigilo quanto às provas enquanto as mesmas estiverem em seu poder;
- 11.2.6 - Elaborar todo o material de aplicação, bem como as folhas de respostas para atender ao número de candidatos inscritos;
- 11.2.7 - Arcar com as despesas de viagens e estadia de seus representantes;
- 11.2.8 - Responsabilizar-se pelo transporte do material, provas e representantes da contratada até o Município de Iperó e o retorno para a sede da contratada.
- 11.2.9 - Aplicar as provas do Processo Seletivo;
- 11.2.10 - Arcar com as despesas de pagamento dos coordenadores, fiscais e pessoal de apoio;
- 11.2.11 - Corrigir as provas de múltipla escolha por meio de processamento de dados, de acordo com as normas constantes deste Edital;
- 11.2.12 - Emitir a lista final de candidatos em ordem de classificação;
- 11.2.13 - Fornecer a relação final de candidatos em 03 (três) vias, bem como o cadastro geral com os resultados do Processo Seletivo;
- 11.2.14 - Supervisionar o processo de inscrição, informando as instruções básicas de organização e recepção;
- 11.2.15 - Responsabilizar-se pelo recebimento e avaliação de títulos;
- 11.2.16 - Emitir pareceres dos processos administrativos e judiciais relacionados ao Processo Seletivo, inclusive, auxiliando, prestando esclarecimentos e demais providências que forem necessárias à elaboração de resposta aos candidatos que eventualmente venham a apresentar recursos em face do edital e/ou das provas elaborados, bem como quaisquer outros esclarecimentos que foram necessários à elaboração da defesa em juízo ou fora dele.
- 11.2.17 - Estar em dia com as obrigações trabalhistas e previdenciárias do pessoal que com a empresa colaborará na execução do contrato, eximindo a Prefeitura de Iperó de quaisquer responsabilidades nesse sentido, bem como dos serviços a prestar.
- 11.2.18 - Executar o serviço em conformidade com o objeto e seus anexos;
- 11.2.19 - Prestar todo esclarecimento e/ou informação solicitada pela Prefeitura Municipal de Iperó, ou por seus prepostos, sobre a prestação de serviços que é objeto deste Edital.
- 11.2.20 - Responsabilizar-se integralmente pela remuneração dos técnicos vinculados à equipe da Contratada, eximindo a Prefeitura Municipal de Iperó de qualquer responsabilidade e/ou pagamento à este título.
- 11.2.21 - Empregar, na execução dos serviços contratados, apenas profissionais técnico-especializados e habilitados com requisitos indispensáveis para o exercício das atribuições relacionadas com o objeto deste certame;

11.2.22 - Cumprir pontualmente os prazos acordados com a Prefeitura Municipal de Iperó, salvo quando houver justificativa para a prorrogação e desde que seja devidamente aprovada pela Prefeitura de Iperó;

11.2.23 - Zelar pelo cumprimento total e irrestrito de tudo o que está previsto neste Edital;

11.2.24 - Realizar todo o planejamento do Processo Seletivo no qual estão incluídas as atividades de elaboração do edital, elaboração dos programas das provas e prestação de serviços de assessoria administrativa e operacional durante todo o processo;

11.2.25 - Realizar a inscrição dos candidatos que consiste na elaboração do edital de abertura de inscrições, elaboração das listas de inscritos, supervisão de toda a fase de inscrição e análise das inscrições para detectar possíveis irregularidades e preparo da lista de indeferidos, se for o caso;

11.2.26 - Elaborar as provas escritas desde a elaboração, impressão, aplicação e correção até o processamento dos resultados e elaboração das listas de resultados preliminares;

11.2.27 – Processar as listas finais de classificação;

11.2.28 – Analisar a legislação e preparar as minutas de editais de inscrição e convocação (resumida para a imprensa e completa para cópias e afixação) com a aprovação da Prefeitura Municipal de Iperó;

11.2.29 - Elaborar os programas de bibliografia para as provas escritas para provimento dos cargos efetivos relacionados ao Processo Seletivo da Prefeitura de Iperó; e

11.2.30 - Contribuir e auxiliar a Prefeitura de Iperó em todas as questões pertinentes ao objeto da presente licitação.

11.3 - DOS DEVERES DA CONTRATANTE

11.3.1 - São deveres da Contratante:

11.3.2 - Efetuar a divulgação de todos os atos decorrentes do Processo Seletivo, com prazos e datas, na imprensa escrita e falada, sem prejuízo das divulgações realizadas pela empresa vencedora do certame;

11.3.3 - Providenciar local para aplicação das provas objetivas;

11.3.4 - Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços;

11.3.5 - Acompanhar e fiscalizar todos os serviços objeto deste certame;

11.3.6 - Fornecer todos os dados e especificações necessários à completa e correta execução dos serviços;

11.3.7 – Fornecer, quando solicitado pela Contratada e no decorrer dos serviços, quaisquer outros dados e informações de seu exclusivo conhecimento, que se fizerem necessários à execução dos serviços;

11.3.8 - Credenciar pessoas de seu quadro funcional, para verificação e acompanhamento dos serviços junto a Contratada;

11.3.9 - Comunicar a Contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, as necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste certame;

11.3.10 - Permitir ao pessoal técnico da Contratada, mediante autorização expressa, acesso às instalações, quando necessário à realização dos serviços;

11.3.11 - Auxiliar no necessário ao bom desenvolvimento da prestação de serviços objeto desta licitação.

12 - DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1- As faturas/notas fiscais serão encaminhadas a cada mês, após a realização dos serviços, conforme apresentação de relatório, os quais aferidos e conferidos pelo setor competente, serão liberadas para faturamento e pagas em até 10 (Dez) dias úteis de sua emissão, salvo se este dia coincidir com sábado, domingo, feriado ou dia em que não houver expediente na sede da Prefeitura, hipótese em que, prorrogar-se-á para o primeiro dia útil que se seguir;

13 - DA CONTRATAÇÃO

13.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo III do presente ato convocatório.

13.2 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

13.3 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 13.2 deste item 13, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

13.4 - A adjudicatária deverá, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data da convocação, comparecer na Prefeitura Municipal de Iperó, para assinar o termo de contrato.

13.5 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 13.2 deste item 13, ou se recusar a assinar o contrato, será convocada as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

13.6- Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 08 (oito) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

13.7- A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo - DOE.

13.8- Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 8.11 a 8.19, do item 8, e 9.1, 9.2 e 9.6 do item 9, deste Edital.

13.9- A contratação será celebrada com duração estimada de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período.

13.1 - CONDIÇÕES DO CONTRATO

13.1.1 - Fica estabelecido que o preço será o de menor preço global.

13.1.2 - Fica estabelecido que a Prefeitura Municipal de Iperó ficará com o valor total arrecadado com as taxas de inscrições e arcará com a despesa referente à tarifa bancária das inscrições pela internet.

13.1.3 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias, conforme segue:

Ficha	Órgão	Funcional	Secretaria
0145	07.02.01	12.361.2001.2041	Educação (Fundamental)

13.1.4 - O valor arrecadado com as inscrições deverá ser depositado em conta específica indicada pela municipalidade, até 10 (dez) dias após o encerramento das inscrições.

13.1.5 - Todos os atos que necessitem de publicação deverão ser enviados em tempo hábil para que a Prefeitura Municipal providencie a inserção no Semanário Oficial do Município, conforme as datas estipuladas neste Edital e com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

14 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO

14.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Município de Iperó, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

14.2 - A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na Lei Federal 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CRC da Prefeitura Municipal de Iperó.

14.3- Advertência;

14.4- Multa administrativa, graduáveis conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte inteiros por cento) do valor do contrato, acumuláveis com as demais sanções;

14.5- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à multa de 20% do valor total da proposta e às penalidades legalmente estabelecidas, tais como ações por perdas e danos que o ato possa acarretar.

15 - DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1 - Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

16.2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

16.2.1- As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

16.3- Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

16.4 - O resultado do presente certame será divulgado no DOE.

16.5 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no DOE.

16.6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Paço Municipal de Iperó, após a celebração do contrato.

16.7 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar disposições deste Edital.

16.7.1- Não serão aceitos esclarecimentos, providências ou impugnações via postal, via eletrônica, e-mail ou fax-simile.

16.7.1.1 - A petição será dirigida ao Departamento de Licitações, à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 1 dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

16.7.2 - Acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame.

16.8 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

16.9 - Integram o presente Edital.

Anexo I - Folheto descritivo;

Anexo II - modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo III - minuta do contrato;

Anexo IV - modelo de Carta de Credenciamento;

Anexo V - modelo de declaração com o Ministério do Trabalho

Anexo VI - modelo de declaração de fato impeditivo

Anexo VII - modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

16.10 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Boituva/SP.

Iperó, 23 de novembro 2.015

FELIPE DE CASTRO CAMPOS
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO
E PRESIDENTE DA CPL

ANEXO I
FOLHETO DESCRITIVO

MINUTA DE EDITAL DE PREGÃO Nº 055/2015

DATA DE REALIZAÇÃO: 07/12/2015

HORÁRIO: 09h00min

LOCAL: Av. Santa Cruz, nº 355 – Jd. Santa Cruz – Iperó – SP Paço Municipal

ANEXO II – RELAÇÃO DE CARGOS

Processo Seletivo
Cargo
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I
PEF II DE CIÊNCIAS
PEF II DE ARTES
PEF II DE EDUCAÇÃO FÍSICA BACHAREL
PEF II DE EDUCAÇÃO FÍSICA LICENCIATURA
PEF II DE GEOGRAFIA
PEF II DE HISTÓRIA
PEF II DE INGLÊS
PEF II DE MATEMÁTICA
PEF II DE PORTUGUÊS

Carga Horária de Mínimo: 10 horas aula

Carga Horária de Máximo: 50 horas aula

Valor por aula R\$ 13,99 hora aula

VALOR EM R\$

VALOR POR EXTENSO:

FELIPE DE CASTRO CAMPOS
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO
PRESIDENTE DA CPL

Anexo II

(Declaração de Pleno Atendimento dos Requisitos da Habilitação)

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 055/2015

DATA DA REALIZAÇÃO: 07/12/2015

HORÁRIO: **09h00min**

MODELO

Eu, (**nome completo**), representante legal da empresa (**nome da pessoa jurídica**), interessada em participar no processo licitatório na modalidade Pregão Presencial de nº 055/2015, da Prefeitura Municipal de Iperó, declaro sob as penas da Lei, que a (**Nome da pessoa jurídica**) atende a todos os requisitos solicitados no presente Edital e seus Anexos referente a sua habilitação.

..... de de

Assinatura do representante legal
(com carimbo da empresa)

Anexo III
MINUTA DE CONTRATO
Pregão nº 055/2015

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 055/2015
HORÁRIO: 09h00min

Pelo presente instrumento, de um lado PREFEITURA MUNICIPAL DE IPERÓ, CNPJ 46.634.085/0001-60, com sede à Av. Santa Cruz, 355, Iperó/SP, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. XXXXXXXXXXXXX, RG XXXXXXXXXXX, residente e domiciliado a XXXXXXX, NºXXXXXX, Bairro XXXXXXX, Iperó/SP, denominada simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado à empresa XXXXXXXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, estabelecida a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato pôr seu representante legal XXXXXXXXXXXXX, RG XXXXXXX, CPF XXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, têm pôr justo e contratado a prestação de serviço de telefonia móvel, através de licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, com integral sujeição às normas consubstanciadas na Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 619, de 18 de maio de 2005, Lei Federal nº 8.666, de 23 de junho de 1993, e suas alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e as seguintes cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

- O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração Municipal para fins de contratação de empresa para prestação de serviço para realização de Processo Seletivo para provimento de cargos em substituição da Prefeitura Municipal de Iperó, conforme especificações descritas no Anexo I, que faz parte integrante deste edital, e conforme subitens abaixo relacionados:
- Avaliação e seleção de candidatos qualificados e capacitados para ocupar as vagas existentes, conforme Anexo II deste edital;
- Planejamento do Processo Seletivo - Composta das seguintes atividades: Elaboração dos editais de Processo Seletivo, elaboração dos programas das provas e prestação de serviços de assessoria administrativa e operacional durante todo o processo;
- Inscrição - Composta das seguintes atividades: Elaboração do edital de abertura de inscrições, elaboração das listas de inscritos, supervisão de toda a fase de inscrição e análise das inscrições para detectar possíveis irregularidades e preparo da lista de indeferidos, se for o caso;
- Provas escritas - Composta das seguintes atividades: Elaboração, impressão, aplicação, correção, processamento dos resultados e elaboração das listas de resultados preliminares;
- Processamento das listas finais de classificação;

- Análise de legislação, preparo de minutas de editais de inscrição e convocação (resumida para a imprensa e completa para cópias e afixação) com a aprovação da Prefeitura Municipal de Iperó;
- Elaboração de programas de bibliografia para os empregos.
- No processo de licitação será realizada a escolha da proposta mais vantajosa, a fim de atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais e o certamente será destinado exclusivamente à microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos do disposto no artigo. 47, inciso I, da Lei Complementar nº 123/06 (com nova redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014), conforme especificações e quantidades constantes do Anexo II deste Edital.
- A aplicação das provas será de até no máximo dia 10 de janeiro de 2016

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:
 - a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
 - b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

- São deveres da empresa Contratada:

- Elaborar os editais do Processo Seletivo de comum acordo com a Prefeitura;
- Receber as inscrições pela internet em programa próprio da empresa;
- Elaborar e imprimir as provas do Processo Seletivo, acondicionando-as adequadamente para aplicação aos candidatos inscritos;
- Elaborar provas para deficientes visuais e outros, se houver;
- Manter sigilo quanto às provas enquanto as mesmas estiverem em seu poder;
- Elaborar todo o material de aplicação, bem como as folhas de respostas para atender ao número de candidatos inscritos;
- Arcar com as despesas de viagens e estadia de seus representantes;
- Responsabilizar-se pelo transporte do material, provas e representantes da contratada até o Município de Iperó e o retorno para a sede da contratada.
- Aplicar as provas do Processo Seletivo;
- Arcar com as despesas de pagamento dos coordenadores, fiscais e pessoal de apoio;
- Corrigir as provas de múltipla escolha por meio de processamento de dados, de acordo com as normas constantes deste Edital;
- Emitir a lista final de candidatos em ordem de classificação;
- Fornecer a relação final de candidatos em 03 (três) vias, bem como o cadastro geral com os resultados do Processo Seletivo;
- Supervisionar o processo de inscrição, informando as instruções básicas de organização e recepção;
- Responsabilizar-se pelo recebimento e avaliação de títulos;

- Emitir pareceres dos processos administrativos e judiciais relacionados ao Processo Seletivo, inclusive, auxiliando, prestando esclarecimentos e demais providências que forem necessárias à elaboração de resposta aos candidatos que eventualmente venham a apresentar recursos em face do edital e/ou das provas elaborados, bem como quaisquer outros esclarecimentos que foram necessários à elaboração da defesa em juízo ou fora dele.
- Estar em dia com as obrigações trabalhistas e previdenciárias do pessoal que com a empresa colaborará na execução do contrato, eximindo a Prefeitura de Iperó de quaisquer responsabilidades nesse sentido, bem como dos serviços a prestar.
- Executar o serviço em conformidade com o objeto e seus anexos;
- Prestar todo esclarecimento e/ou informação solicitada pela Prefeitura Municipal de Iperó, ou por seus prepostos, sobre a prestação de serviços que é objeto deste Edital.
- Responsabilizar-se integralmente pela remuneração dos técnicos vinculados à equipe da Contratada, eximindo a Prefeitura Municipal de Iperó de qualquer responsabilidade e/ou pagamento à este título.
- Empregar, na execução dos serviços contratados, apenas profissionais técnico-especializados e habilitados com requisitos indispensáveis para o exercício das atribuições relacionadas com o objeto deste certame;
- Cumprir pontualmente os prazos acordados com a Prefeitura Municipal de Iperó, salvo quando houver justificativa para a prorrogação e desde que seja devidamente aprovada pela Prefeitura de Iperó;
- Zelar pelo cumprimento total e irrestrito de tudo o que está previsto neste Edital;
- Realizar todo o planejamento do Processo Seletivo no qual estão incluídas as atividades de elaboração do edital, elaboração dos programas das provas e prestação de serviços de assessoria administrativa e operacional durante todo o processo;
- Realizar a inscrição dos candidatos que consiste na elaboração do edital de abertura de inscrições, elaboração das listas de inscritos, supervisão de toda a fase de inscrição e análise das inscrições para detectar possíveis irregularidades e preparo da lista de indeferidos, se for o caso;
- Elaborar as provas escritas desde a elaboração, impressão, aplicação e correção até o processamento dos resultados e elaboração das listas de resultados preliminares;
- Processar as listas finais de classificação;
- Analisar a legislação e preparar as minutas de editais de inscrição e convocação (resumida para a imprensa e completa para cópias e afixação) com a aprovação da Prefeitura Municipal de Iperó;
- Elaborar os programas de bibliografia para as provas escritas para provimento dos cargos efetivos relacionados ao Processo Seletivo da Prefeitura de Iperó; e
- Contribuir e auxiliar a Prefeitura de Iperó em todas as questões pertinentes ao objeto da presente licitação.

- DOS DEVERES DA CONTRATANTE

- São deveres da Contratante:
- Efetuar a divulgação de todos os atos decorrentes do Processo Seletivo, com prazos e datas, na imprensa escrita e falada, sem prejuízo das divulgações realizadas pela empresa vencedora do certame;
- Providenciar local para aplicação das provas objetivas;
- Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços;
- Acompanhar e fiscalizar todos os serviços objeto deste certame;
- Fornecer todos os dados e especificações necessários à completa e correta execução dos serviços;
- Fornecer, quando solicitado pela Contratada e no decorrer dos serviços, quaisquer outros dados e informações de seu exclusivo conhecimento, que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- Credenciar pessoas de seu quadro funcional, para verificação e acompanhamento dos serviços junto a Contratada;
- Comunicar a Contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, as necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste certame;
- Permitir ao pessoal técnico da Contratada, mediante autorização expressa, acesso às instalações, quando necessário à realização dos serviços;
- Auxiliar no necessário ao bom desenvolvimento da prestação de serviços objeto desta licitação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

§ 1º - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- d) Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

- As faturas/notas fiscais serão encaminhadas a cada mês, após a realização dos serviços, conforme apresentação de relatório, os quais aferidos e conferidos pelo setor competente, serão liberadas para faturamento e pagas em até 10 (Dez) dias úteis de sua emissão, salvo se este dia coincidir com sábado, domingo, feriado ou dia em que não houver expediente na sede da Prefeitura, hipótese em que, prorrogar-se-á para o primeiro dia útil que se seguir;

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DO CONTRATO

O Valor do presente contrato é de R\$ _____ (_____) e onerará recursos orçamentários no sub-elementos econômicos nº.

Parágrafo Único - O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Além das obrigações constantes em cláusulas próprias deste contrato, do Edital de Pregão Presencial de nº 055/2015 e seus anexos, em especial as definidas nos diplomas federal e municipal sobre as licitações, cabe a CONTRATADA:

- 1 - Designar, por escrito, o funcionário responsável para resoluções de eventuais ocorrências durante a execução deste contrato, relativos aos recebimentos dos bens adquiridos;
- 2 - Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;
- 3 - Responder pelos encargos trabalhista, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 4 - Atender prontamente qualquer reclamação, exigência ou observações realizadas pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Sem prejuízo do integral cumprimento de todas as obrigações decorrentes das disposições deste contrato, cabe ao CONTRATANTE:

- 1 - Indicar formalmente o funcionário responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução deste contrato;
- 2 - Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

- Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Município de Iperó, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
- A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na Lei Federal 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CRC da Prefeitura Municipal de Iperó.
- Advertência;
- Multa administrativa, graduáveis conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte inteiros por cento) do valor do contrato, acumuláveis com as demais sanções;
- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à multa de 20% do valor total da proposta e às penalidades legalmente estabelecidas, tais como ações por perdas e danos que o ato possa acarretar.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

- Este contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as conseqüências previstas no artigo 75 e 82 da Lei Estadual 6.544/89, e artigos 77 a 80, e 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

Parágrafo Único – A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos da CONTRATANTE, nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações e artigo 77 da Lei Estadual 6.544/89.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado ainda que:

- 1- Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estive transcritos:
 - a) O Edital de Pregão Presencial de nº 055/2015
 - b) A proposta apresentada pela CONTRATADA;

2 – Aplicam-se as omissões deste contrato às disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal nº 619, de 18 de maio de 2005; Lei Federal nº 8.666, de 23 de junho de 1993, e suas atualizações; e demais normas regulamentares aplicáveis a espécie.

3 -Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente a Comarca de Boituva do Estado de São Paulo.

Iperó, ____ de _____ de ____

CONTRATANTE

CONTRADADA

TESTEMUNHA 01

TESTEMUNHA 02

ANEXO IV

MODELO DE CARTA CREDENCIAL

Ref: PREGÃO Nº _____/15

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPERÓ

Pelo presente, designamos o Senhor (a) _____, portador do R.G. nº _____ para nosso representante credenciado a responder por esta empresa junto a V. Sas. em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, habilitação, classificação e interposição de recursos, relativamente à documentação de habilitação e às propostas apresentadas para fins de participação na licitação em referência.

_____, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do Responsável pela Empresa

Assinatura do Representante

Anexo V

MODELO (em papel timbrado da empresa)

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no Pregão nº 055/2015, da Prefeitura Municipal de Iperó, declaro sob as penas da lei, que, nos termos do parágrafo 6º, do artigo 27, da Lei nº 6544, de 22 de novembro de 1989, a (nome da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério de Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal.

Local, _____ de _____ de 2015.

Representante legal
(com carimbo da empresa)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

“DECLARAÇÃO”

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPERÓ
At. - Comissão de Licitações

Ref.: Processo n.º 055/2015 - Pregão n.º 106/2015

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo) inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo a sua participação na licitação citada, que **não foi declarada inidônea** e que **não está suspensa de participar em processos de licitação ou impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Iperó**, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente,

....., de de 2015.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

Anexo V

PROCESSO N.º 106/2015 - PREGÃO N.º 055/2015

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 nº _____ é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 cujo termo declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 055/2015, realizado pelo Município de Iperó, Estado de São Paulo.

Local e Data.

Nome do representante

RG nº: