



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**COMPROVANTE  
RETIRADA DE EDITAL**

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

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

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

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

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2013**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO ELETRÔNICOS/MAGNÉTICOS DESTINADOS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS.**

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) 3273-1003 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

**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) N.º 03/2013**

**PROCESSO N.º 08/2013**

**TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR TAXA ADMINISTRATIVA**

**DATA DA REALIZAÇÃO: dia 25.03.2013 às 09:00 (nove) horas**

**LOCAL: SALA DA CPL - I**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO ELETRÔNICOS/MAGNÉTICOS DESTINADOS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS.**

### **PREÂMBULO**

O Exmo. Sr. Luís Antônio Di Fiori Flores Costa, Prefeito Municipal, torna público que se acha aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade PREGÃO (presencial), do tipo **MENOR TAXA ADMINISTRATIVA**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO ELETRÔNICOS/MAGNÉTICOS DESTINADOS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS**, 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, 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 as solicitações de compras de n.º: 494, 763, 512, 507, 498, 516, 511, 499, 510, 513, 515, 496, 502, 503, 504, 505 e 497 das Secretarias de Administração e Finanças, Agricultura e Meio Ambiente, Cultura e Turismo, Obras e Serviços, Educação, Esporte e Lazer, Gabinete, Negócios Jurídicos, Planejamento, Promoção Social, Saúde, Trabalho e Desenvolvimento, Trânsito e Desenvolvimento, Processo de Compra n.º: 305 - Protocolos n.º: 05793-060, 09799-172, 05997-172, 06267-172, 06308-172, 06309-172, 06666-172, 06768-172, 08191-172, 06230-172, 06226-172, 06026-172, 06001-172, 05999-172, 06004-172, 06470-172, 06806-172/2013.

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 **25 (vinte e cinco) de março de 2013 às 09:00 (nove) 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 epigrafe.

### **I - DO OBJETO**

1.1 - A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO ELETRÔNICOS/MAGNÉTICOS DESTINADOS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS.**

1.1.1 - O objeto desta licitação tem como princípio a contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento e Gerenciamento de cartões alimentação para os funcionários municipais em cumprimento a lei n.º 5.204, de 04 de dezembro de 2007.

### **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;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

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 dos Envelopes n.º 01 e 02, junto ao credenciamento.

4.2 - A declaração de **microempresas ou empresas de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na **Lei Complementar n.º 123/06**, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital, e apresentada **FORA** dos envelopes 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:

ENVELOPE N.º 01	ENVELOPE N.º 02
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 03 PROCESSO N.º 08 "PROPOSTA COMERCIAL"	COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 03 PROCESSO N.º 08 "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"

### 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 - serviço (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 a marca e procedência dos materiais;

5.1.3 - Preços unitários e totais líquidos, fixos e irrevogáveis, expressos em moeda nacional corrente, por serviço, CIF-ITAPETININGA/SP, prestados 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, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o serviço do objeto da presente licitação;

5.1.3.1 - As propostas serão elaboradas por **Menor Taxa de Administração**, referente a cada unidade de cartão eletrônico (preço unitário) e para totalidade do objeto da presente licitação (todos os cartões eletrônicos - preço global), expressa em percentual, sendo permitida o retorno de valores à Prefeitura sob o valor total do benefício mensal destinados aos servidores públicos municipais, atendidas as disposições constantes no Anexo I do presente Edital, incluindo todos os impostos, seguros, taxas, contribuições sociais e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

quaisquer outras despesas relacionadas com o objeto da presente licitação, **respeitando os valores máximos consignados neste Edital e Anexos**, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO;

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

5.1.5 - Prazo real de garantia do proponente para o serviço ofertado, obedecerá às disposições contidas na Lei 8.078/1990 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 5.1.5 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 fora do envelope proposta a DECLARAÇÃO que se enquadra na citada lei, conforme modelo contido no ANEXO V.

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;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

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.

**6.1.2.9 - 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).**

### 6.1.3 - 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.

6.1.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, registrado na junta comercial ou cartório competente que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

6.1.3.2.1) A demonstração da boa situação financeira do licitante deverá ser apresentada de forma objetiva, nos termos do Art. 31, § 5º, da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1.993 e alterações posteriores.

6.1.3.2.2) A boa situação financeira da empresa será aferida, observando-se o resultado obtido da aplicação dos índices econômicos financeiros, a serem extraídos do balanço patrimonial enunciado, calculados com duas casas decimais;

- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE - ILC= AC/PC >OU = 1,00**
- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL - ILG= AC+RLP/PC+ELP > OU =1,00**
- **GRAU DE ENDIVIDAMENTO - GE = ( PC+ELP )/AT < OU = 0,50**

**ONDE: AC= ATIVO CIRCULANTE**

**PC= PASSIVO CIRCULANTE**

**RLP= REALIZÁVEL A LONGO PRAZO**

**ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO**

**AT= ATIVO TOTAL**

### 6.1.4 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

6.1.4.1 - Declaração de que inexistem qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensa 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).

### 6.2 - 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

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; 6.1.3.1; 6.1.4.1; 6.1.4.2; 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 a **menor taxa administrativa**.

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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

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 taxa administrativa**.

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, 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, Térreo, 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 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 disponibilização dos créditos aos funcionários da Prefeitura Municipal de Itapetininga, será até o quinto dia útil de cada mês, somente será efetuada, de acordo com o cronograma e as necessidades da Secretaria, após a prévia, autorização requisitória, por escrito e com o autorizo do Secretário de Administração e Finanças ou representante da Administração especialmente designado para acompanhar e fiscalizar o contrato, iniciando **imediatamente** após o recebimento da autorização requisitória, devendo a Empresa fornecer os serviços de acordo com 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

9.2 - Constatada qualquer irregularidade na prestação do serviço, a empresa 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.

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

9.4 - A Empresa Contratada 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 contado 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 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 visitará 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, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

10.1.2 - Definitivamente, após a verificação da qualidade do mesmo, em consonância com as especificações técnicas e proposta da empresa licitante vencedora, conseqüente 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 - Os pagamentos serão efetuados, no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, após a apresentação da respectiva nota fiscal e dos comprovantes de regularidade perante o INSS, FGTS e da JUSTIÇA DO TRABALHO.

Nota reserva n.º.: 311, de 08/03/2013

Dotação n.º.: 23

Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Itapetininga,

Unidade Orçamentária: 01 - Gabinete do Prefeito,

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

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

Programa de Trabalho: 04.122.0002.2002,

Fonte: 01 - Tesouro.

Dotação n.º.: 58

Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Itapetininga,

Unidade Orçamentária: 03 - Secretaria Municipal de Governo,

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: 04.122.0006.2006,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Fonte: 01 - Tesouro.

Dotação n.º.: 67

Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Itapetininga,  
Unidade Orçamentária: 04 – Secretaria Municipal de Planejamento,  
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: 04.121.0005.2006,  
Fonte: 01 - Tesouro.

Dotação n.º.: 76

Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Itapetininga,  
Unidade Orçamentária: 05 – Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos,  
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: 04.122.0007.2002,  
Fonte: 01 - Tesouro.

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.

Dotação n.º.: 110

Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Itapetininga,  
Unidade Orçamentária: 07 – Secretaria Municipal de Educação,  
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: 12.363.0028.2055,  
Fonte: 01 - Tesouro.

Dotação n.º.: 195

Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Itapetininga,  
Unidade Orçamentária: 07 – Secretaria Municipal de Educação,  
Unidade de Despesa: 04 – Manutenção do Fundeb,  
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica,  
Programa de Trabalho: 12.361.0023.2038,  
Fonte: 02 – Transferência e Convênios Estaduais - Vinculados.

Dotação n.º.: 207

Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Itapetininga,  
Unidade Orçamentária: 07 – Secretaria Municipal de Educação,  
Unidade de Despesa: 04 – Manutenção do Fundeb,  
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica,  
Programa de Trabalho: 12.365.0023.2039,  
Fonte: 02 – Transferência e Convênios Estaduais - Vinculados.

Dotação n.º.: 230

Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Itapetininga,  
Unidade Orçamentária: 08 – Secretaria Municipal de Saúde,  
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: 10.301.0019.2032,  
Fonte: 01 - Tesouro.

Dotação n.º.: 304

Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Itapetininga,  
Unidade Orçamentária: 09 – Secretaria Municipal de Promoção Social,  
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: 04.122.0011.2006,  
Fonte: 01 - Tesouro.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Dotação n.º: 358

Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Itapetininga,  
Unidade Orçamentária: 10 – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente,  
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: 04.122.0013.2006,  
Fonte: 01 - Tesouro.

Dotação n.º: 418

Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Itapetininga,  
Unidade Orçamentária: 11 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços,  
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: 04.122.0020.2006,  
Fonte: 01 - Tesouro.

Dotação n.º: 445

Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Itapetininga,  
Unidade Orçamentária: 12 – Secretaria Municipal de Trânsito e Cidadania,  
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: 04.122.0004.2006,  
Fonte: 01 - Tesouro.

Dotação n.º: 475

Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Itapetininga,  
Unidade Orçamentária: 13 – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer,  
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: 27.812.0014.2006,  
Fonte: 01 - Tesouro.

Dotação n.º: 484

Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Itapetininga,  
Unidade Orçamentária: 14 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo,  
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: 13.392.0017.2006,  
Fonte: 01 - Tesouro.

Dotação n.º: 497

Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Itapetininga,  
Unidade Orçamentária: 15 – Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento,  
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: 04.122.0018.2006,  
Fonte: 01 - Tesouro.

Vigentes no orçamento da **CONTRATANTE** 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 - O valor mensal será pago a CONTRATANTE pela CONTRATADA conforme percentual expresso na proposta, referente à taxa administrativa do CARTÃO ALIMENTAÇÃO.

11.2.1 - Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior, sendo a taxa proposta, a qualquer título, a única e completa remuneração devida à Contratada, achando-se compreendidos e diluídos na taxa proposta, a confecção e entrega dos cartões.

11.2.2 - O percentual expresso na proposta será fixo, sem quaisquer reajustes ou realinhamentos, somente podendo ser alterada na forma da Lei.

11.3 - A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados nas modalidades “ordem de pagamento bancário”, “correios” ou “duplicata em carteira”.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

11.4 - Será deduzido quando do pagamento o valor do ISS, bem como outros incidentes sobre a prestação desse serviço.

11.5 - Em eventuais atrasos no pagamento, quando por culpa exclusiva da Prefeitura, o valor devido será atualizado, da data do vencimento à do efetivo pagamento, pela variação percentual do IPCA Esp. IBGE – Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou outro índice que venha substituí-lo, acrescidos de juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês.

11.6 - Para atendimento de exigências legais, a Contratada se obriga, no pagamento, fornecer ao Departamento de Orçamento e Finanças da Prefeitura Municipal de Itapetininga (SP), original ou cópia autenticada por cartório competente ou retirado dos sites dos órgãos responsáveis, das provas de regularidade com a Seguridade Social (CND) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS atualizadas;

11.6.1 - a ausência desses documentos atualizados implicará na suspensão dos pagamentos decorrentes da prestação dos serviços, até que seja restaurada a situação de normalidade existente na data de encerramento do certame.

11.6.2 - na ocorrência de paralisação injustificada dos serviços, e consequente atraso no(s) pagamento(s), não haverá quaisquer atualizações do valor devido, e no caso de paralisação injustificada dos serviços incorrerá a contratada nas sanções cabíveis.

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

11.8 - 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 entregar 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 aceitar ou retirar a Nota de Empenho, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas, em multa pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do contrato.

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 20% (dez por cento) sobre o valor estimado do contrato;

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 prévia 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 CONTRATADA;

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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

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, 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 Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo III - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;

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

Anexo V - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VI - Modelo de Procuração para Credenciamento; e

Anexo VII - Declaração de Inexistência de Débitos Municipais.

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

Anexo IX - 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 Pregões, na Praça dos Três Poderes, n.º 1.000, 1º andar, Itapetininga (SP), telefone: (0xx15) 3376-9597, quando o assunto se relacionar com os termos do presente edital ou no Departamento de Gestão de Pessoas pelo telefone: (0xx15) 3376-9559, quando o assunto se relacionar com o objeto do presente edital.

Itapetininga, 07 de março de 2013

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

**MICHELLE ALVES DE ALMEIDA ARAUJO**  
**OAB/SP 265.43**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO I**

**Ref.: PROCESSO N.º 08/2013 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2013**

Compreende o objeto desta licitação: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO ELETRÔNICOS/MAGNÉTICOS DESTINADOS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS.**

Item	Quant.	Unid	Descrição
01	01	SV	<p>CARTÃO ALIMENTAÇÃO: Contratação de empresa especializada em gerenciamento, implementação e administração de vale alimentação, por meio de cartão magnético/eletrônico, para os servidores da Prefeitura Municipal de Itapetininga;</p> <p>Cartões: Quantidade de 3.074 (três mil e setenta e quatro) cartões aproximadamente, no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta) reais cada cartão, o valor do Cartão Alimentação poderá ser reajustado ou sua quantidade aumentada ou diminuída mediante autorização da Administração Municipal.</p> <p><b>CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE SEGURANÇA: CARTÃO MAGNÉTICO/ELETRÔNICO DE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO:</b></p> <p>a) Confeccionado em plástico tipo PVC, personalizado com identificação ou logotipo da Municipalidade;</p> <p>b) O nome completo do funcionário;</p> <p>c) Com crédito e bloqueio on-line(imediato);</p> <p>d) Alta durabilidade e segurança;</p> <p>e) A validade do cartão deve ser no mínimo 24 (vinte e quatro) meses.</p> <p>Os cartões magnéticos ou similares deverão ter proteção por senha pessoal, número sequencial de controle individual, dispositivos de segurança e controle para impedir sua falsificação.</p> <p>Cada funcionário deverá receber 01 cartão magnético/eletrônico ou similar para vale ALIMENTAÇÃO, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Itapetininga, sendo os valores mensais e cumulativos, sem prazo de validade de crédito.</p> <p>A entrega dos primeiros cartões magnéticos será no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis do início da vigência do contrato, para todos os servidores relacionados em documento a ser enviado à contratada.</p> <p>A carga dos créditos deverá ser disponibilizada mensalmente nos respectivos cartões magnéticos ou similares, conforme pedido mensal, informado pela Contratante, através do Departamento Pessoal, até o 5º (quinto) dia útil do mês;</p> <p>No caso de roubo, furto, extravio ou imperfeições, o funcionário terá direito a reposição, sem ônus, durante a execução do contrato, mediante apresentação de Boletim de Ocorrência ou qualquer outro motivo devidamente justificado. Nesses casos, o cartão deverá ser fornecido com reemissão de senha e no prazo máximo de 5 dias úteis a contar da data da solicitação. Ao receber o novo cartão os créditos acumulados deverão estar disponíveis.</p> <p>Os custos de reemissão poderão ser cobrados, salvo nos casos acima previstos que serão assumidos pela contratada.</p> <p>A contratada deverá disponibilizar para os funcionários, usuários dos cartões ALIMENTAÇÃO, a possibilidade de consulta ao saldo disponível, consulta a rede afiliada via internet, comunicação de perda, roubo, furto ou extravio através de central telefônica.</p>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

		<p>A contratada deverá dispor de meio eletrônico, preferencialmente internet, que possibilite a contratante solicitar cartões, bloqueios ou cancelamento de créditos de vale ALIMENTAÇÃO.</p> <p>Os créditos dos vales ALIMENTAÇÃO não utilizados no mês, deverão ter sua validade renovada a cada nova recarga.</p> <p>A contratante deverá ter a possibilidade de solicitar o cancelamento ou estorno de créditos nos cartões fornecidos a seus funcionários.</p> <p>Quando solicitado pela contratante, a contratada deverá disponibilizar relatórios gerenciais onde conste nome do servidor, número do cartão, data e valor do crédito concedido, local, data e valor da utilização do crédito concedido e quantidade de cartões ALIMENTAÇÃO reemitidos para cada servidor.</p> <p>A CONTRATADA DEVERÁ ATENDER AOS SEGUINTE REQUISITOS:</p> <p>1 - No rol de estabelecimentos credenciados (hipermercados, supermercados, armazéns, mercearias, açougues, padarias, peixarias, comércio de laticínios e/ou frios) o número mínimo de 04 supermercados, 2 padarias, 2 restaurantes dentro do município de Itapetininga, e 02 hipermercados da região, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da assinatura do contrato;</p> <p>2 - Os estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, deverão fornecer todos os itens que o servidor público necessitar, pelo preço normal, ou seja à vista;</p> <p>3 - Será proibida a compra de bebidas alcoólicas e produtos de tabaco, com o cartão ALIMENTAÇÃO;</p> <p>4 - A contratada deverá manter nos estabelecimentos credenciados e/ou afiliados à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.</p> <p>5 - A empresa vencedora deverá apresentar a menor taxa administrativa, a taxa proposta será, a qualquer título, a única e completa remuneração devida à Contratada achando-se compreendidos e diluídos na porcentagem proposta, a confecção e entrega dos cartões, os tributos, despesas decorrentes de transporte, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, e tudo o que for necessário à perfeita e adequada execução do serviço prestado.</p> <p>6 - A contratada deverá disponibilizar os seguintes serviços para os usuários dos cartões alimentação:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- consulta de saldo do cartão eletrônico;</li><li>- consulta de rede afiliada e saldo via "web";</li><li>- comunicação de perda, roubo, extravio ou dano através de central telefônica;</li><li>- dispor de central de atendimento telefônico para atendimento aos usuários do benefício da</li></ul> <p>CONTRATANTE o serviço 0800 ou ligação local;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento do bem a si adjudicado, inclusive fretes e seguros desde a origem até sua entrega no local de destino;</li></ul> <p>PRAZOS DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA:</p> <p>Os prazos de implantação do sistema e da prestação de Serviços de fornecimento de cartões eletrônicos alimentação/refeição, quando for o caso, deverão ser da seguinte forma:</p>
--	--	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

			<ul style="list-style-type: none"><li>- Prazo de entrega de novos cartões magnéticos/eletrônicos: até 10 (dez) dias úteis;</li><li>- Reemissão de cartões de cartões eletrônicos e senhas: até 05 (cinco) dias úteis;</li><li>- Alimentação dos cartões: até 05 (cinco) dias úteis de cada mês.</li></ul> <p>Não será admitido limite de crédito ao portador do cartão, devendo este utilizar somente os créditos disponíveis em seu cartão, ficando sob a responsabilidade da CONTRATADA tal gerenciamento;</p> <p>Não será responsabilidade da CONTRATANTE, a venda para não usuários, ou para valores que ultrapassem o estipulado no limite disponível no cartão.</p>
--	--	--	---

**LUIS PAULO RIBEIRO DA SILVA**  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
SECRETÁRIO INTERINO DE PLANEJAMENTO  
PORTARIA N.º 9, DE 02 DE JANEIRO DE 2013

**ANTONIO CARLOS MARCONI**  
SECRETÁRIO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

**ANTONIO MARCOS POLYCENO**  
SECRETÁRIO DE CULTURA E TURISMO  
SECRETÁRIO INTERINO DE ESPORTE E LAZER  
PORTARIA N.º 11 DE 02 DE JANEIRO DE 2013

**GERALDO MIGUEL DE MACEDO**  
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO

**HIRAM AYRES MONTEIRO JÚNIOR**  
SECRETÁRIO DE GABINETE  
SECRETÁRIO INTERINO DE GOVERNO  
PORTARIA N.º 2, DE 02 DE JANEIRO DE 2013  
SECRETÁRIO INTERINO DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO  
PORTARIA N.º 4, DE 02 DE JANEIRO DE 2013

**FELIPE THIBES GALVÃO**  
SECRETÁRIO DE SAÚDE

**AMADEU GRACIANO ZANOLLI**  
SECRETÁRIO DE OBRAS E SERVIÇOS  
SECRETÁRIO INTERINO DE TRÂNSITO E CIDADANIA  
PORTARIA N.º 13, DE 02 DE JANEIRO DE 2013

**ELIEL RAMOS MAURICIO FILHO**  
SECRETÁRIO DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

**ROGÉLIO BARCHETI URREA**  
SECRETÁRIO DA PROMOÇÃO SOCIAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO II**

**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 08/2013 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2013**

(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 III**

**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 08/2013 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2013**

(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 IV**

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

**“DECLARAÇÃO”**

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**

At. – PREGOEIRO OFICIAL

**Ref.: PROCESSO N.º 08/2013 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2013**

(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 V**

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

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**Ref.: PROCESSO N.º 08/2013 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2013**

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 VI**

**MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CRENCIAMENTO**

**Ref.: PROCESSO N.º 08/2013 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2013**

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 .....n 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.....n....., a quem confere poderes para representar a empresa outorgante no PREGÃO PRESENCIAL N.º ... / 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 VII**

**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 08/2013 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2013**

(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 Municipal**<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 VIII**

**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 08/2013 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2013**

(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: XXX/XXXX e Processo n.º: XXX/XXXX 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 IX

Ref.: PROCESSO N.º XX/2013 - PREGÃO PRESENCIAL N.º XX/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 ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO ELETRÔNICOS/MAGNÉTICOS DESTINADOS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS**, 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 **FORNECIMENTO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO ELETRÔNICOS/MAGNÉTICOS DESTINADOS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS**, conforme descrição do Anexo I do Edital.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE FORNECIMENTO

2.1 - A disponibilização dos créditos aos funcionários da Prefeitura Municipal de Itapetininga, será até o quinto dia útil de cada mês, somente será efetuada, de acordo com o cronograma e as necessidades da Secretaria, após a prévia, autorização requisitória, por escrito e com o autorizo do Secretário de Administração e Finanças ou representante da Administração especialmente designado para acompanhar e fiscalizar o contrato, iniciando **imediatamente** após o recebimento da autorização requisitória, devendo a Empresa fornecer os serviços de acordo com Anexo I do 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**, 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.

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 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 contado 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 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

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, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

3.1.2 – Definitivamente, após a verificação da qualidade do mesmo, em consonância com as especificações técnicas e proposta da empresa licitante vencedora, conseqüente 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 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 - Os pagamentos serão efetuados, no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, após a apresentação da respectiva nota fiscal e dos comprovantes de regularidade perante o INSS, FGTS e da JUSTIÇA DO TRABALHO.

5.1.1- O valor mensal será pago a CONTRATANTE pela CONTRATADA conforme percentual expresso na proposta, referente à taxa administrativa do CARTÃO ALIMENTAÇÃO.

5.2 - Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior, sendo a taxa proposta, a qualquer título, a única e completa remuneração devida à Contratada, achando-se compreendidos e diluídos na taxa proposta, a confecção e entrega dos cartões.

5.2.1 – O percentual expresso na proposta será fixo, sem quaisquer reajustes ou realinhamentos, somente podendo ser alterada na forma da Lei.

5.3 - A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados nas modalidades “ordem de pagamento bancário”, “correios” ou “duplicata em carteira”.

5.4 - Será deduzido quando do pagamento o valor do ISS, bem como outros incidentes sobre a prestação desse serviço.

5.5 - Em eventuais atrasos no pagamento, quando por culpa exclusiva da Prefeitura, o valor devido será atualizado, da data do vencimento à do efetivo pagamento, pela variação percentual do IPCA Esp. IBGE – Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou outro índice que venha substituí-lo.

5.6 - Para atendimento de exigências legais, a Contratada se obriga, no pagamento, fornecer ao Departamento de Orçamento e Finanças da Prefeitura Municipal de Itapetininga (SP), original ou cópia autenticada por cartório competente ou retirado dos sites dos órgãos responsáveis, das provas de regularidade com a Seguridade Social (CND) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS atualizadas;

5.6.1 - a ausência desses documentos atualizados implicará na suspensão dos pagamentos decorrentes da prestação dos serviços, até que seja restaurada a situação de normalidade existente na data de encerramento do certame.

5.6.2 - na ocorrência de paralisação injustificada dos serviços, e conseqüente atraso no(s) pagamento(s), não haverá quaisquer atualizações do valor devido, e no caso de paralisação injustificada dos serviços incorrerá a contratada nas sanções cabíveis.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

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

5.8 - 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 5.4 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 art.º 7º § 2º item III ou conforme previsto artigo 65 § 8º da lei 8.666/93 e posteriores alterações.

Nota reserva n.º.: 311, de 08/03/2013

Dotação n.º.: 23

Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Itapetininga,

Unidade Orçamentária: 01 - Gabinete do Prefeito,

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

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

Programa de Trabalho: 04.122.0002.2002,

Fonte: 01 - Tesouro.

Dotação n.º.: 58

Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Itapetininga,

Unidade Orçamentária: 03 - Secretaria Municipal de Governo,

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: 04.122.0006.2006,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Fonte: 01 - Tesouro.

Dotação n°.: 67

Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Itapetininga,  
Unidade Orçamentária: 04 – Secretaria Municipal de Planejamento,  
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: 04.121.0005.2006,  
Fonte: 01 - Tesouro.

Dotação n°.: 76

Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Itapetininga,  
Unidade Orçamentária: 05 – Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos,  
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: 04.122.0007.2002,  
Fonte: 01 - Tesouro.

Dotação n°.: 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.

Dotação n°.: 110

Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Itapetininga,  
Unidade Orçamentária: 07 – Secretaria Municipal de Educação,  
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: 12.363.0028.2055,  
Fonte: 01 - Tesouro.

Dotação n°.: 195

Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Itapetininga,  
Unidade Orçamentária: 07 – Secretaria Municipal de Educação,  
Unidade de Despesa: 04 – Manutenção do Fundeb,  
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica,  
Programa de Trabalho: 12.361.0023.2038,  
Fonte: 02 – Transferência e Convênios Estaduais - Vinculados.

Dotação n°.: 207

Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Itapetininga,  
Unidade Orçamentária: 07 – Secretaria Municipal de Educação,  
Unidade de Despesa: 04 – Manutenção do Fundeb,  
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica,  
Programa de Trabalho: 12.365.0023.2039,  
Fonte: 02 – Transferência e Convênios Estaduais - Vinculados.

Dotação n°.: 230

Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Itapetininga,  
Unidade Orçamentária: 08 – Secretaria Municipal de Saúde,  
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: 10.301.0019.2032,  
Fonte: 01 - Tesouro.

Dotação n°.: 304

Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Itapetininga,  
Unidade Orçamentária: 09 – Secretaria Municipal de Promoção Social,  
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: 04.122.0011.2006,  
Fonte: 01 - Tesouro.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Dotação n.º: 358

Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Itapetininga,  
Unidade Orçamentária: 10 – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente,  
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: 04.122.0013.2006,  
Fonte: 01 - Tesouro.

Dotação n.º: 418

Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Itapetininga,  
Unidade Orçamentária: 11 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços,  
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: 04.122.0020.2006,  
Fonte: 01 - Tesouro.

Dotação n.º: 445

Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Itapetininga,  
Unidade Orçamentária: 12 – Secretaria Municipal de Trânsito e Cidadania,  
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: 04.122.0004.2006,  
Fonte: 01 - Tesouro.

Dotação n.º: 475

Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Itapetininga,  
Unidade Orçamentária: 13 – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer,  
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: 27.812.0014.2006,  
Fonte: 01 - Tesouro.

Dotação n.º: 484

Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Itapetininga,  
Unidade Orçamentária: 14 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo,  
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: 13.392.0017.2006,  
Fonte: 01 - Tesouro.

Dotação n.º: 497

Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Itapetininga,  
Unidade Orçamentária: 15 – Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento,  
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: 04.122.0018.2006,  
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 – A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

9.1.6 - 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.

9.2.4 - Fica designado o servidor **JOSÉ ANTONIO DELGADO LEONEL** para acompanhar e fiscalizar o presente contrato, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93.

### 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 20% (dez por cento) sobre o valor estimado do contrato;

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 previa 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:

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 10520/02 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

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**

**MICHELE ALVES DE ALMEIDA ARAUJO**  
**OAB/SP N°. 265.433**

**CONTRATADA**

**Testemunhas:**

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

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

**Nome:**

**RG:**

**Nome:**

**RG:**