



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

## COMPROVANTE RETIRADA DE EDITAL

EMPRESA: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_

FONE (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 118/2013

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS COMPREENDENDO: PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS NO CONCURSO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS QUE VENHAM A SER DETERMINADOS PELA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA DE ITAPETININGA.**

Obtivemos, através do acesso [www.itapetininga.sp.gov.br](http://www.itapetininga.sp.gov.br) nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

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 Setor de Licitação, por meio de fax (15) 3273-3200 ou do e-mail [pregao@itapetininga.sp.gov.br](mailto:pregao@itapetininga.sp.gov.br).

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

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

Nome por Extenso: \_\_\_\_\_

RG. n.º: \_\_\_\_\_

ASSINATURA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

## PREÂMBULO

**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) N.º 118/2013**

**PROCESSO N.º 184/2013**

**TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**DATA DA REALIZAÇÃO: dia 18.11.2013 às 14:00 (quatorze) horas**

**LOCAL: SALA DA CPL - I**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS COMPREENDENDO: PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS NO CONCURSO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS QUE VENHAM A SER DETERMINADOS PELA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA DE ITAPETININGA.**

## PREÂMBULO

O Exmo. Sr. **LUIS ANTONIO DI FIORI FIORES COSTA**, Prefeito Municipal, torna público que se acha aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade PREGÃO (presencial), do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS COMPREENDENDO: PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS NO CONCURSO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS QUE VENHAM A SER DETERMINADOS PELA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA DE ITAPETININGA**, conforme especificação do Anexo I, que será regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 1.006 de 29 de janeiro de 2013 e Decreto Municipal n.º 1.050 de 04 de junho de 2013, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie..

Esta licitação atende a solicitação de compras de n.º: 2807 da Secretaria de Administração e Finanças, Processo de Compra n.º: 1916 - Protocolo n.º: 31271-172/2013.

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

O Edital completo e seus anexos poderão ser obtidos no mesmo endereço abaixo, estando o edital e anexos também disponíveis no site da Prefeitura Municipal ([www.itapetininga.sp.gov.br](http://www.itapetininga.sp.gov.br)).

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo 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 data de **18 de novembro de 2013 às 14:00 (quatorze) horas**, na sala da Comissão Permanente de Licitações - CPL - I, localizada na Praça dos Três Poderes, n.º 1.000, 1º andar, em Itapetininga (SP), e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

## I - DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS COMPREENDENDO: PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS NO CONCURSO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS QUE VENHAM A SER DETERMINADOS PELA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA DE ITAPETININGA**, conforme especificações do Anexo I.

1.1.1 - O objeto desta licitação tem como princípio a contratação de Empresa para a prestação de serviços técnicos profissionais para planejar, organizar e executar concursos de provas para provimento dos cargos que venham a ser determinados pela área de recursos humanos desta Prefeitura.

1.1.2 - **O regime de contratação será o MENOR PREÇO GLOBAL, FIXO E IRREAJUSTÁVEL ASSIM CONSIDERADO A SOMATÓRIA DOS VALORES UNITARIOS POR GRAU DE ESCOLARIDADE.**

## II - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Pessoas Jurídicas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Instrumento Convocatório e seus anexos;

2.2 - Pessoas Jurídicas que se enquadrem na definição de prestadores de serviços do objeto da presente licitação;



2.3 - Em se tratando de empresas ou sociedades estrangeiras em funcionamento no país, aquelas que apresentem as exigências de habilitação mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado, sendo representadas por procurador residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos;

Empresas legalmente estabelecidas, com sede ou filial em Itapetininga e que satisfaçam às condições deste Edital e seus Anexos.

2.4 - Não poderão participar desta licitação:

2.4.1 - Pessoas Jurídicas que estejam suspensas de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Itapetininga e/ou foram declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública.

2.4.2 - Pessoas Jurídicas que se encontrem sob o regime falimentar.

2.4.3 - Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

2.4.4 - Consórcios ou grupo de empresas.

2.4.5 - Pessoas Jurídicas cujos sócios, representantes, gestores ou responsáveis técnicos participam de mais de uma empresa especializada no ramo do objeto desta licitação, pois somente uma delas (empresas), poderá participar do certame.

### III - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - 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, devidamente autenticado, 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 (Anexo VI).

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

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

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

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

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo II, deverá ser apresentada **FORA** do Envelope n.º 01 (Proposta), junto ao credenciamento.

4.2 - A declaração de **microempresas ou empresas 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 V deste Edital, e apresentada **FORA** do Envelope n.º 01 (Proposta), junto ao credenciamento.

4.3 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, a identificação da licitante, e os seguintes dizeres:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

ENVELOPE Nº. 01 - PROPOSTA COMERCIAL	ENVELOPE Nº. 02 - HABILITAÇÃO
<b>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</b>  <b>PREGÃO PRESENCIAL Nº. 118</b>  <b>PROCESSO Nº. 184</b>  <b>EMPRESA/ENDEREÇO/TEL</b>	<b>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</b>  <b>PREGÃO PRESENCIAL Nº. 118</b>  <b>PROCESSO Nº. 184</b>  <b>EMPRESA/ENDEREÇO/TEL</b>

## V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1 - A proposta, nos termos do item 4.3 da cláusula IV, deverá ser apresentada datilografada ou digitada, respeitado o vernáculo, sem emendas nem rasuras; ao final ser identificada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, devendo conter:

5.1.1 - item (compatível com o objeto descrito), e especificação técnica completa, sem prejuízos das especificações definidas no **ANEXO I**;

5.1.2 - identificação completa do serviço, constando inclusive os preços unitários e totais líquidos, fixos e irrecorríveis, expressos em moeda nacional corrente, por item, CIF-ITAPETININGA/SP, entregue na forma da cláusula IX deste instrumento. 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 serviço do objeto da presente licitação;

5.1.3 - Prazo de validade da proposta, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de entrega das propostas;

5.1.4 - Prazo real de garantia do proponente para o serviço ofertado, obedecerá às disposições contidas na Lei 8078/1990 e das especificações definidas no Anexo I.

5.2 - Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

5.3 - Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

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

5.5 - A garantia ofertada ao serviço, exigida pelo subitem 5.1.4 desta cláusula, deverá ser da própria licitante, não se admitindo a garantia repassada por terceiros estranhos ao certame.

## VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

6.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação", nos termos do item 4.3 da cláusula IV, deverá conter os documentos a seguir:

### 6.1.1 - 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) 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.

6.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 6.1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### 6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL

- 6.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 6.1.2.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo a sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- 6.1.2.3 - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:



6.1.2.3.1 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

6.1.2.3.2 - Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;

6.1.2.3.3 - Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;

6.1.2.3.4 - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

6.1.2.3.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão negativa nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei, nº 5.452 de 01/05/1943 (Lei nº 12.440/2011).

6.1.2.4 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do Termo de Contrato;

6.1.2.5 - O proponente que desejar fazer uso do direito da Lei Complementar nº 123/6 de 14 de dezembro de 2006, que trata de MICROEMPRESA e EMPRESA DE PEQUENO PORTE, deverá apresentar a DECLARAÇÃO que se enquadra na citada lei, conforme modelo contido no ANEXO V fora do Envelope n.º 01 (Proposta).

6.1.2.6 - 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;

6.1.2.7 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério deste Ente, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;

6.1.2.8 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

## **6.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

6.1.3.1 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta.

## **6.1.4 - OUTRAS COMPROVAÇÕES**

6.1.4.1 - Declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes (Anexo III);

6.1.4.2 - Declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (Anexo IV);

6.1.4.3 - Declaração de Atendimento das Condições e Exigências do Edital (Anexo VIII).

**6.1.4.4 - Em virtude das disposições contidas no art. 430 do Código Tributário Municipal a proponente deverá apresentar declaração que não possui débitos tributos e multas com os cofres públicos municipais, conforme modelo (Anexo VII).**

## **6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

6.2.1 - A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data de encerramento da licitação se outro prazo de validade não constar dos documentos, exceto para o documento solicitado no item 6.1.3.1 deste Edital;

6.2.1.1 - A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente;

6.2.1.1.1 - As autenticações poderão também ser feitas pelo Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio, nos termos do artigo 32 da Lei n.º 8.666/93, no ato de abertura do envelope respectivo desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos após a autenticação requerida ao representante legal presente.

6.2.2 - É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, salvo aqueles abaixo excetuados pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido por qualquer Órgão Público, desde que em plena validade, e com a qualificação pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto do certame;



6.2.2.1 - para sua aceitação, o Certificado de Registro Cadastral deverá ter sido expedido com observância dos artigos 28 ao 31 da Lei n.º 8666/93.

6.2.2.2 - O Certificado de Registro Cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 6.1.2.3; 6.1.2.3.1; 6.1.2.3.2; 6.1.2.3.3; 6.1.2.3.4; 6.1.2.3.5; 6.1.2.5; 6.1.3.1; 6.1.4.1; 6.1.4.2; 6.1.4.3; 6.1.4.4 devendo ser apresentados por todos os licitantes.

6.2.3 - Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ, devendo ser observado o seguinte:

6.2.3.1 - se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

6.2.3.2 - se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**;

6.2.3.3 - se a licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial** simultaneamente.

## VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 - No horário e local indicados 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 10 (dez) minutos.

7.2 - 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 do Edital e em envelopes separados a proposta de preços e os documentos de habilitação.

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

**7.2.2 - Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes ficarão em poder do Pregoeiro e da Equipe de Apoio, sendo devolvidos às licitantes desclassificadas, mediante pedido por escrito, após a assinatura do Termo de Contrato ou efetivo cumprimento da obrigação pela proponente adjudicatária.**

7.3 - 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 deixe de apresentar qualquer dos documentos e anexos solicitados neste Edital;
- c) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

7.3.1 - 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.

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

7.4 - 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 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.

7.4.1 - Para efeito de seleção será considerado o **menor preço global**.

7.5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, 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.

7.5.1 - 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.

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

**7.6.1. Havendo empate, será assegurada a preferência de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte.**

**7.6.2 Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.**

7.7 - 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.





**7.7.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.**

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

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

7.9.1 - 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.

7.10 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.11 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação passíveis de obtenção por meio eletrônico poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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

7.11.2 - 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.

7.12 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no item 6.2.2 e subitens da Cláusula VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Órgão emissor do Certificado de Registro Cadastral apresentado.

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

7.14 - 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.

## **VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

8.1 - 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 contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2 - 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.

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

8.4 - 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.

8.5 - O recurso terá efeito suspensivo para o item respectivo, e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6 - A adjudicação será feita **por menor preço global**.

8.7 - Nos eventuais recursos, a Recorrente deverá observar o seguinte:

8.7.1 - somente serão válidos os documentos originais;

8.7.2 - quando encaminhadas via FAC-SÍMILE ou CORREIO ELETRÔNICO, as razões do recurso serão válidas por até 48 (quarenta e oito) horas, tempo que o interessado deverá protocolar os memoriais originais junto à Prefeitura Municipal de Itapetininga;

8.7.3 - as razões deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo, na Praça dos Três Poderes nº 1.000 Jardim Marabá, Têrreo, Itapetininga (SP);

8.7.4 - não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados memoriais.

8.8 - Homologado o certame a vencedora será notificada via fax, ou correspondência (AR) ou correio eletrônico (e-mail institucional), ou em Publicação no Diário Oficial do Estado a critério da Administração, para que a empresa compareça para assinar o Contrato munida de toda documentação exigida para fins de assinatura do instrumento, no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar:

a) no caso de envio via fax a contar da data do comprovante de envio de fax.

b) no caso de correspondência a contar da data de recebimento do AR pelo destinatário.

c) no caso de publicação em Diário Oficial do Estado a contar da publicação.

d) no caso de correio eletrônico a contar da data do envio de e-mail.



## **IX - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.**

9.1 - A realização dos serviços constante no Termo de Referência, parte integrante do ANEXO I deste Edital, somente será efetuada, de acordo com as necessidades da Secretaria de Administração e Finanças, após a prévia, autorização requisitória, por escrito e com o o **autorizo** do Secretário de Administração e Finanças ou responsável indicado para este fim, devendo a Empresa contratada fornecer profissionais qualificados para a realização dos serviços constante no Anexo I deste Edital.

9.1.1 - O prazo de vigência do Termo de Contrato será **de 12 (doze) meses**, contados a partir da data da sua assinatura.

9.2 - Constatada qualquer irregularidade na prestação do serviço, a empresa Contratada, obrigar-se-á a refazê-lo **imediatamente**, sob pena de sujeitar-se a aplicação das multas ou rescisão do Termo de Contrato nos termos legais.

9.3 - A Prefeitura rejeitará, no todo ou em parte o serviço que estiver em desacordo com o Edital.

9.4 - A Detentora da Ata de Registro de Preços se compromete a fornecer o serviço com prioridade de atendimento tendo em vista o interesse público.

9.5 - O controle de qualidade será realizado de acordo com as características do serviço, sendo que em caso de não corresponder às exigências mencionadas, o serviço será rejeitado, ficando a empresa Contratada sujeita a refazê-lo **imediatamente** independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

9.6 - Poderão ser realizadas análises específicas em laboratório oficial ou particular para verificação da qualidade do material e as despesas correrão por conta da empresa Contratada.

9.7 - Os serviços que serão realizados pelas licitantes vencedoras deverão ser idênticos às especificações e exigências contidas neste Edital. Caso o serviço não corresponda às especificações ou exigências, será recusado e poderá ser admitida uma substituição, desde que o **prazo descrito na cláusula 9.2** contados da solicitação feita pela Secretaria de Administração e Finanças não se tenha esgotado e a empresa vencedora possa reparar, frise-se, dentro do restante do prazo. Nesta hipótese de substituição, caso seja realizada dentro do prazo de entrega inicial ainda não esgotado, não será aplicada a penalidade, se realizada após findo aquele prazo, o produto e ou serviço poderá ser aceito, entretanto, será apurada a aplicação das multas cabíveis.

9.8 - Estando os serviços em conformidade com o solicitado, o responsável indicado para este fim pela Secretaria de Administração e Finanças vistarà no verso da nota fiscal.

9.9 - Eventuais atrasos na prestação do serviço deverão ser justificados por escrito pela empresa adjudicatária cabendo à Administração avaliar as razões externadas pela empresa, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

9.10 - Deverão ser observadas todas as condições e exigências referidas no Anexo I do Edital.

## **X - DAS CONDIÇÕES DE SUBSTITUIÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1 - O objeto da presente licitação será recebido:

10.1.1 - Provisoriamente **no prazo de 15 (quinze) dias úteis** para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

10.1.2 - Definitivamente **no prazo de 30 (trinta) dias úteis**, após a verificação da qualidade do mesmo, em consonância com as especificações técnicas e proposta da empresa licitante vencedora, consequente aceitação.

10.2 - Será rejeitado no recebimento, o serviço realizado com especificações diferente da constante no ANEXO I e na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazo definidos no item 9.5 da Cláusula IX deste Edital.

10.3 - 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 Secretaria de Administração e Finanças, **imediatamente**, 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, **imediatamente**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

## **XI - DA FORMA DE PAGAMENTO**

11.1 - O pagamento será realizado pelo próprio candidato, não cabendo à Prefeitura Municipal responder por qualquer ônus em função da realização dos concursos públicos e/ou dos processos seletivos, que correrão por única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

11.1.1 - O pagamento será feito à Contratada pelo próprio candidato, não respondendo, nem mesmo a título de solidariedade a Contratante.

Reserva: 1823 de 30/10/2013





Dotação n.º: 85,  
Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Itapetininga,  
Unidade Orçamentária: 06 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças,  
Unidade de Despesa: 01 - Gabinete do Secretário e Dependências,  
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica,  
Programa de Trabalho: 04.122.0010.2006,  
Fonte: 01 - Tesouro.

Vigentes no orçamento da **ÓRGÃO GERENCIADOR** para o exercício de 2013 e as correspondentes para os exercícios futuros, em caso de prorrogação contratual, as despesas decorrentes para o próximo exercício correrão por conta da dotação orçamentária, prevista na lei de orçamento, bem como no que for necessário para suportar este contrato, advindo do orçamento do exercício de 2014, e no que couber art.º 7º § 2º item III ou conforme previsto artigo 65 § 8º da lei 8.666/93 e posteriores alterações.

11.2 - Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

11.3 - Em havendo interesse da Contratante em optar pela prorrogação do contrato, os preços serão reajustados pelo índice IPCA, ou outro índice que o Governo Federal ou a Administração Municipal venha a adotar para os Contratos da espécie. Se o mês da assinatura do aditamento contratual não houver sido publicado o índice referido e sua variação, será usado a variação dos imediatamente 12 (doze) meses anteriores da data de apresentação as proposta.

11.4 - Para fins de pagamento a contratada deverá observar as disposições do art. 430 do Código Tributário Municipal.

## **XII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

12.1 - A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de apresentar a documentação necessária para sua celebração ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.2 - A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato ou apresentar a documentação a documentação necessária sua celebração, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias corridos da notificação, conforme item 8.8 deste edital caracteriza o descumprimento total da pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

12.3 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.3.1 - advertência;

12.3.2 - multa indenizatória pecuniária de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

12.3.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

12.3.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 12.3.3 desta cláusula .

12.3.5 - as sanções previstas acima, poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa previa do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

12.3.5.1 - das sanções estabelecidas no item 12.3, subitens 12.3.1, 12.3.2 e 12.3.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da DENTETORA DE REGISTRO DE PREÇOS;

12.3.5.2 - da sanção estabelecida no item 12.3, subitem 12.3.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida a reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

12.4 - O atraso injustificado na realização do serviço, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a contratada à multa de mora, calculada na proporção de 1,00% (um por cento) ao dia, sobre o valor da obrigação não cumprida, limitado ao percentual da cláusula 12.3.2.

12.5 - Tudo o que for prestado incorretamente e, portanto não aceito, deverá ser substituído por outro, na especificação correta, no prazo previsto no item 10.3 deste edital;

12.5.1 - a não ocorrência de substituição no prazo definido, ensejará a aplicação da multa definida no item 12.3 deste edital.

12.6. As sanções previstas nos itens 12.1, 12.2, 12.3, 12.4 e subitens poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com circunstâncias do caso concreto.

12.7 - O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a contratada tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro;



12.7.1 - não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na Tesouraria Municipal, na condição "à vista". Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

### **XIII - DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

13.1 - 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.

13.1.1 - As petições deverão ser protocoladas junto ao Departamento de Protocolo, na Praça dos Três Poderes, n.º 1.000, Térreo, Itapetininga (SP), dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo legal.

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

13.1.3 - Em caso de alteração no texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

13.2 - Nos eventuais atos de impugnações, o interessado deverá obedecer ao procedimento abaixo:

13.2.1 - somente serão válidos os documentos originais;

13.2.2 - quando encaminhados via FAC-SÍMILE ou CORREIO ELETRÔNICO, esses documentos serão válidos por até 48 (quarenta e oito) horas, tempo que o interessado deverá protocolar os documentos originais junto à Prefeitura Municipal de Itapetininga;

13.2.3 - os documentos deverão ser protocolados no Departamento de Protocolo, na Praça dos Três Poderes, n.º 1.000, Térreo, Itapetininga (SP);

13.2.4 - não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados documentos.

### **XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 - 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.

14.2 - De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

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

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

14.4 - O Comunicado de Abertura de licitação, aviso contendo o resumo do edital do presente certame será divulgado através de publicação no Diário Oficial do Estado e no Semanário Oficial de Itapetininga.

14.5 - Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados, resultado e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

14.6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos oportunamente, após a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

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

14.8 - Integram o presente Edital:

**Anexo I - Descrição do Objeto do Certame;**

**Anexo II - Modelo de Proposta;**

**Anexo III - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;**

**Anexo IV - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;**

**Anexo V - Modelo de Declaração de Regularidade para com o Ministério do Trabalho;**

**Anexo VI - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;**

**Anexo VII - Modelo de Procuração para Credenciamento;**

**Anexo VIII - Declaração de Inexistência de Débitos Municipais;**

**Anexo IX - Declaração de Atendimento das Condições e Exigências do Edital;**

**Anexo X - Minuta do Contrato.**

14.9 - A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação que rege o presente certame.

14.10 - Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procuradas pelo interessado: no Setor de Licitações, na Praça dos Três Poderes, n.º 1.000, 1º andar, Itapetininga (SP), telefone: (0xx15) 3376-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

9552, 3376-9588 e 3273-3074, quando o assunto se relacionar com os termos do presente edital ou na Secretaria de Administração pelo telefone: (0xx15) 3376-9602, quando o assunto se relacionar com o objeto do presente edital.

Itapetininga, 25 de outubro de 2013

**LUIS ANTONIO DI FIORI FIORES COSTA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**GRAZIELA AYRES ETO GIMENEZ**  
**OAB/SP 159.753**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO I

Ref.: PROCESSO N.º 184/2013 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 118/2013

Compreende o objeto desta licitação: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS COMPREENDENDO: PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS NO CONCURSO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS QUE VENHAM A SER DETERMINADOS PELA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA DE ITAPETININGA.**

Ítem	Quant.	Unid	Descrição
01	01	SV	PARA CARGOS EFETIVOS DE NÍVEIS SUPERIORES COMPLETOS, TÉCNICOS, ENSINO MÉDIO, FUNDAMENTAL COMPLETO E FUNDAMENTAL INCOMPLETO PELO PERÍODO DE 12 MESES. CONSTITUEM OBJETO DO SERVIÇO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: -ELABORAÇÃO DE EDITAL; -PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÃO; -ACOMPANHAMENTO DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET; -ACOMPANHAMENTO, ANÁLISE, JULGAMENTO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO; -ACOMPANHAMENTO DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS QUE TIVERAM O PEDIDO DE ISENÇÃO DEFERIDO OU INDEFERIDO; -DIVULGAÇÃO ESTATÍSTICA E RELAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS; -CADASTRAMENTO E ALOCAÇÃO DOS CANDIDATOS POR LOCAL DE PROVA; -PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS E DISSERTATIVAS EM TODAS AS FASES; -APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS, DISSERTATIVAS E ENTREGA DE TÍTULOS; -CORREÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS, DISSERTATIVAS E AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS; -PUBLICAÇÃO DO GABARITO DAS PORVAS; -ACOMPANHAMENTO, ANÁLISE, JULGAMENTO E DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS DE RECURSOS FEITOS VIA INTERNET; -PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PROVISÓRIO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISSERTATIVAS; -ACOMPANHAMENTO, ANÁLISE, JULGAMENTO E DIVULGAÇÃO DE RESULTADO DOS RECURSOS FEITOS VIA INTERNET; -APLICAÇÃO DE PROVA PRÁTICA, SE NECESSÁRIO; -PUBLICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL NO DOU; -ELABORAÇÃO DA LISTA FINAL POR CLASSIFICAÇÃO; -FORNECER RELATÓRIO DO CONCURSO REFERENTE A TODOS OS CARGOS, COM TODAS AS ETAPAS, RESULTADOS, RELAÇÕES, ETC.

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – PREÂMBULO

**1.1 – Os serviços licitados, consistentes na CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS COMPREENDENDO: PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS NO CONCURSO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS QUE VENHAM A SER DETERMINADOS PELA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA DE ITAPETININGA,** deverão ser prestados por instituição financeira que tenha agência instalada na cidade de Itapetininga, Estado de São Paulo, capaz de proceder ao recebimento das taxas, tarifas, preços públicos e outras receitas de competência do município de Itapetininga, padrão FEBRABAN, e que tenha autorização para contratar com o Poder Público.

### 2 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**A licitante vencedora é a única responsável civil e criminalmente pela elaboração, guarda e sigilo das provas e demais atos do concurso, respondendo ainda pelas ações praticadas pelos seus responsáveis técnicos, equipe técnica e pessoal contratado para fiscalização ou qualquer outra atividade, nenhuma responsabilidade cabendo à Prefeitura Municipal de Itapetininga nesse aspecto.**

**2.1 - DO EDITAL –** Os editais abaixo elencados e os Comunicados relacionados com o Concurso Público, e que serão publicados no Diário Oficial do Estado e Semanário Oficial do Município, serão elaborados pela licitante vencedora cabendo a ela, única e exclusivamente, todas as despesas



decorrentes da sua divulgação, comunicados e outras, se houver e porventura necessárias, podendo ainda a Prefeitura Municipal de Itapetininga designar servidor para verificar os aspectos técnicos quanto à inscrição, às provas e à avaliação, a fim de que se coadunem com os interesses e exigências legais da Administração.

Elenco de editais:

- **Edital de abertura de inscrições;**
- **Edital de convocação para as provas objetivas;**
- **Edital de divulgação dos gabaritos;**
- **Edital do resultado das provas objetivas;**
- **Edital de convocação para as provas de títulos;**
- **Edital do resultado da prova de títulos;**
- **Edital do resultado final.**

**2.2 - DAS INSCRIÇÕES** – As inscrições que deverão obedecer às disposições do “edital de abertura inscrições” serão realizadas pelas formas ali definidas através de posto de inscrição ou outra forma que for determinada, inclusive através de instituição bancária ou agências do correio e internet, sob orientação da licitante vencedora, que preparará um manual de orientação com as instruções necessárias para o bom atendimento aos candidatos. Constará do manual instruções para o preenchimento, controle, organização e remessa das Fichas de Inscrição. No Ato da inscrição, o candidato receberá a Ficha de Inscrição para coleta de dados para cadastramento e o Boletim Informativo contendo todas as informações sobre o Concurso Público podendo a Prefeitura Municipal de Itapetininga disponibilizar espaço físico para o bom atendimento dos interessados.

**2.2.1 – A Prefeitura Municipal de Itapetininga poderá solicitar que a licitante vencedora elabore um edital de abertura de inscrições para cada cargo colocado em concurso.**

**2.3 - MATERIAL DE INSCRIÇÃO** – A licitante vencedora preparará Boletins Informativos, Fichas de Inscrição e Cartazes para a fase das inscrições, sem ônus à Prefeitura Municipal de Itapetininga.

- **Boletim Informativo** – Constarão do Boletim Informativo o Edital, bem como todas as demais informações sobre o Concurso Público;
- **Fichas de Inscrição** – É constituída de itens a serem preenchidos pelos candidatos, relativos a seus dados pessoais, necessários para o cadastramento e a elaboração de listas. Juntamente com a Ficha, serão impressas as guias de recolhimento da Taxa de Inscrição.
- **Cartazes** – Serão afixados nos locais de inscrição, estabelecimentos de ensino e outros locais de acesso ao público.

**2.4 - CADASTRAMENTO** – As fichas de Inscrição dos candidatos serão encaminhadas a licitante vencedora, que providenciará a digitação, confrontação e, após a depuração das inconsistências do cadastro, serão encaminhados à Prefeitura Municipal de Itapetininga, os seguintes relatórios:

- Relatório Geral de todos os candidatos inscritos, em ordem alfabética (uma via encadernada);
- Relatório de Distribuição dos candidatos por colégio e salas (uma via encadernada);
- Estatística dos candidatos inscritos.

**2.5 - CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS** – As listas dos candidatos inscritos, distribuídos por colégios e salas, serão afixadas no saguão da Prefeitura Municipal de Itapetininga para eventuais informações dos interessados. Na fase que antecede a aplicação das provas, o Edital de Convocação para as provas, deverá ser publicado no Diário Oficial, em jornais do Município de Itapetininga, outro de grande circulação e Internet, observado o disposto no item 2.1 deste edital.

**2.6 - PROVAS** - O Concurso Público constará de provas PARA PROVIMENTO DOS CARGOS QUE VENHAM A SER DETERMINADOS PELA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA, PARA SUA REALIZAÇÃO cujas matérias serão definidas no edital de abertura das inscrições.





- 2.6.1** Para elaboração das provas a licitante vencedora deverá seguir as orientações dos técnicos em medidas educacionais, observando o tipo de questões e grau de dificuldade definidos pela Prefeitura, para a obtenção de um instrumento de seleção equilibrado contratando às suas expensas bancas examinadoras compostas de docentes ou técnicos de alto nível, integrantes de instituições de ensino superior ou órgão técnico, que se responsabilizarão pelas questões de cada uma das provas, observado o disposto no item 5.1.

## **2.7 - PREPARAÇÃO PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS.**

- 2.7.1 - LOCAIS DE EXAME** – A Prefeitura Municipal de Itapetininga disponibilizará os locais para aplicação das provas;

- 2.7.2 - TREINAMENTO DE PESSOAL** – A licitante vencedora, às suas expensas, deverá efetuar o treinamento de coordenadores, fiscais de sala e fiscais volantes, elaborando manual de orientação sobre os procedimentos e normas a serem adotadas.

- 2.7.3 - FOLHAS DE RESPOSTA** – As folhas de respostas serão providenciadas pela licitante vencedora.

- 2.7.4 - MATERIAL DE APLICAÇÃO** – Serão providenciados pela licitante vencedora, sem ônus à Prefeitura Municipal de Itapetininga, formulários e impressos necessários para aplicação das provas: setas indicativas; indicação de sanitário masculino e feminino; sala de coordenação; indicação do nº das salas de prova; crachás do Coordenador / Fiscal / Apoio; duas listas de chamada (uma para o Coordenador, outra para ser fixada no prédio para ciência dos candidatos; formulários para candidato fora de local, correção de dados cadastrais, documento de identificação inadequado, relação de ausentes, por sala; folhas de respostas óticas sem identificação, de reserva, para uso eventual; por sala; lista de presença, para assinatura dos candidatos presentes.

- 2.8 - APLICAÇÃO DAS PROVAS** – As provas serão aplicadas no Município de Itapetininga - SP, em data e horário definidos no cronograma.

- 2.9 - COORDENAÇÃO GERAL** – Para dar suporte aos coordenadores de aplicação de provas e centralizar informações sobre o decorrer das provas, permanecerá de plantão pessoal familiarizado com as normas, exigências e trâmites do processo. As despesas com a coordenação correrão por conta da licitante vencedora.

- 2.9.1 - COORDENAÇÃO** – Todo o trabalho de coordenação da aplicação das provas será de responsabilidade da licitante vencedora, cujas despesas correrão por sua conta, que deverá disponibilizar coordenadores em número suficiente para atendimento ao número de candidatos por local considerando-se no mínimo 2(dois) por local de aplicação das provas.

- 2.9.2 - FISCALIZAÇÃO** – A licitante vencedora deverá colocar fiscais de sala em número suficiente para atender a seguinte distribuição, cujas despesas correrão por sua conta:

**a) Salas com até 35 candidatos = 1 fiscal;**

**b) Salas de 36 a 70 candidatos = 2 fiscais.**

- 2.9.2.1** – A contratada deverá providenciar, também, fiscais volantes na proporção de um para cada três salas.

## **2.10 AVALIAÇÃO DAS PROVAS**

- **LEITURA ÓTICA** – As folhas de respostas marcadas pelos candidatos com tinta azul ou preta serão diretamente lidas pelas leitoras óticas. Todo o trabalho de leitura ótica e consistência dos resultados serão executados pela licitante vencedora, sob sua integral responsabilidade.



- **PROCESSAMENTO EM COMPUTADOR** – Os resultados gravados pela leitora ótica serão processados em computadores, para seleção dos candidatos classificados no Concurso Público. A seleção será feita de acordo com os critérios estabelecidos no Edital.

## 2.11 RESULTADO FINAL

- **LISTAGENS** – A licitante vencedora processará o resultado final totalizando os pontos obtidos e fornecerá à Prefeitura Municipal de Itapetininga as seguintes listagens:
  - a) Relatório Geral em ordem alfabética, com a pontuação obtida em cada prova (uma via encadernada);
  - b) Relatório dos candidatos habilitados, em ordem alfabética (uma via encadernada);
  - c) Relatório de candidatos habilitados, em ordem de classificação (uma via encadernada).
- **2.11.1** A contratada deverá fornecer à Prefeitura Municipal de Itapetininga em arquivo eletrônico, dados estatísticos aos relatórios acima citados.
- **DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS** – A divulgação da lista de resultado final dos candidatos classificados, dar-se-á da mesma forma de publicidade dos editais de convocação, observado o disposto no item 2.1. deste edital.
- **FICHAS DE INSCRIÇÃO E FOLHAS DEFINITIVAS DE RESPOSTAS** – Após o encerramento do Concurso Público, a licitante vencedora encaminhará a Prefeitura Municipal de Itapetininga, no prazo de 05(cinco) dias, as fichas de inscrição dos candidatos inscritos e as folhas definitivas de respostas.

**2.12** - Todos os trabalhos deverão ser desenvolvidos em consonância com a Lei Orgânica do Município de Itapetininga, Estatutos vigentes e demais normas jurídicas municipais.

**2.13** - Poderá haver, desde que conveniente para a Administração e presentes motivos de interesse público, substituição de cargos por outros de igual escolaridade, bem como acréscimo ou supressão da quantidade de cargos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) permitido pela Lei Federal nº. 8.666/93.

## 3 - DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

**3.1** - Responder aos recursos eventualmente interpostos pelos participantes.

**3.2** - Elaborar as provas segundo as orientações dos técnicos em medidas educacionais, observando o tipo de questões e grau de dificuldade definidos pela Prefeitura, para a obtenção de um instrumento de seleção equilibrado.

**3.3** - Providenciar a impressão, envelopamento e lacração dos cadernos de questões bem como das folhas intermediárias e de respostas, em quantidades suficientes para atender ao número de inscritos.

**3.4** - Disponibilizar equipe técnica que desenvolverá os trabalhos e que será responsabilizada pelo sigilo das provas. Em eventual situação de quebra de sigilo, obriga-se a licitante vencedora a realizar nova prova no prazo máximo de 90 (noventa) dias, arcando com as despesas decorrentes da repetição dos procedimentos.

**3.5** - Encaminhar os gabaritos à Prefeitura, logo após a aplicação das provas objetivas.

**3.6** - Transportar os cadernos de questões bem como as folhas intermediárias e de respostas, empacotados e lacrados até os locais de aplicação.

**3.7** - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as leis trabalhistas e previdenciárias em relação aos funcionários empregados na prestação dos serviços, sendo considerada neste particular como única empregadora.

**3.8** - Comunicar à PREFEITURA, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços.



- 3.9** - Arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais que possam advir dos serviços contratados, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da Prefeitura.
- 3.10** - Disponibilizar endereço eletrônico para que os candidatos efetuem inscrições via internet, durante o período definido para essa etapa, sendo que os interessados deverão ter acesso a ficha de inscrição, edital do concurso e instruções sobre a realização das inscrições. Para tanto, a empresa deverá disponibilizar ao candidato que o mesmo digite seus dados cadastrais, imprima o boleto bancário e pague a taxa de inscrição em qualquer agência da rede bancária.
- 3.11** - Responsabilizar-se pela digitação de todas as inscrições efetivamente pagas, verificação das informações e depuração de inconsistência dos dados, para que, com isso, gere um cadastro de inscritos no concurso público.
- 3.12** - Enviar listas de candidatos, processadas por meio eletrônico, à Prefeitura Municipal, sendo: lista geral dos inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome do candidato, número de documento, cargo/emprego, horário e local de prova, incluindo nome do local, endereço e número da sala; lista dos inscritos, em ordem alfabética, separada por cargo/emprego, lista dos inscritos por local de aplicação das provas; lista dos inscritos portadores de deficiência física; estatística dos candidatos inscritos, por cargo/emprego e localidade de vaga.
- 3.13** - Responsabilizar-se pela elaboração das provas objetivas e ainda práticas discursivas e/ou redação para os cargos que assim exigirem. As provas objetivas, práticas e discursivas e/ou redação deverão ser elaboradas, avaliadas e revisadas por bancas examinadoras compostas por profissionais altamente qualificados no conteúdo específico da matéria, estabelecendo-se as normas de avaliação, tempo para sua aplicação, assim como critérios de avaliação e habilitação.
- 3.14** - Introduzir mecanismos que possibilitem segurança no processo de seleção, à prova de fraudes, restringindo ao máximo o acesso ao gabarito, de pessoas envolvidas no processo de elaboração.
- 3.15** - Responsabilizar-se pela montagem dos originais de prova, impressão, conferência, reprodução, contagem, acondicionamento e lacração dos cadernos de questões, em quantidade suficiente para atender ao número de candidatos inscritos. Garantir que as provas serão reproduzidas e empacotadas em ambiente isolado e controlado.
- 3.16** - Responsabilizar-se pela adoção de procedimentos que objetivem atender os portadores de deficiência, providenciando provas especiais, quando constatada a necessidade.
- 3.17** - Assumir toda a responsabilidade pelo sigilo das provas, sendo que os cadernos de questões, as folhas de respostas e todo o material de suporte para aplicação das provas serão transportados até os locais de aplicação pela empresa contratada.
- 3.18** - Responsabilizar-se pelos trabalhos preparatórios de aplicação das provas, providenciando: instalações necessárias e adequadas à aplicação das provas; local seguro e adequado para a guarda das provas; convocação e seleção de coordenadores, auxiliares de coordenação, fiscais de sala, fiscais volantes e auxiliares de limpeza, destinados aos locais de prova; treinamento dos coordenadores; transporte local aos coordenadores para os trabalhos de visita, sinalização dos prédios, treinamento dos fiscais e aplicação das provas; treinamento dos fiscais; elaboração e impressão de manuais de orientação para coordenadores e fiscais; elaboração e impressão de material para sinalização dos prédios e aplicação das provas, em quantidade necessária para atender aos candidatos; sinalização e preparação dos locais de prova para permitir a correta movimentação dos candidatos; pagamento das equipes de trabalho que atuarão nos serviços de coordenação, fiscalização e apoio.
- 3.19** - Providenciar todos os impressos e materiais necessários a aplicação das provas, tais como: crachá para os coordenadores, fiscais e equipe de apoio; listas de chamada a serem afixadas no prédio para conhecimento dos candidatos; listas de prédio para coordenador; formulários de correção de dados cadastrais; comprovante de comparecimento, a ser preenchido quando solicitado pelos candidatos; setas indicativas; indicação de sanitários; indicação de sala de coordenação, indicação de número das salas de prova; estojo para cada sala com lápis, caneta de tinta azul e vermelha, borracha e giz;



folhas de respostas pré-identificadas; folhas de respostas sem identificação para reserva; lista de presença, por sala, contendo campo para assinatura dos candidatos.

**3.20** – Aplicar as provas na cidade de ITAPETININGA-SP.

**3.21** - Definir, no edital de concurso os critérios de julgamento e avaliação das provas (objetivas, práticas e discursivas e/ou redação), ponderação das provas, de desempate e de títulos, conforme a legislação em vigor.

**3.22** – Responsabilizar-se pela avaliação das provas e títulos.

**3.22.1 - OBJETIVAS** - que deverá estar em conformidade com o edital de concurso público e será de total responsabilidade da empresa contratada.

**3.22.2 - PRÁTICAS** - quando for o caso, também e deverá ser aplicada com pessoal devidamente qualificado, conforme o cargo/emprego exigir, simulando as atividades pertinentes aos empregos. A empresa ficará, ainda, responsável por disponibilizar locais, equipamentos, maquinários necessários e toda estrutura técnica para a aplicação das referidas provas.

**3.22.3 - DISCURSIVAS E/OU REDAÇÃO** que deverá estar em conformidade com o edital de concurso público e com o tema relacionado com as disciplinas de conhecimentos específicos, voltado às necessidades da função para as quais se destina.

**3.22.4 - OS TÍTULOS** serão analisados pela empresa, segundo os critérios de avaliação definidos em edital.

**3.23** - Encaminhar respostas aos eventuais recursos interpostos, recebidos e protocolizados pela Prefeitura, decorrentes da não conformidade de candidato sobre o resultado em cada uma das provas (objetivas, práticas e discursivas e/ou redação), de avaliação dos títulos ou questionamento quanto ao gabarito das provas, ou quaisquer outros recursos previstos no edital de concurso a qual providenciará a devida publicação no Diário Oficial.

**3.24** – Emitir listagens de resultados das provas, encaminhando à Prefeitura Municipal, em conformidade com os dispostos a seguir: candidatos habilitados, ordenados alfabeticamente, por cargo/emprego, constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação; candidatos habilitados, por classificação, por cargo/emprego, constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação; candidatos habilitados portadores de deficiência, ordenados alfabeticamente, por cargo/emprego, constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação; candidatos habilitados portadores de deficiência, por classificação, por cargo/emprego, constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação; candidatos afro descendentes habilitados, ordenados alfabeticamente, por cargo/emprego, constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação; candidatos afro descendentes habilitados, por classificação, por cargo/emprego, constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação; lista de notas, constando todos os candidatos inscritos no processo, desempenho parcial em cada uma das provas (quando houver) e resultado final; habilitados, ordenados alfabeticamente, constando nome, endereço e telefone; estatísticas dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados; outras listagens pertinentes, a critério da Prefeitura Municipal.

**3.25** - Dispor de assessoria jurídica, no caso de ocorrerem demandas judiciais propostas contra a Prefeitura Municipal, decorrentes do processo de concurso público, elaborando subsídios para defesa desta.

**3.26** -Reconhecer que a mão de obra por ela empregada não tem e nem terá vínculo empregatício algum com a Prefeitura Municipal de Itapetininga, não cabendo, em hipótese alguma, imputar-lhe qualquer obrigação de natureza trabalhista, previdenciária, cível, tributária ou previdenciária, inclusive acidentária.

**3.27** – Responsabilizar-se por responder por todo e qualquer dano causado, dolosa ou culposamente, por seus empregados ou prepostos, às dependências, instalações e equipamentos da Prefeitura Municipal ou de terceiros, por ocasião da prestação dos serviços.

**3.28** – Fazer constar no edital de inscrição que não haverá isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, **SALVO** se o candidato:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

**3.28.1** - for membro de família de baixa renda, assim considerada:

a) aquela com renda familiar mensal **per capita** de até meio salário mínimo, ou

b) aquela que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos; considerando-se renda familiar mensal: a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos Programas Sociais do Governo Federal.

**3.28.2** - que a isenção mencionada deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, contendo indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico e declaração, sob as penas da lei, que é membro de família de baixa renda nos termos do Decreto nº 6.135/2007.

**3.29** - Fazer constar ainda no edital de inscrição **que os candidatos deverão recolher a taxa de inscrição junto a Agência da ..... conta nº.....a favor da licitante vencedora, em conta especialmente aberta para esta finalidade sob a denominação – “CONTA CONCURSO PÚBLICO – 2013-2014.**

**3.30** – Concordar que cronograma de realização do concurso e a data de homologação serão acordados entre as partes, porém a homologação do concurso público não poderá exceder o prazo de 90 (noventa) dias da assinatura do contrato, salvo ocorrência que suspenda o andamento do processo, devidamente comprovada e justificada nos autos.

**3.31** – Cobrar a taxa de inscrição pelos valores constantes de sua proposta

**3.32** – Informar em sua proposta o valor da taxa de inscrição a ser cobrada diretamente dos candidatos para os cargos/empregos que exigem escolaridade de: Ensino Fundamental Completo, Fundamental Incompleto, 2º Grau (Ensino Médio) Completo ou Técnico e Superior Completo, observado o disposto no item 3.31.

**JERUSA APARECIDA RIBEIRO KERNE  
SOLICITANTE**

**LUIZ PAULO RIBEIRO DA SILVA  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO II

### MODELO DA PROPOSTA

Descrição	Preço estimado por candidato inscrito	Preço Proposto por candidato inscrito
Prestação de serviços especializados para planejamento, organização e execução de concurso público, conforme especificações do Edital do Pregão Presencial nº 118/2013	<b>NIVEL BÁSICO COMPLETO</b>  R\$ 35,00	<b>NIVEL BÁSICO COMPLETO</b>  R\$ _____
Prestação de serviços especializados para planejamento, organização e execução de concurso público, conforme especificações do Edital do Pregão Presencial nº 118/2013	<b>NIVEL BÁSICO INCOMPLETO</b>  R\$ 31,50	<b>NIVEL BÁSICO INCOMPLETO</b>  R\$ _____
Prestação de serviços especializados para planejamento, organização e execução de concurso público, conforme especificações do Edital do Pregão Presencial nº 118/2013	<b>NIVEL MÉDIO</b>  R\$ 47,54	<b>NIVEL MÉDIO</b>  R\$ _____
Prestação de serviços especializados para planejamento, organização e execução de concurso público, conforme especificações do Edital do Pregão Presencial nº 118/2013	<b>NIVEL TÉCNICO</b>  R\$ 48,39	<b>NIVEL TÉCNICO</b>  R\$ _____
Prestação de serviços especializados para planejamento, organização e execução de concurso público, conforme especificações do Edital do Pregão Presencial nº 118/2013	<b>NIVEL SUPERIOR</b>  R\$ 83,91	<b>NIVEL SUPERIOR</b>  R\$ _____

**VALOR GLOBAL R\$.....(.....)**

Declaramos para todos os fins de direito que estamos de acordo com todas as condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial nº 118/2013 e que nossa proposta atende as especificações exigidas.

ITAPETININGA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

EMPRESA: \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

RG e CPF: \_\_\_\_\_

ASSINATURA CARIMBO DA EMPRESA - CNPJ: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO III

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

#### “DECLARAÇÃO”

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**

At. – PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

**Ref.: PROCESSO N.º 184/2013 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 118/2013**

(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 cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina a presente

..... de ..... de 2013.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

#### “DECLARAÇÃO”

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**

At. – PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

**Ref.: PROCESSO N.º 184/2013 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 118/2013**

(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 não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública**, e, que **não está suspensa de participar em processos de licitação ou impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Itapetininga**, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

..... de ..... de 2013.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO

#### “DECLARAÇÃO”

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**

At. – PREGOEIRO OFICIAL

**Ref.: PROCESSO N.º 184/2013 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 118/2013**

(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 está 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, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente.

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

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

\_\_\_\_\_ ESTADO DE SÃO PAULO \_\_\_\_\_

## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE BENEFICIAR-SE DA LEI COMPLEMENTAR 123.

#### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**Ref.: PROCESSO N.º 184/2013 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 118/2013**

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.º \_\_\_\_\_ é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 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.º ...../2013, realizado pelo Município de Itapetininga, Estado de São Paulo.

**Local e Data.**

\_\_\_\_\_

**Nome do representante**

**RG n.º:**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO VII

### MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CRENCIAMENTO

**Ref.: PROCESSO N.º 184/2013 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 118/2013**

Pelo presente instrumento particular de Procuração e pela melhor forma de direito, a empresa..... com sede à ....., inscrita no CNPJ/MF sob n.º .....e Inscrição Estadual sob n.º ....., neste ato, representada por seu sócio-gerente Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º ....., nomeia e constitui seu representante o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º....., a quem confere poderes para representar a empresa outorgante no PREGÃO PRESENCIAL N.º 118/2013, instaurado pela Prefeitura Municipal de Itapetininga, 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 do 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.***



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO VIII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS MUNICIPAIS

#### “DECLARAÇÃO”

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**

At. – PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

**Ref.: PROCESSO N.º 184/2013 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 118/2013**

(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 não possui débitos de tributos e multas com os cofres públicos municipais, estando em conformidade com as disposições do art. 430 do Código Tributário do Município de Itapetininga<sup>1</sup>**, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

..... de ..... de 2013

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade

---

<sup>1</sup> **Artigo 430** - Os contribuintes que estiverem em débito de tributos e multas com os cofres públicos municipais, não poderão receber quaisquer quantias ou créditos que tiverem com a Prefeitura, participar de concorrência, coleta ou tomada de preços, celebrar contratos ou termos de qualquer natureza ou transacionar, a qualquer título, com a administração do Município.

**Parágrafo Único** - A proibição a que se refere este artigo não se aplicará quando, sobre o débito ou a multa, houver recurso administrativo ainda não decidido definitivamente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO IX

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS DO EDITAL

#### “DECLARAÇÃO”

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**

At. – PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

**Ref.: PROCESSO N.º 184/2013 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 118/2013**

(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 está de pleno acordo com as condições e exigências do Edital** referente ao Pregão Presencial n.º.: 142/2013 e Processo n.º.: 99/2013 e aceitam a cumprirem fielmente.

Por ser verdade assina a presente.

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

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO X

### DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**

At. – PREGOEIRO OFICIAL

**Ref.: PROCESSO N.º 184/2013 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 118/2013**

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.º \_\_\_\_\_ tem disponibilidade dos produtos e dos demais meios para a entrega dos produtos, conforme Anexo I do Edital referente ao Pregão Presencial n.º.: xx/2013 e Processo n.º.: xx/2013, para a entrega dos produtos no prazo estabelecido pelo Edital da presente licitação.

**Local e Data.**

\_\_\_\_\_  
**Nome do representante**

**RG n.º:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO XI

Ref.: PROCESSO N.º 184/2013 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 118/2013

### MINUTA CONTRATO N.º .....

#### PREÂMBULO

Pelo presente instrumento as partes, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA, com sede a Praça dos Três Poderes n.º 1.000 em Itapetininga, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob n.º 46.634.291/0001-70, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. ...., residente à Rua ....., n.º ....., nesta cidade de Itapetininga/SP, portador do RG n.º ..... e do CPF/MF n.º ....., e de outro lado a firma ....., estabelecida à ..... n.º ..... em ....., Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob n.º ..... e Inscrição Estadual n.º ....., doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Sr. ...., portador do RG n.º ..... e CPF/MF n.º ..... residente e domiciliado na rua ....., n.º ....., na cidade de ....., formalizam entre si o presente ajuste, que visa a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS COMPREENDENDO: PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS NO CONCURSO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS QUE VENHAM A SER DETERMINADOS PELA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA DE ITAPETININGA**, descrita na cláusula primeira deste Termo de Contrato, em razão do Processo n.º \_\_\_\_/2013, Pregão n.º \_\_\_\_/2013, já homologado e adjudicado, e na conformidade das cláusulas e condições seguintes.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO

1.1 - A **CONTRATADA**, por força do presente ajuste, se obriga a executar, à **CONTRATANTE**, os serviços de **PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS NO CONCURSO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS QUE VENHAM A SER DETERMINADOS PELA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA DE ITAPETININGA**, conforme descrição do Anexo I do Edital.

#### CLÁUSULA SEGUNDA DA FORMA DE FORNECIMENTO

2.1 - A realização dos serviços constante no Termo de Referência, parte integrante do ANEXO I do Edital e da Cláusula Primeira deste Termo de Contrato, somente será efetuada, de acordo com as necessidades da Secretaria de Administração e Finanças, após a prévia, autorização requisitória, por escrito e com o autorizo do Secretário de Administração e Finanças ou responsável indicado para este fim, iniciando quando devidamente solicitados, após o recebimento da autorização requisitória, devendo a **CONTRATADA** fornecer profissionais qualificados para a realização dos serviços constante no Anexo I deste Edital.

2.1.1 - O prazo de vigência do Termo de Contrato será **de 12 (doze) meses**, contados a partir da data da sua assinatura.

2.2 - Constatada qualquer irregularidade na prestação do serviço, a **CONTRATADA**, obrigará-se a refazê-lo **imediatamente**, sob pena de sujeitar-se a aplicação das multas ou rescisão do Termo de Contrato nos termos legais.

2.3 - A Contratante rejeitará, no todo ou em parte o produto que estiver em desacordo com o Edital.

2.4 - A **CONTRATADA** se compromete a fornecer o serviço com prioridade de atendimento tendo em vista o interesse público.

2.5 - O controle de qualidade será realizado de acordo com as características do serviço, sendo que em caso de não corresponder às exigências mencionadas, o serviço será rejeitado, ficando a **CONTRATADA** sujeita a refazê-lo **imediatamente** independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

2.6 - Poderão ser realizadas análises específicas em laboratório oficial ou particular para verificação da qualidade do produto e as despesas correrão por conta da **CONTRATADA**.





2.7 - Os serviços que serão realizados pela **CONTRATADA** deverão ser idênticos às especificações e exigências contidas no Edital. Caso algum produto e ou serviço não corresponda às especificações ou exigências, será recusado e poderá ser admitida uma substituição, desde que o **prazo 10 (dez) dias** contados da solicitação feita pela Secretaria de Administração e Finanças não se tenha esgotado e a empresa vencedora possa reparar, frise-se, dentro do restante do prazo. Nesta hipótese de substituição, caso seja realizada dentro do prazo de entrega inicial ainda não esgotado, não será aplicada a penalidade, se realizada após findo aquele prazo, o produto e ou serviço poderá ser aceito, entretanto, será apurada a aplicação das multas cabíveis.

2.8 - Estando os serviços em conformidade com o solicitado, o responsável indicado para este fim pela Secretaria de Administração e Finanças vistarà no verso da nota fiscal.

2.9 - Eventuais atrasos na entrega do serviço deverão ser justificados por escrito pela **CONTRATADA** cabendo à Administração avaliar as razões externadas pela empresa, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Termo de Contrato.

2.10 - Deverão ser observadas todas as condições e exigências referidas no Anexo I do Edital.

2.11 - Os produtos e os serviços deverão estar em conformidade com a Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990, dispõe sobre o código que estabelece as normas de proteção e defesa do consumidor, de ordem pública e interesse social, nos termos dos arts. 5º, inciso XXXII, 170, inciso V, da Constituição Federal e art. 48 de suas Disposições Transitórias.

### **CLÁUSULA TERCEIRA DAS CONDIÇÕES DE SUBSTITUIÇÃO DOS PRODUTOS E OU SERVIÇOS**

3.1 - O objeto da presente licitação será recebido:

3.1.1 - Provisoriamente **no prazo de 15 (quinze) dias úteis** para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

3.1.2 - Definitivamente **no prazo de 30 (trinta) dias úteis**, após a verificação da qualidade do mesmo, em consonância com as especificações técnicas e proposta da empresa licitante vencedora, consequente aceitação.

3.2 - Será rejeitado no recebimento, o serviço realizado com especificações diferente da constante no ANEXO I e na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazo definidos no item 2.5 da Cláusula Segunda deste Termo de Contrato.

3.3 - 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 Secretaria de Administração e Finanças, **imediatamente**, 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, **imediatamente**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

### **CLÁUSULA QUARTA DO VALOR DO TERMO DE CONTRATO**

4.1 - Importa o presente contrato no valor global estimado de R\$ ..... (.....), decorrente do seguinte preço unitário por autenticação bancária R\$..... (.....), expressos em moeda corrente, para o produto CIF-ITAPETININGA/SP, válidos para a data de encerramento da licitação.

### **CLÁUSULA QUINTA DOS PAGAMENTOS E REAJUSTES**

5.1 - O pagamento será realizado pelo próprio candidato, não cabendo à Prefeitura Municipal responder por qualquer ônus em função da realização dos concursos públicos e/ou dos processos seletivos, que correrão por única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

5.2 - O pagamento será feito à Contratada pelo próprio candidato, não respondendo, nem mesmo a título de solidariedade a Contratante.

5.4 - Não haverá reajuste em período inferior a 12 (doze) meses.

5.5 - Em havendo interesse da Contratante em optar pela prorrogação do contrato, os preços serão reajustados pelo índice IPCA, ou outro índice que o Governo Federal ou a Administração Municipal venha a adotar para os Contratos da espécie. Se o mês da assinatura do aditamento contratual não houver sido publicado o índice



referido e sua variação, será usado a variação dos imediatamente 12 (doze) meses anteriores da data de apresentação as proposta.

5.6 - Para fins de pagamento a contratada deverá observar as disposições do art. 430 do Código Tributário Municipal.

## **CLÁUSULA SEXTA DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

6.1 - A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Termo de Contrato poderá ser solicitada pelas partes, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, ficando a cargo da interessada a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, sem o que o pedido não será aceito.

6.2 - Caso o pagamento da parcela não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela **CONTRATADA**, e isso motivar o bloqueio de entrega de produto e ou serviço, esta incorrerá nas penalidades previstas na Cláusula Décima, e não será paga a atualização de valor a que se refere o item

5.3 da Cláusula Quinta, ambas deste Termo de Contrato.

6.3 - Para que os preços estejam sempre atualizados, e visando todo processamento necessário, a futura **CONTRATADA** se obriga em fornecer, a cada ocorrência de majoração ou redução, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, **é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, o fornecimento dos documentos comprobatórios dessas ocorrências.**

6.3.1 - Os preços atualizados somente poderão ser praticados após a efetiva assinatura do termo aditivo e modificativo pelas partes.

6.3.2 - Os produtos e os serviços deverão ser entregues pelo preço efetivamente pactuado. No caso de a **CONTRATADA** solicitar o equilíbrio econômico-financeiro do Termo de Contrato sobre parcelas já entregues, o mesmo não será concedido, sendo que o termo aditivo somente terá efeitos a partir da constatação do desequilíbrio.

6.3.3 - O bloqueio no fornecimento por esta razão sujeitará a **CONTRATADA** às sanções contratuais e editais.

6.4 - A obrigatoriedade da futura **CONTRATADA** em fornecer documentos que permitirão variação dos preços contratados vigorará para todo o período do Termo de Contrato, mesmo para períodos que possam não haver fornecimento dos produtos e serviços.

## **CLÁUSULA SÉTIMA DO PRAZO CONTRATUAL**

7.1. O prazo de vigência do Termo de Contrato será **de 12 (doze) meses**, contados a partir da data da sua assinatura.

7.1.1 - O prazo indicado no item 7.1 poderá ser prorrogado de acordo com as condições estabelecidas no Art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93 e posteriores alterações.

7.2. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Termo de Contrato, obedecido o disposto no § 1º do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

## **CLÁUSULA OITAVA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1 - As despesas decorrentes do presente Termo de Contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias vigentes no orçamento da **CONTRATANTE** para o exercício de 2013 e as correspondentes para os exercícios futuros, em caso de prorrogação do Termo de Contrato, as despesas decorrentes para o próximo exercício correrão por conta da dotação orçamentária, prevista na lei de orçamento, bem como no que for necessário para suportar este Termo de Contrato, advindo do orçamento do exercício de 2014, e no que couber artº 7º § 2º item III ou conforme previsto artigo 65 § 8º da lei 8.666/93 e posteriores alterações.

Reserva: 1770 de 30/09/2013

Dotação n.º.: 85,

Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Itapetininga,

Unidade Orçamentária: 06 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças,

Unidade de Despesa: 01 - Gabinete do Secretário e Dependências,

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica,

Programa de Trabalho: 04.122.0010.2006,



Fonte: 01 - Tesouro.

8.2 - O valor global referido na cláusula quarta deste instrumento, onerou a dotação acima através da Nota de Empenho n.º ...../... de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, que passa a integrar o presente Contrato.

## **CLÁUSULA NONA DAS RESPONSABILIDADES**

9.1 - São responsabilidades da **CONTRATADA**:

9.1.1 - o cumprimento dos prazos de entrega, nas datas, condições e locais definidos, nas quantidades, acrescidas se necessário;

9.1.2 - durante toda vigência contratual, ser a responsável pela qualidade dos produtos e serviços entregues;

9.1.3 - o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente termo.

9.1.4 - manter as condições de habilitação.

9.1.5 - Os serviços deverão ser conduzidos em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

9.2 - São responsabilidades da **CONTRATANTE**:

9.2.1 - manter o equilíbrio econômico-financeiro do Termo de Contrato, quando requerido;

9.2.2 - pagar à **CONTRATADA** os valores devidos, nas datas avençadas;

9.2.3 - o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente termo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

10.1 - Pela inexecução total ou parcial do Termo de Contrato a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

10.1.1 - advertência;

10.1.2 - multa indenizatória pecuniária de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

10.1.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

10.1.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 10.1.3 desta Cláusula .

10.1.5 - as sanções previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

10.1.5.1 - das sanções estabelecidas no item 10.1, subitens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da **CONTRATADA**;

10.1.5.2 - da sanção estabelecida no item 10.1, subitem 10.1.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida a reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

10.2 - O atraso injustificado na realização do serviço, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a contratada à multa de mora, calculada na proporção de 1,00% (um por cento) ao dia, sobre o valor da obrigação não cumprida, limitado ao percentual da cláusula 10.1.2.

10.3 - Tudo o que for fornecido incorretamente e, portanto não aceito, deverá ser substituído por outro, na especificação correta, no prazo previsto no item 3.3 deste Termo de Contrato;

10.3.1 - a não ocorrência de substituição no prazo definido, ensejará a aplicação das sanções definidas nesta cláusula.

10.4 - As sanções previstas nos itens 10.1, 10.2, 10.3 e subitens poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com circunstâncias do caso concreto.

10.5 - O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a **CONTRATADA** tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro;

10.5.1 - não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na Tesouraria Municipal, na condição "à vista". Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA RESCISÃO CONTRATUAL**

11.1 - O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido pela Prefeitura Municipal de Itapetininga/SP:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

11.1.1 - Unilateralmente, sem prévio aviso, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à **CONTRATADA** qualquer direito à reclamação ou à indenização, nos casos de imperícia e/ou negligência e naqueles previstos nos incisos I a XII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93;

11.1.2. Amigavelmente, conforme previsto no inciso II do artigo 79 da Lei n.º 8.666/93.

11.2 - A **CONTRATADA** reconhece os direitos da administração, em caso da rescisão administrativa prevista no art.º 77 da Lei n.º 8.666/93.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA VINCULAÇÃO

12.1 - Vinculam-se ao presente Termo de Contrato, independentemente de suas transcrições parciais ou totais, o Edital de licitação respectivo e a proposta vencedora da **CONTRATADA**.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DOS CASOS OMISSOS

13.1 - Aplicar-se-á a Lei Federal nº 10.520/02 e a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, para o esclarecimento dos casos por ventura omissos neste Termo de Contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DO FORO

14.1 - Será competente o Foro da Comarca de Itapetininga, Estado de São Paulo, para dirimir dúvidas oriundas deste Termo de Contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado seja.

E, por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas neste Termo de Contrato, aceitam a cumprirem fielmente as normas legais e regulamentares, assinando o presente em 03 (três) vias de igual efeito e teor, na presença de duas testemunhas, abaixo indicadas:

Itapetininga,..... de ..... de 2013.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

### CONTRATANTE

### GESTOR

**GRAZIELA AYRES ETO GIMENEZ**  
OAB/SP 159.753

### CONTRATADA

#### Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

Nome:

RG:

2. \_\_\_\_\_

Nome:

RG: