



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA
ESTADO DE SÃO PAULO

COMPROVANTE DE
RETIRADA DE EDITAL

EMPRESA: _____
ENDEREÇO: _____
CIDADE: _____ ESTADO : _____
FONE _____ e-mail _____

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS N.º 12/2015

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A ASSESSORIA TÉCNICA PARA DESENVOLVIMENTO DO PLANO DECENAL MUNICIPAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL - EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP).

Obtivemos, através do acesso www.portal.itapetininga.sp.gov.br nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Visando à comunicação futura entre este Município 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) 3376-9640 ou do e-mail licitacao@itapetininga.sp.gov.br .

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

Local: _____, _____ de _____ de 2015.

Nome por Extenso: _____

RG. n.º: _____

ASSINATURA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE ABERTURA DA TOMADA DE PREÇOS N.º 12/2015 PROCESSO N.º 093/2015

1. PREÂMBULO

De conformidade com o disposto no processo administrativo n.º. **093/2015** o Município de Itapetininga através do Departamento de Gestão de Suprimentos e Contratos, a pedido da Secretaria Municipal de Promoção Social, por autorização do Senhor Walter dos Santos Júnior – Secretário Municipal de Administração e Finanças, ordenador de despesas através do Decreto n.º 999 de 14.01.2013, torna público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberta nesta prefeitura a **Tomada de Preços n.º. 12/2015, PROCESSO N.º 093/2015 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A ASSESSORIA TÉCNICA PARA DESENVOLVIMENTO DO PLANO DECENAL MUNICIPAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL - EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP).**

Esta licitação atende ao Processo n.º 093/2015, Requisição n.º 5720/2015 - Protocolo n.º 21692/1/2015 da Secretaria Municipal de Promoção Social

1.2. A presente licitação é do tipo **menor preço** com critério de julgamento pelo **menor preço global** e será executada sob o regime de empreitada pelo menor preço unitário, e se processará de conformidade com este edital e pela Lei Federal n.º 8.666/93, e alterações posteriores e lei Complementar 123/2006.

1.3. Os envelopes "**HABILITAÇÃO e PROPOSTA**" deverão ser apresentados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Itapetininga (térreo) sito na Praça dos Três Poderes n.º 1.000, Jardim Marabá, Itapetininga – SP, **até às 14:00 horas do dia 24.07.2015**. A abertura do envelope "Habilitação" **ocorrerá no mesmo dia e local às 14:30 horas** na, sala de Reuniões do Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Itapetininga (térreo) sito na Praça dos Três Poderes n.º 1.000, Jardim Marabá, Itapetininga – SP, quando se procederá a rubrica, pelos presentes, dos elementos ali contidos.

1.3.1. A Prefeitura não se responsabiliza por documentos enviados pelo correio e não entregues ou apresentados em tempo hábil à Comissão de Licitação, ou, protocolizados após o horário previsto no item 1.3.

1.4. As informações e os procedimentos desta licitação serão executados pelo Setor de Licitação e Compras da Prefeitura Municipal de Itapetininga, de 2.ª a 6.ª feira das 09:00 às 17:00 horas, ou pelo fone (0XX15) 3376.9600 – Ramal 9639. Comunicações através de correspondências: endereçar à Prefeitura Municipal de Itapetininga, atenção do setor de compras e licitação sito a Praça dos Três Poderes, n.º 1.000, 1º andar, em Itapetininga (SP),

1.5. Para conhecimento dos interessados expede-se o presente edital, do qual será extraído um resumo que será afixado no saguão do Paço Municipal e publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, no Semanário Oficial deste Município, e no Jornal Diário de SP, com a disponibilização do edital no site: www.portal.itapetininga.sp.gov.br/licitacao no ícone Tomada de Preços.

1.5.1. Da mesma forma ocorrerão todas as demais publicações e trâmites referentes a este procedimento, bem como instruções suplementares para todos os efeitos legais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

1.5.2. A licitante que desejar cópia integral das decisões deverá comparecer ao Setor de Licitações e solicitá-las.

1.6. O edital completo e seus anexos serão fornecidos pela Prefeitura Municipal de Itapetininga, localizada na Praça dos Três Poderes, n.º 1.000, térreo, em Itapetininga (SP), sem nenhum custo a qualquer interessado, ou pela internet, através do site: www.portal.itapetininga.sp.gov.br/licitacao no ícone Tomada de Preços).

1.7. O PREÇO MÁXIMO ESTABELECIDO PARA O PAGAMENTO, PELA EXECUÇÃO DO SERVIÇO OBJETO DO CONTRATO É NO VALOR DE R\$68.200,00 (sessenta e oito mil e duzentos reais) – RECURSO ESTADUAL.

1.8. Integram este edital como anexos:

Anexo I – Termo de Referência com o Descritivo dos Serviços e Cronograma de Execução;

Anexo II – Termo de credenciamento;

Anexo III – Modelo de Declaração do art.7º, XXXIII, da Constituição Federal e da Inexistência de fato impeditivo;

Anexo IV – Modelo de Declaração de condição de ME ou EPP;

Anexo V – Modelo de Declaração de inexistência de débitos municipais;

Anexo VI - Minuta do contrato

Anexo VII – Termo de Ciência e Notificação TCE

02. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Neste certame licitatório serão permitidas apenas a participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme o artigo 48, inciso I da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 com a alteração da Lei Complementar nº 147 de 07.08.2014, e 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 - Não poderão participar desta licitação:

2.2.1 - 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.

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

2.2.3 - Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

2.2.4 - Consórcios ou grupo de empresas.

2.2.5 - Empresas das quais participe, seja a que título for, funcionário público municipal de Itapetininga, em razão do disposto no art. 212 do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itapetininga (Lei Complementar nº 26/2008).

2.2.6 - Não consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14.

03. DO CREDENCIAMENTO

3.1. No dia, hora e local estipulado no preâmbulo deste edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

3.2. Em atendimento aos termos da Lei Complementar 123 e Decreto 6204/2007 comprovar no ato de credenciamento, se for o caso, tratar-se de microempresa ou empresa de pequeno porte (EPP), mediante apresentação da declaração do ANEXO IV.

3.2.1. Os licitantes que optarem por não enviar representante para o credenciamento, e que queiram solicitar o benefício da Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar a declaração do anexo IV deste edital dentro do envelope de habilitação.

3.2.2. Caso não utilizada a faculdade prevista no item 3.2 e subitem 3.2.1, será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06.

3.3. O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular, em original ou cópia autenticada, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do ANEXO II.

3.4. Sendo o representante sócio ou dirigente do licitante, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo ato constitutivo ou documento no qual estejam expressos os seus poderes.

3.5. O documento de credenciamento (ANEXO II) deverá ser entregue juntamente com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e em separado dos envelopes “habilitação” e “proposta”.

3.6. A não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos.

3.7. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

3.8. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Comissão de Licitação e juntados ao processo administrativo.

04. DO OBJETO DA LICITAÇÃO E DA JUSTIFICATIVA

4.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A ASSESSORIA TÉCNICA PARA DESENVOLVIMENTO DO PLANO DECENAL MUNICIPAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL - EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP).**

4.1.1 – A assessoria técnica para o desenvolvimento e elaboração do Plano Decenal Municipal de Atendimento Socioeducativo, tem o objetivo de orientar a construção do Plano Nacional de Atendimento Socioeducativo e fortalecer o comprometimento do sistema de garantia dos direitos da Criança e do Adolescente, tendo respaldo de profissionais que tenham experiências na área para desenvolver reuniões com a comissão de gestão integrada para estabelecimento de metas e levantamento de dados, sensibilização e mobilização dos profissionais dos diversos setores para participação das etapas de formatação do plano municipal, realização de encontros temáticos, elaboração do marco situacional municipal, definição de prioridades, objetivos e metas, assessoria na realização de audiência pública, estimativa de 600 (seiscentas) horas com duração entre 06 a



08 meses. Tal proposta baseia-se nas diretrizes da Lei nº 12.594/2012, a qual dispõe sobre o SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo.

5. DO CADASTRAMENTO

5.1 - Os interessados não cadastrados poderão se cadastrar até o 3º (terceiro) dia antes da entrega dos envelopes no setor de Cadastro de Fornecedores do Departamento de Compras e Licitação, onde retirarão a relação de documentos exigidos para o seu cadastramento.

5.2 – A relação dos documentos para a realização do Cadastro de Fornecedores também está disponível no site da Prefeitura Municipal de Itapetininga/SP, através do link: www.portal.itapetininga.sp.gov.br/licitacao no tópico de Certificado de Registro Cadastral – CRC.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. Os documentos estipulados no item 08 e seus subitens deverão ser entregues em **envelope fechado, consignando-se externamente o nome da proponente e as expressões:**

TOMADA DE PREÇOS N.º 12/2015 – PROC. N.º 396/2015.

RAZÃO SOCIAL

“HABILITAÇÃO”

6.2. Depois de preenchida de acordo com o item 09, a **PROPOSTA** deverá ser entregue em **envelope fechado consignando-se externamente o nome da proponente e as expressões:**

TOMADA DE PREÇOS N.º 12/2015 – PROC. N.º 396/2015.

RAZÃO SOCIAL

“PROPOSTA”

6.2.1 - Somente poderão manifestar-se em ATA:

- a) Representante legal da empresa, munido de comprovante e RG;
- b) Procurador munido de procuração e RG, ou
- c) Representante credenciado pela empresa, munido da credencial.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1.1. PARA SE HABILITAREM A ESTE CERTAME, AS INTERESSADAS DEVERÃO APRESENTAR OS DOCUMENTOS E CUMPRIR OS REQUISITOS ELENCADOS NO ITEM 08 DESTE EDITAL, BEM COMO ESTAREM CADASTRADAS NESTA PREFEITURA NA FORMA PREVISTA NO ITEM 5.2 e SUBITEM.

7.1.2. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou pela Comissão Permanente de Licitações, neste caso mediante cotejo da cópia com o original, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo os documentos obtidos por meio eletrônico, os quais a Comissão



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

Permanente de Licitações confirmará a veracidade por meio de consulta à Internet, diretamente nos respectivos “sites” dos órgãos expedidores;

7.1.3. Os documentos deverão, preferencialmente, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar sua análise.

7.1.4. Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 90 (noventa) dias entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos documentos.

7.1.5. Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número de CNPJ. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa. Se a licitante for a matriz, mas o produto vier a ser entregue pela filial também deverá ser feita, para esta toda comprovação exigida para a matriz.

7.1.6. Não serão aceitos protocolos de pedidos de certidões ou de outros documentos exigidos neste Edital.

7.1.7. Constituem motivos para **INABILITAÇÃO** da participante:

7.1.7.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação no prazo estabelecido.

7.1.7.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, observado o disposto no que se refere às ME e EPP.

7.1.7.3. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão.

7.1.7.4. A mesclagem de documentos, destinados à comprovação da regularidade fiscal, de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com o FGTS e INSS, quando houver recolhimento centralizado desses tributos.

7.1.7.5. O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

8. DO CONTEÚDO DOS ENVELOPES HABILITAÇÃO

8.1. O envelope “**HABILITAÇÃO**” deverá conter os seguintes documentos:

8.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.1.1.1. Cópia do Certificado de Registro Cadastral, conforme exigido no item 5 e subitens.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

8.1.1.1.1. Para as certidões com prazo de validade vencido no Certificado de Registro Cadastral, serão consideradas aquelas apresentadas nos documentos **HABILITAÇÃO** e na forma aqui solicitada, dentro do prazo de validade.

8.1.1.1. Registro Comercial, em se tratando de empresa individual;

8.1.1.2. Ato Constitutivo, ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.1.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.1.1.4. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

OBS: O OBJETO SOCIAL DA EMPRESA DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM O OBJETO DESTA LICITAÇÃO.

8.1.2. REGULARIDADE FISCAL (art. 29 da LEI):

8.1.2.1. Prova de inscrição no CNPJ;

8.1.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual e/ou municipal, se houver relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto da licitação;

8.1.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal conjunta com a Dívida Ativa da União, Fazenda Estadual e Fazenda Municipal (Valores Mobiliários), do domicílio ou sede da licitante, através de certidões com prazo de validade de 90 (noventa) dias, salvo se outro prazo for determinado pelo órgão emissor;

8.1.2.4. Prova de regularidade perante o INSS e FGTS;

8.1.2.5. 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).

8.1.2.6. As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, **mesmo que esta apresente alguma restrição.**

8.1.2.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo **05 (cinco) dias úteis**, a contar do momento em que o proponente foi declarado vencedor do certame, nos termos da Lei Complementar nº147/2014, que alterou o disposto no art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006, para regularização da documentação; pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o



proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública.

8.1.2.6.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.1.2.6.3. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato;

8.1.2.7. Serão consideradas negativas as certidões positivas com efeitos de negativa.

8.1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1.3.1 As licitantes deverão apresentar no mínimo 01 (Hum) atestado de capacidade técnica operacional em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o ora licitado: **elaboração de Plano Decenal Municipal de Atendimento Socioeducativo à luz da Lei Federal nº 12.594/2012.**

8.1.3.2. Indicação do Profissional devidamente capacitado como responsável técnico para a execução dos serviços, cuja comprovação do vínculo profissional deverá ser apresentada nos termos do item 8.1.3.3.1. e que apresente Atestado de Capacidade Técnica que tenha coordenado ou supervisionado as ações de elaboração de Plano Municipal de Mobilidade Urbana à luz da Lei Federal nº 12.857/2012

8.1.3.2.1. A comprovação de vínculo profissional será feita mediante apresentação, no caso de empregados, de cópias autenticadas das anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou da respectiva Ficha de Registro de Empregados, ou do livro correspondente devidamente registrado no Ministério do Trabalho ou do contrato de trabalho. No caso de sócios, deverá a licitante apresentar cópia autenticada do Contrato Social e a sua última alteração. Em caso de profissional autônomo deverá ser apresentado uma cópia autenticada do contrato de trabalho perante a empresa, conforme dispõe a Súmula 25 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

8.1.3.3. Relação do pessoal técnico, que se responsabilizará pela prestação dos serviços, da empresa (com qualificação de cada um dos membros, comprovada sua capacidade técnica), adequados e disponíveis para a realização do objeto, ora licitado, acompanhado de declaração formal de sua disponibilidade, caso se sagre vencedora do certame.

OBSERVAÇÃO: O item 8.1.3.2 rege que a empresa deverá indicar o profissional responsável técnico, comprovando o seu vínculo empregatício, nos termos do item 8.1.3.2.1. Os demais membros da equipe técnica deverão ser relacionados, conforme solicita o item 8.1.3.3 através de declaração com a relação de pessoal técnico



(responsável técnico e demais membros) que irão compor a equipe para a execução dos serviços, com a qualificação de seus membros, através de currículo por exemplo, ou outro documento que demonstre a aptidão técnica de acordo com a qualificação de cada membro relacionado. Na mesma declaração, a licitante informará a disponibilidade da equipe indicada para a realização dos serviços objeto deste edital, caso seja vencedora do certame.

Conforme o item 8.1.3.2 é exigido a comprovação do vínculo empregatício apenas do responsável técnico indicado pela empresa para a execução dos serviços.

8.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONOMICO FINANCEIRA

8.1.4.1. Certidão Negativa de Falência ou concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com prazo de validade de 90 (noventa) dias contados da data de sua expedição.

8.2 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

8.2.1 Declaração sob as penas da lei e assinada pelo representante legal da empresa que cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e da inexistência de fato impeditivo (Anexo III).

8.2.2 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 V).

8.3. A licitante que deixar de apresentar os documentos exigidos para habilitação será considerada **INABILITADA**.

8.4. Não serão aceitos protocolos de pedidos de certidões ou de outros documentos exigidos neste Edital.

8.5. A documentação apresentada destina-se exclusivamente à habilitação da interessada na presente licitação, não implicando em qualquer processo de cadastramento para futuras licitações.

9. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006 SERÁ DADA PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO PARA AS MICROEMPRESAS (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) DESDE QUE DEVIDAMENTE COMPROVADA ESSA SITUAÇÃO NA FORMA DA LEI.

O PREÇO MÁXIMO ESTABELECIDO PARA O PAGAMENTO, PELA EXECUÇÃO DO SERVIÇO OBJETO DO CONTRATO É NO VALOR DE R\$68.200,00 (SESSENTA E OITO MIL E DUZENTOS REAIS) RECURSO ESTADUAL.

9.1. O ENVELOPE PROPOSTA DEVERÁ CONTER:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA
ESTADO DE SÃO PAULO

9.1.1. Planilha proposta dos serviços, (**Anexo I -**) constando a quantidade e o **preço global**.

9.1.1.1. LOGO ABAIXO DA PROPOSTA INFORMAR:

*“Obrigamo-nos executar, sob nossa integral responsabilidade, os serviços de acordo com as especificações constantes do respectivo edital e seus anexos, pelo **PREÇO TOTAL GLOBAL DE** _____ (_____), incluindo todos os encargos operacionais e tributos devidos.*

Declaramos aceitar, irrestritamente, todas as condições estabelecidas na Tomada de Preços da licitação em referência e em seus anexos, e que inexistente qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Itapetininga;

Declaramos, para os devidos fins, que temos pleno conhecimento das condições da região onde estes serão executados, da natureza e do escopo dos mesmos, tendo ciência de todas as condições e eventuais dificuldades para sua execução.

Declaramos que temos conhecimento de que o prazo de pagamento será de até 15(quinze) dias, contados da data de aceite da nota fiscal/fatura devidamente conferida e liberada pelo setor mediante depósito em conta corrente indicada na proposta valendo o comprovante de depósito como recibo.

Declaramos que nos comprometemos a respeitar o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal durante todo prazo de vigência do Contrato bem como todas as cláusulas e condições do edital, do contrato e seus Anexos.”

9.1.1.2. A licitante deverá apresentar os orçamentos para o mês de entrega das propostas.

9.1.2. Preenchimento do Cronograma das Atividades e do Cronograma de desembolso, referentes ao desenvolvimento da prestação do serviço enfocando todas as etapas e o percentual de cada etapa correspondente a cada mês, conforme estimado no anexo I do edital.

9.1.3. Os preços cotados deverão ser expressos em Reais, com duas casas decimais, tendo como data base o mês de apresentação da proposta, sendo que os preços globais deverão ser expressos em algarismo e o total em algarismo e por extenso.

9.1.4. Indicação do Banco, nº da Agência e nº da conta corrente, para os pagamentos futuros;

9.1.5. Qualificação de quem assinará o Contrato (nome, CPF, RG e cargo que ocupa na empresa).

9.1.6. Indicação do número do Fax e e-mail para envio de correspondências.



9.1.7. A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante:

9.1.7.1. Do prazo de validade da proposta, de 60 (sessenta) dias, contados da data da sua entrega. Decorridos esses prazos sem a emissão de Pedido de Compra, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

9.1.7.2. Que o prazo de pagamento será até o 15º (décimo quinto) dia após a entrega da medição e Nota Fiscal vistada pela fiscalização e aceita pela Unidade de Execução Municipal e pelo Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria de Promoção Social e devidamente conferida e liberada pelo setor;

9.1.7.3. Que tomou conhecimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e de que se compromete a respeitá-lo durante o prazo de vigência do Contrato.

9.2. A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

9.3. No caso de divergência entre o preço global e o total, prevalecerá o 1º (primeiro), ficando a cargo do Presidente da Comissão de Licitação refazer o cálculo do preço total para fins de julgamento.

9.4. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL** satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

10. DO JULGAMENTO, DA HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA

10.1. DA HABILITAÇÃO

10.1.1. Examinados os documentos do envelope “**HABILITAÇÃO**”, a Comissão Permanente de Licitação, decidirá pela **HABILITAÇÃO** ou **INABILITAÇÃO** das licitantes.

10.1.2. Será declarada **INABILITADA** a licitante que oferecer documentação incompleta ou em desacordo com o exigido no item 08, ou que não atenda a qualquer exigência deste edital.

10.1.3. Os envelopes contendo as **PROPOSTAS** das licitantes habilitadas, só serão abertos depois de transcorrido o prazo, sem interposição de recursos, ou se esses ocorrerem, após o seu julgamento, ou se houver desistência expressamente consignada em ata.

10.1.4. Serão devolvidos fechados os envelopes **PROPOSTA** às licitantes **INABILITADAS**.

10.2. DA PROPOSTA

10.2.1. As propostas deverão obedecer rigorosamente o disposto no item 09;

10.2.2. Esta licitação é do tipo menor preço, com critério de julgamento pelo menor preço global, e a classificação se fará pela ordem crescente dos preços propostos.



10.2.3. Será declarada vencedora a proposta que oferecer maior vantagem à Prefeitura, dentro do critério de menor preço.

10.3. Será desclassificada a proposta que:

10.3.1. Seja manifestamente inexequível, cuja aferição observará o disposto no Art. 48 § 1º da Lei 8666/93 e alterações posteriores;

10.3.2. Apresente preço excessivo;

10.3.3. Não atenda às exigências deste edital, com exceção dos itens 09.1.4 a 09.1.6.

10.4. Depois de abertas às propostas não serão aceitas desistências ou quaisquer pedidos de alteração ou retificação das mesmas, salvo por motivo superveniente e devidamente justificado e aceito pela Administração.

10.5. Considerando que o presente certame é para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, a melhor oferta e vencedora será a do menor preço do lote, **ficando afastados os critérios de desempate, com fulcro no disposto no §2º do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.**

10.6. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será realizado sorteio, em local, dia e hora estabelecidos pela Comissão Permanente de Licitações (art. 45, parágrafo 2º da LEI).

11. DA VALIDADE DA PROPOSTA

11.1. O prazo de validade do compromisso assumido é de 60 (sessenta) dias corridos da data da entrega das propostas.

12. DO PRAZO PARA ASSINATURA, CONDIÇÕES E PRAZO DO CONTRATO

12.1. A licitante vencedora deverá assinar o contrato dentro de, no máximo, 05 (Cinco) dias após a convocação feita pela Prefeitura, sob pena de multa prevista neste edital, sem prejuízo nas demais sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores.

12.2. A contratação decorrente desta licitação será suportada por RECURSO ESTADUAL NO VALOR MÁXIMO DE R\$68.200,00 (SESSENTA E OITO MIL E DUZENTOS REAIS).

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

12.3.1. O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado, nos termos do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

12.3.2. A empresa deve atender as condições exigidas, sob pena de rescisão contratual, eis que as condições inicialmente pactuadas deverão ser mantidas ao longo do Contrato.



12.4. A Prefeitura indicará o nome de um representante, o qual acompanhará e fiscalizará os serviços solicitados, sem que isso exclua ou diminua a completa responsabilidade da contratada no que lhe compete.

13. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

13.1. O Prazo de Execução: O prazo para execução é de **08 (oito) meses**, a partir da Ordem de Serviços, descontado os atrasos motivado por força maior, caso fortuito ou interferências imprevistas que retardem o cumprimento do objeto contratado, desde que tais eventos sejam devidamente anotados em cadernetas de ocorrências, e justificados no processo, podendo ser prorrogado, a critério das partes dentro dos limites previstos no artigo 57, da Lei 8666/93 e alterações posteriores.

13.1.1. Os serviços serão realizados de acordo com o cronograma contido no anexo I deste edital, sendo executadas:

- **1º e 2º mês:** serão executados os serviços de reuniões com a Comissão de Gestão Integrada – CGI, para levantamento do banco de dados e desenvolvimento do trabalho;

- **3º mês:** elaboração do Plano de Trabalho com a CGI, construção de instrumentos de coleta de dados;

- **4º mês:** elaboração do Plano de Trabalho com a CGI, construção de instrumentos de coleta de dados e Levantamento e análise integrada dos dados (diagnóstico) do Sistema Municipal de Atendimento socioeducativo e demais Políticas Intersectoriais;

- **5º mês:** Levantamento e análise integrada dos dados (diagnóstico) do Sistema Municipal de Atendimento socioeducativo e demais Políticas Intersectoriais;

- **6º mês:** Levantamento e análise integrada dos dados (diagnóstico) do Sistema Municipal de Atendimento socioeducativo e demais Políticas Intersectoriais, apresentação dos dados do diagnóstico – marco municipal com o SGDCA e Sistematização e finalização do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo; envio do documento para leitura e aprovação da CGI e plenária com o CMDCA, através de seminário;

- **7º mês:** Sistematização e finalização do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo; envio do documento para leitura e aprovação da CGI e plenária com o CMDCA, através de seminário;

- **8º mês:** Sistematização e finalização do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo; envio do documento para leitura e aprovação da CGI e plenária com o CMDCA, através de seminário e realização de audiência pública para apresentação do Plano Municipal.

13.2. Regime de Contratação: Os serviços serão executados sob o regime de menor preço unitário.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

13.3. Fiscalização: A Prefeitura será representada pela Servidora Sra. Celia Ramos da Silva, com a autoridade para exercer, em seu nome, a orientação geral, controle, coordenação e fiscalização, sem que isso reduza as responsabilidades legais e contratuais da licitante vencedora.

13.3.1. O representante poderá designar outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização.

13.3.2. A licitante vencedora deverá comunicar à **PREFEITURA**, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços objetivados na presente licitação.

13.3.3. A Fiscalização poderá, a seu critério, exigir a substituição imediata de todo e qualquer dos integrantes do grupo de direção local.

13.3.4. Deverá o fiscalizador mensalmente emitir relatório sobre a execução dos serviços realizados pela licitante vencedora, devendo ser tais relatórios serem encaminhados juntamente com a nota fiscal.

13.3.5. A fiscalização se utilizará dos meios que julgue necessários para qualquer tipo de controle dos serviços, inclusive solicitar análise por **instituto competente** para essa finalidade.

13.4. Representação da licitante vencedora: A licitante vencedora deverá manter, à frente dos trabalhos, um responsável técnico, preposto e responsável, que a representará na execução do Contrato. Este preposto deverá acompanhar a execução, prestando toda a assistência técnica necessária.

13.4.1. Além do profissional que a representará, a direção técnica da prestação do serviço será exercida por outros profissionais habilitados, secundados por mestres e/ou encarregados de experiência e idoneidade comprovadas.

13.5. Subempreitada: A licitante vencedora não poderá subempreitar os serviços contratados no seu todo, podendo, contudo, fazê-lo parcialmente, até o limite autorizado pela Prefeitura, mantendo, porém, sua responsabilidade integral e direta perante esta.

13.6. Direção dos serviços: A direção técnica dos serviços será exercida por profissionais legalmente habilitados, da Contratada, secundados por mestres e/ou encarregados de experiência e idoneidade pessoal e técnica.

13.7. Os serviços serão executados sob a fiscalização da Prefeitura, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato e os problemas observados nos serviços devendo ser obedecido rigorosamente o disposto neste edital e na proposta vencedora.

13.8. A existência de ação fiscalizadora da Prefeitura, não exclui, nem diminui a completa responsabilidade da **licitante vencedora no que lhe compete**.



13.9. Os equipamentos para execução dos serviços deverão estar sempre em perfeitas condições de funcionamento.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

14.1. Prestar serviços de assessoria técnica para o desenvolvimento e elaboração do Plano Decenal Municipal de Atendimento Socioeducativo, tem o objetivo de orientar a construção do Plano Nacional de Atendimento Socioeducativo e fortalecer o comprometimento do sistema de garantia dos direitos da Criança e do Adolescente, tendo respaldo de profissionais que tenham experiências na área para desenvolver reuniões com a comissão de gestão integrada para estabelecimento de metas e levantamento de dados, sensibilização e mobilização dos profissionais dos diversos setores para participação das etapas de formatação do plano municipal, realização de encontros temáticos, elaboração do marco situacional municipal, definição de prioridades, objetivos e metas, assessoria na realização de audiência pública, estimativa de 600 (seiscentas) horas com duração entre 06 a 08 meses. Tal proposta baseia-se nas diretrizes da Lei nº 12.594/2012, a qual dispõe sobre o SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo, cumprindo as etapas determinadas no Termo de Referência (anexo I do edital) e cronograma de execução, conforme item 13.1.1 deste edital.

14.2. Possuir profissional qualificado para prestação do serviço;

14.3. Oferecer ferramentas adequadas para prestação da consultoria;

14.4. Mão de Obra: Fornecer toda mão de obra necessária para plena execução dos serviços contratados, mantendo funcionários devidamente registrados em número e especialização compatíveis com a natureza e o cronograma dos serviços, sendo considerada neste particular como única empregadora, arcando única e exclusivamente com as despesas de alimentação e estadias dos profissionais responsáveis pela assessoria.

14.4.1. A licitante vencedora deverá arcar com todos os encargos sociais, tributos federais, estaduais e municipais, seguros, uniformes, E.P.Is., alimentação e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, sindicais e securitárias, sendo considerada nesse particular, como única empregadora, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da Prefeitura.

14.4.2. A licitante vencedora é responsável, perante a Prefeitura, por todos os atos de seus subordinados durante a execução do serviço.

14.4.3. A licitante vencedora deverá executar os serviços observando estritamente os itens que compõem o memorial descritivo (anexos).

14.4.4. A licitante vencedora deverá assumir a responsabilidade por outros serviços extraordinários, considerados necessários e não previstos, após seus preços unitários terem sido previamente analisados pela Prefeitura e por esta autorizados, observado o limite percentual previsto no art. 65, §1º da Lei 8.666/93.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

14.4.5. A licitante vencedora deverá comunicar à PREFEITURA, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços objetivados na presente licitação.

14.4.6. A licitante vencedora deverá cumprir as obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias, sindicais e securitárias, recolhendo em seus vencimentos todos os tributos e encargos exigíveis, fazendo prova quando requisitado.

14.4.7 Prestar todo auxílio técnico necessário para a apresentação do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo em plenária com o CMDCA, e para a realização de audiência pública, inclusive prestar eventuais informações necessárias a órgãos de fiscalização e controle (tais como à Câmara Municipal de Itapetininga), se solicitadas.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1. Notificar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato.

15.2. Fiscalizar a execução do objeto deste contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à **CONTRATADA**, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma atenderá no prazo mínimo necessário.

15.3. Emitir Ordem de Serviço e entregá-la à **CONTRATADA**, para início dos serviços.

15.4. Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessárias ao fiel cumprimento do Contrato.

15.5. Efetuar o pagamento de acordo com o previsto no Contrato.

15.6. Aplicar as penalidades legais e contratuais cabíveis.

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1.Recebimento Provisório: Quando os serviços estiverem inteiramente concluídos, de perfeito acordo com o Projeto e Especificações será lançado um Termo de Recebimento Provisório, que será passado em 3 (três) vias de igual teor, todas assinadas pela Prefeitura através da Secretaria de Promoção Social, o que deverá ocorrer no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados data da comunicação escrita da conclusão do serviço pela licitante vencedora.

16.2. Recebimento Definitivo: O Termo de Recebimento Definitivo do Serviço, que será passado em 03 (três) vias de igual teor, todas assinadas pela Prefeitura, através da Secretaria de Promoção Social pelo responsável por seu acompanhamento/fiscalização e pela Licitante vencedora o qual será lavrado 30 (trinta) dias após o Termo de Recebimento Provisório, se tiverem sido atendidas todas as reclamações da Prefeitura referentes a defeitos ou imperfeições que venham a ser verificadas em qualquer parte dos serviços executados, e se a Licitante vencedora tiver atendido a todas as exigências legais, fiscais e trabalhistas referentes aos serviços executados.

17. DAS MULTAS E SANÇÕES



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

17.1.A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Termo de Contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta.

17.1.1.O disposto no item **17.1.** não aplica aos licitantes remanescentes convocados que não aceitarem a contratação nas mesmas condições pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto a preço e prazo.

17.2.Pelo atraso injustificado na execução dos serviços, fica sujeito a Contratada às penalidades previstas no art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo que a multa será aplicada nas seguintes proporções:

17.2.1 Advertência;

17.2.2. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do item contratado, por dia de atraso no cronograma de sua execução.

17.2.3. Multa de 2,5% (dois inteiros e cinco décimos por cento) sobre o valor dos serviços não executados.

17.3.Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa aplicar as sanções previstas no art. 87 e 88 da Lei Federal 8.666/93, sendo que a multa será aplicada nas seguintes proporções:

17.3.1. Pela inexecução parcial multa de 05% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato;

17.3.2. Pela inexecução total multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato;

17.4. A aplicação das penalidades previstas neste edital e na lei não exonera à inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

17.5. Além das multas que serão aplicadas à licitante vencedora inadimplente, as irregularidades mencionadas nos itens anteriores serão anotadas na respectiva ficha cadastral.

18. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. A contratação decorrente desta licitação será suportada **POR RECURSO ESTADUAL**, com os respectivos aditamentos ou alterações e os pagamentos dos serviços efetivamente realizados serão efetuados exclusivamente mediante crédito na conta bancária da contratada e à vista das medições efetuadas no período, **condicionado a saldo disponível** em conta corrente do respectivo Convênio de repasse, após o aceite da Fiscalização.

18.2. O Documento Fiscal do mês terá seu vencimento no 15º (décimo quinto) dia após a entrega da Nota Fiscal vistada pela fiscalização e aceita pela Secretaria de Promoção Social e deverá estar acompanhado do Atestado de Aceite da referida etapa emitido pelo responsável pelo acompanhamento/fiscalização, pela Secretaria Municipal de Promoção Social, somente após o repasse dos valores do convênio, sempre através da conta corrente da contratada.

18.3. Deverá constar no Documento Fiscal, emitido em nome do Município de Itapetininga: **TP nº 12/2015, do Processo Administrativo nº 093/2015**, nº do empenho, bem como Agência Bancária e número da conta corrente para futuros pagamentos, sem o qual o mesmo ficará retido



por falta de informação fundamental.

18.4. A contratada deverá obrigatoriamente apresentar mensalmente junto com o Documento Fiscal a comprovação de regularidade junto ao INSS e FGTS e Certidão de Regularidade junto a Justiça do Trabalho.

18.5. Em caso de devolução da fatura para correção o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação à Secretaria de Promoção Social.

18.6. Em eventuais atrasos no pagamento, quando por culpa 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, com a incidência de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês.

18.7. A Prefeitura reserva-se o direito de descontar dos pagamentos devidos à licitante vencedora, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais.

18.8. A licitante vencedora não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, no tempo previsto no art. 78, inciso XV da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

18.9. A licitante vencedora deverá durante a vigência do contrato, manter as condições de habilitação.

19. DO REAJUSTE

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

19.2- 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 usada a variação dos imediatamente 12 (doze) meses anteriores à data de apresentação da proposta.

20. DA SITUAÇÃO REGULAR

20.1. A licitante vencedora deverá comprovar estar em situação regular perante o FGTS, INSS (CND) e Justiça do Trabalho a qualquer momento da execução do contrato tão logo seja solicitado pela Prefeitura devendo manter essa condição até o final do contrato.

21. DOS RECURSOS FINANCEIROS

21.1 . Os recursos financeiros para o atendimento ao objeto da Licitação correrão por conta da:
Nota Reserva nº 259, de 18/06/2015



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

Fonte de Recurso: 02 Transferências e convênios Estaduais-Vinculados

Ficha nº. 295

Órgão: 02 Prefeitura Municipal de Itapetininga,

Unidade Orçamentária: 09 Secretaria Municipal de Promoção Social,

Unidade Executora: 04 – Fundo Municipal de Assistência Social,

Função: 08 Assistência Social

Sub Função: 244 Assistência Comunitária

Programa: 0049 Proteção Social Especial

Projeto/Atividade: 2018 Atenção as famílias, crianças, adolescentes, jovens, idosos

Categ. Econômica: 3.3.90 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Elemento Despesa: 39 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Vigentes no orçamento do **CONTRATANTE** para o exercício de 2015 e as correspondentes para os exercícios futuros, 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 2016, e no que couber art.º 7º § 2º item III ou conforme previsto artigo 65 § 8º da lei 8.666/93 e posteriores alterações.

22. DOS RECURSOS PREVISTOS EM LEI

22.1. Dos atos e decisões exarados nesta licitação caberá recurso, nos termos do artigo 109 da Lei 8666/93 e alterações posteriores.

22.2. Qualquer recurso referente a este Ato Convocatório, inclusive Impugnação ao Edital no prazo previsto no artigo 41 e parágrafos da Lei 8666/93 e alterações posteriores deverá ser protocolado no Setor de Licitação e Compras da Prefeitura Municipal de Itapetininga, de 2.ª a 6.ª feira das 09:00 às 17:00 horas,

23. DA ADVERTÊNCIA E ANOTAÇÃO RESTRITIVA NO CADASTRO DE FORNECEDORES

23.1. A advertência e a anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores poderão ser aplicadas quando ocorrer descumprimento das obrigações editalícias ou das obrigações assumidas no contrato, quanto, especialmente, àquelas relativas às características dos bens ou da prestação do serviço, qualidade, quantidade, prazo ou recusa de fornecimento ou entrega, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

24. DAS RESPONSABILIDADES

24.1. Serão de responsabilidade da licitante vencedora os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento do presente edital e com as obrigações assumidas no contrato.



25. DO INADIMPLEMENTO

25.1. O inadimplemento de qualquer item do Edital e/ou do contrato ensejará, a critério da Prefeitura Municipal de Itapetininga a rescisão do contrato, sujeitando-se a licitante vencedora às penalidades previstas no edital e/ou contrato.

26. DA RESCISÃO

26.1 - O contrato decorrente desta licitação poderá ser rescindido pela Prefeitura Municipal de Itapetininga/SP:

26.1.1 - 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;

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

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

27. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

27.1. Integrarão o contrato, o Edital da Tomada de Preços n.º 12/2015 e seus anexos, no que couber e a proposta da Licitante vencedora, todos constantes do Processo n.º 093/2015.

28. DISPOSIÇÕES GERAIS E ESCLARECIMENTOS

28.1. Até 05 (cinco) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer pessoa e até 02 (dois) dias antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer licitante, poderá solicitar por escrito esclarecimento, providências ou impugnar o ato convocatório da Tomada de Preços pelo Protocolo da Prefeitura do Município de Itapetininga.

28.1.1. A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de 02 (dois) dias úteis.

28.1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

28.1.3. As respostas aos esclarecimentos ou impugnações serão comunicados ao(s) solicitante(s) ou ao impugnante(s) e nos casos em que ocorra alteração aos termos do edital será veiculado aos demais licitantes através da Internet.

28.2. Esclarecimentos de ordem técnica serão executados pelo Setor de Licitação e Compras da Prefeitura Municipal de Itapetininga, de 2.ª a 6.ª feira das 09:00 às 17:00 horas, ou pelo fone (0XX15) 3376.9600 – Ramal 9608. Comunicações através de correspondências: endereçar à Prefeitura Municipal de Itapetininga, atenção do setor de compras e licitação sito a Praça dos Três Poderes, n.º 1.000, térreo, em Itapetininga (SP),

28.3. A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA
ESTADO DE SÃO PAULO

28.4 A Prefeitura Municipal de Itapetininga não será responsável pelo extravio ou recebimento em atraso dos envelopes que não forem entregues em mãos ou contra protocolo.

28.5. É facultada à Comissão de Licitações, em qualquer fase de licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

28.6. Fica assegurado ao Município o direito de, por razões de interesse público, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

28.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

28.8. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase de licitação.

28.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

28.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto.

28.11. Fica designada a **Secretaria Municipal de Promoção Social**, para acompanhamento, fiscalização da execução dos serviços contratados, fornecimento de todas as informações técnicas necessárias, inclusive a respeito do Anexo I (especificações Técnicas).

28.12. A licitante vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do disposto no art. 65, §1º da Lei 8.666/93.

28.13. Todos os demais trâmites desta licitação, tais como ATAS, julgamentos, esclarecimentos, resultados e outros, serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo, correndo a partir daí, a contagem do prazo para recurso. A licitante que desejar cópia integral das decisões deverá comparecer ao Setor de Licitações e solicitá-las.

Itapetininga, 26 de junho de 2015.

WALTER DOS SANTOS JUNIOR
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ORDENADOR DE DESPESA
DECRETO Nº999 DE 14/01/2013



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

REF: TOMADA DE PREÇOS Nº 12/2015

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 093/2015

Compreende o objeto desta licitação: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A ASSESSORIA TÉCNICA PARA DESENVOLVIMENTO DO PLANO DECENAL MUNICIPAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL - EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP).**

Conforme especificações abaixo:

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL ESTIMADO DO ITEM
01	SERVIÇO	Contratação da assessoria técnica para o desenvolvimento e elaboração do Plano Decenal Municipal de Atendimento Socioeducativo, com o objetivo de orientar a construção do Plano Nacional de Atendimento Socioeducativo e fortalecer o comprometimento do sistema de garantia dos direitos da Criança e do Adolescente, tendo respaldo de profissionais que tenham experiências na área para desenvolver reuniões com a comissão de gestão integrada para estabelecimento de metas e levantamento de dados, sensibilização e mobilização dos profissionais dos diversos setores para participação das etapas de formatação do plano municipal, realização de encontros temáticos, elaboração do marco situacional municipal, definição de prioridades, objetivos e metas, assessoria na realização de audiência pública, estimativa de 600 (seiscentas) horas com duração entre 06 a 08 meses. Tal proposta baseia-se nas diretrizes da Lei nº 12.594/2012, a qual dispõe sobre o SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo.	R\$68.200,00

CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS DO ANEXO I:

ASSUNTO: Contratação de Assessoria Técnica para Desenvolvimento do Plano Decenal Municipal de Atendimento Socioeducativo – CREAS – Processo Administrativo nº 124/2015 – Protocolo nº 21692/1/2015.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

Considerando o referido expediente, informamos, para os devidos fins que trata de contratação de empresa, sendo o principal objetivo a orientação, a instrumentalização e a elaboração do Plano Decenal de Atendimento Socioeducativo.

Ressaltamos que a natureza do trabalho é complexa, considerando a interface com as demais Políticas Públicas.

A atividade requer um cronograma de ações, divididas em etapas, num período de 8 meses (150 horas presenciais e 450 horas à distância); sendo que todas as atividades pertinentes a elaboração do documento será de inteira responsabilidade da empresa, assim como as etapas abaixo discriminadas. (em anexo o cronograma)

Etapa 1 - Reuniões com a Comissão de Gestão Integrada - CGI, para levantamento do banco de dados e desenvolvimento do trabalho - prevê-se um encontro inicial de sensibilização do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente local, a ser realizado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, para a importância do Plano.

Etapa 2 - Elaboração do Plano de Trabalho com a CGI, construção de instrumentos de coleta de dados, prevê-se a realização de reuniões com CGI. Também serão pesquisados os dados do Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto executado pelo CREAS do município, bem como os dados relevantes sobre os adolescentes de Itapetininga que estejam em cumprimento das medidas de internação ou semi-liberdade, junto à Fundação CASA. Os instrumentais para coleta de dados serão submetidos à discussão e aprovação da CGI. Uma vez, aprovados, dar-se-á o início da coleta e da orientação aos grupos focais com adolescentes e famílias. A sistematização I dos dados será de responsabilidade da Consultoria.

Etapa 3 – Levantamento e análise integrada dos dados (diagnóstico) do Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativo e demais Políticas Intersetoriais, prevê-se a apresentação dos resultados do Diagnóstico e a construção coletiva do documento preliminar do Plano Municipal, com um encontro para a discussão geral e inicial das ações necessárias que deverão compor o Plano Municipal Decenal de Atendimento Socioeducativo.

Etapa 4 – Apresentação dos dados do diagnóstico – marco municipal com o SGDCA, prevê-se a discussão geral e inicial das ações necessárias que deverão compor o documento.

Finalização do Plano Municipal Decenal de Atendimento Socioeducativo de Itapetininga Essa etapa consiste na organização de mais um encontro dos atores e representantes do SGDCA local, a fim de se discutir e debater a versão preliminar do Plano Municipal. O relatório será entregue à CGI, para leitura e aprovação em plenária do CMDCA.

Etapa 5 – Sistematização e finalização do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo, . O relatório será entregue à CGI, para leitura e aprovação em plenária do CMDCA. Prevê-se a organização de um encontro com o SGDCA, através de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

Seminário, objetivando a Divulgação do Plano Municipal Decenal de Atendimento Socioeducativo de Itapetininga e Fortalecimento do SGDCA.

Etapa 6 - Realização de audiência Pública para apresentação do Plano Municipal. Nesta etapa prevê-se a organização sob a responsabilidade da Consultoria, de um Seminário Municipal com todos os atores do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente, a população e as autoridades para apresentação da síntese do documento final e para a realização de acordos sobre a implementação, o monitoramento e a avaliação do Plano Municipal.

Desta forma, solicitamos que o objeto a ser especificado no Edital de contratação de Empresa contemple os itens acima mencionados, garantindo efetivação dos objetivos propostos legalmente.

Na formalização contratual com a Empresa, solicitamos que seja expressamente acordado que os gastos com deslocamento dos profissionais e materiais deverão ser custeados pela contratada.

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

-Constatada qualquer irregularidade na prestação do serviço, a empresa vencedora da Licitação, obrigará-se a trocá-los **imediatamente**, sob pena de sujeitar-se a aplicação das multas ou rescisão do contrato nos termos legais.

-A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração Municipal e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, seja por seus atos, de seus empregados ou prepostos;

-Durante toda vigência do contrato, ser a responsável pela qualidade dos serviços prestados;

- O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente edital e contrato.

- O valor total estimado da presente Licitação é de **R\$ 68.200,00 (SESSENTA E OITO MIL E DUZENTOS REAIS)**.

Cronograma das Atividades Plano Municipal Decenal de Atendimento Socioeducativo

ETAPAS	Mês -							
	1	2	3	4	5	6	7	
Reuniões com a Comissão de Gestão Integrada - CGI, para levantamento do banco de dados e desenvolvimento do trabalho;								



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA
ESTADO DE SÃO PAULO

Elaboração do Plano de Trabalho com a CGI, construção de instrumentos de coleta de dados;									
Levantamento e análise integrada dos dados (diagnóstico) do Sistema Municipal de Atendimento socioeducativo e demais Políticas Intersectoriais;									
Apresentação dos dados do diagnóstico – marco municipal com o SGDCA;									
Sistematização e finalização do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo; Envio do documento para leitura e aprovação da CGI e plenária com o CMDCA, através de seminário;									
Realização de audiência Pública para apresentação do Plano Municipal									

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

SERVIÇOS	Valor Total	PESO	1ºMES	2ºMES	3ºMES	4ºMES	5ºMES	6ºMES	7ºMES	8ºMES
Assessoria Plano Decenal Municipal de Atendimento Socioeducativo	R\$ 68.200,00	100%	Inicio Assessoria	25,00%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%
MENSAL %			Inicio Assessoria	25,00%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%
ACUMULADO %			Inicio Assessoria	25,00%	37,50%	50,00%	62,50%	75,00%	87,50%	100,00%
MENSAL R\$			Inicio Assessoria	R\$ 17.050,00	R\$ 8.525,00					



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA
ESTADO DE SÃO PAULO

ACUMULADO R\$			Início Asses soria	R\$ 17.050,00	R\$ 25.575,00	R\$ 34.100,00	R\$ 42.625,00	R\$ 51.150,00	R\$ 59.675,00	R\$ 68.200,00
GLOBAL	68.200,0 0	100%								

SILVANA REGINA BICUDO DE ALMEIDA FERREIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

CLÉLIA RAMOS DA SILVA
COORDENADORA DO CREAS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

TERMO DE CREDENCIAMENTO

TOMADA DE PREÇOS Nº.12/2015

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 093/2015

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A ASSESSORIA TÉCNICA PARA DESENVOLVIMENTO DO PLANO DECENAL MUNICIPAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL - EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP).

A empresa _____, com sede na _____, C.N.P.J nº _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, **CRENCIA** o (a) Sr.(a) _____ (CARGO), portador(a) do R.G. nº _____ e CPF nº _____, para representá-la perante o Município de Itapetininga em licitação na modalidade Tomada de Preços nº..... /2015, podendo praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Local, ____ de _____ de 2015.

Representante legal da Empresa _____

Endereço _____ CEP _____

RG. _____ CPF _____

TEL/FAX _____ E-mail _____

Carimbo da empresa (CNPJ)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE O DISPOSTO NO ART. 7º INCISO XXXIII DA CF E DA INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

TOMADA DE PREÇOS Nº. 09/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 093/2015

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A ASSESSORIA TÉCNICA PARA DESENVOLVIMENTO DO PLANO DECENAL MUNICIPAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL - EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP).

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar da Tomada de Preços nº. 12/2015, da Prefeitura Municipal de Itapetininga, DECLARO sob as penas da lei, que a mesma encontra-se em situação regular perante o Ministério de Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, comprometendo-se a respeitá-lo durante todo contrato, declarando ainda inexistir qualquer fato impeditivo de sua participação no certame.

Local, _____ de _____ de 2015.

Representante legal da Empresa _____

Endereço _____ CEP _____

RG. _____ CPF _____

TEL/FAX _____ E-mail _____

Carimbo da empresa (CNPJ)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

TOMADA DE PREÇOS Nº. 09/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 093/2015

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A ASSESSORIA TÉCNICA PARA DESENVOLVIMENTO DO PLANO DECENAL MUNICIPAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL - EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP).

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (ME OU EPP), na forma prevista no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

Local, ____ de _____ de 2015.

Representante legal da Empresa _____

Endereço _____ CEP _____

RG. _____ CPF _____

TEL/FAX _____ E-mail _____

Carimbo da empresa (CNPJ)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V

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 093/2015 - TOMADA DE PREÇO N.º 12/2015

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

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, **que não possui débitos de tributos e multas com os cofres públicos municipais, estando em conformidade com as disposições do art. 430 do Código Tributário Municipal¹**, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2015.

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

¹ **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 DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITAPETININGA E _____ PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A ASSESSORIA TÉCNICA PARA DESENVOLVIMENTO DO PLANO DECENAL MUNICIPAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL - EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP).

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 093/2015
CONTRATO N.º ____/2015
TOMADA DE PREÇOS Nº 12/2015.

Entre a **Prefeitura Municipal de Itapetininga**, Pessoa Jurídica de direito público interno devidamente cadastrado no CNPJ do MF sob o nº 46.634.291/0001-70,, com sede administrativa na Praça dos Três Poderes, nº 1.000, Jardim Marabá, Itapetininga SP, neste ato, devidamente representada pelo seu Secretário Municipal de Administração e Finanças, Sr. Walter dos Santos Júnior, ordenador de despesas através do Decreto nº 999 de 14.01.2013, portador do RG n.º e do CPF/MF n.º, endereço Rua, n.º, Bairro....., Cidade...../SP, de ora em diante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a **Empresa**com sede à Rua, na cidade de, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ do MF sob o e Inscrição Estadual nº, neste ato representada pelo Sr., portador do CPF nº..... e RG nº, residente e domiciliado à Rua, na cidade de, Estado de São Paulo, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, é lavrado o presente contrato com base na **Tomada de Preços Nº 12/2015**, na Lei Federal Nº 8.666/93 e alterações posteriores e Lei Complementar 123, o qual se regerá conforme as cláusulas e condições a seguir descritas:

CLÁUSULA 01 - DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a **execução, pela contratada, PARA A ASSESSORIA TÉCNICA PARA DESENVOLVIMENTO DO PLANO DECENAL MUNICIPAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL.**

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT R\$

- 1.2** . Serão a expensas da contratada todas as despesas que se fizerem necessárias com material, alimentação, acomodação e transporte na execução do serviço.



CLÁUSULA 02. DAS CONDIÇÕES E PRAZO DO CONTRATO

2.1. O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura. A execução total dos serviços, que deverá ocorrer no prazo de **08 (oito) meses**, a contar da data do recebimento da Ordem de Início dos Serviços, emitido pela Secretaria de Promoção Social.

2.1.1. O Contrato poderá a qualquer tempo, ser aditado para adequações às disposições governamentais aplicáveis à espécie, e o prazo de vigência e de execução podem ser prorrogados, nos termos do Art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93 e posteriores alterações.

2.1.2. A empresa deve atender as condições exigidas, sob pena de rescisão contratual, eis que as condições inicialmente pactuadas deverão ser mantidas ao longo do Contrato.

2.2. Após 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Início dos Serviços, a contratada deverá entregar à Prefeitura caução conforme indicado em sua proposta.

2.3. A Prefeitura será representada pela Servidora Sra. Marialva André de Almeida com a autoridade para exercer, em seu nome, a orientação geral, controle, coordenação e fiscalização, sem que isso reduza as responsabilidades legais e contratuais da contratada.

CLÁUSULA 03. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. O Prazo de Execução: O prazo para execução é de **08 (oito) meses**, a partir da Ordem de Serviços, descontado os atrasos motivado por força maior, caso fortuito ou interferências imprevistas que retardem o cumprimento do objeto contratado, desde que tais eventos sejam devidamente anotados em cadernetas de ocorrências, e justificados no processo, podendo ser prorrogado, a critério das partes dentro dos limites previstos no artigo 57, da Lei 8666/93 e alterações posteriores.

3.1.1. O prazo de execução poderá ser alterado, por necessidade da Prefeitura Municipal de Itapetininga se houver acordo entre as partes.

3.1.2. Os serviços serão realizados de acordo com o cronograma contido no anexo I deste edital, sendo executadas:

- **1º e 2º mês: serão executados os serviços de reuniões com a Comissão de Gestão Integrada – CGI, para levantamento do banco de dados e desenvolvimento do trabalho;**

- **3º mês: elaboração do Plano de Trabalho com a CGI, construção de instrumentos de coleta de dados;**

- **4º mês: elaboração do Plano de Trabalho com a CGI, construção de instrumentos de coleta de dados e Levantamento e análise integrada dos dados (diagnóstico) do Sistema Municipal de Atendimento socioeducativo e demais Políticas Intersectoriais;**



- 5º mês: Levantamento e análise integrada dos dados (diagnóstico) do Sistema Municipal de Atendimento socioeducativo e demais Políticas Intersectoriais;

- 6º mês: Levantamento e análise integrada dos dados (diagnóstico) do Sistema Municipal de Atendimento socioeducativo e demais Políticas Intersectoriais, apresentação dos dados do diagnóstico – marco municipal com o SGDCa e Sistematização e finalização do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo; envio do documento para leitura e aprovação da CGI e plenária com o CMDCA, através de seminário;

- 7º mês: Sistematização e finalização do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo; envio do documento para leitura e aprovação da CGI e plenária com o CMDCA, através de seminário;

- 8º mês: Sistematização e finalização do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo; envio do documento para leitura e aprovação da CGI e plenária com o CMDCA, através de seminário e realização de audiência pública para apresentação do Plano Municipal.

3.2. Regime de Contratação: Os serviços serão executados sob o regime de **menor preço unitário**.

3.3. Serviços Extraordinários: Executar outros serviços extraordinários que vierem a ser necessários e não previstos na planilha ANEXO I, desde que seus preços globais sejam previamente submetidos e autorizados pela Prefeitura, observado o limite percentual previsto no art. 65, §1º da Lei 8.666/93.

3.4 A contratada deverá comunicar à **PREFEITURA**, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços objetivados na presente licitação.

3.5. A Fiscalização poderá, a seu critério, exigir a substituição imediata de todo e qualquer dos integrantes do grupo de direção local da contratada.

3.6. Deverá o fiscalizador mensalmente emitir relatório sobre a execução dos serviços realizados pela contratada, devendo ser tais relatórios serem encaminhados juntamente com a nota fiscal.

3.7. Representação da licitante vencedora: A licitante vencedora deverá manter, à frente dos trabalhos, um responsável técnico, preposto e responsável, que a representará na execução do Contrato. Este preposto deverá acompanhar a execução, prestando toda a assistência técnica necessária.

3.7.1 Além do profissional que a representará, a direção técnica da prestação do serviço será exercida por outros profissionais habilitados, de experiência e idoneidade comprovadas.

3.8. Subempreitada: A licitante vencedora não poderá subempreitar os serviços contratados no seu todo, podendo, contudo, fazê-lo parcialmente, até o limite autorizado pela Prefeitura, mantendo, porém, sua responsabilidade integral e direta perante esta.

3.9. Direção dos serviços: A direção técnica dos serviços será exercida por profissionais legalmente habilitados, da Contratada, secundados por mestres e/ou encarregados de experiência



e idoneidade pessoal e técnica.

3.10. Os serviços serão executados sob a fiscalização da Prefeitura, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato e os problemas observados nos serviços devendo ser obedecido rigorosamente o disposto neste edital e na proposta vencedora.

3.11. A existência de ação fiscalizadora da Prefeitura, não exclui, nem diminui a completa responsabilidade da **licitante vencedora no que lhe compete.**

3.12. Os equipamentos para execução dos serviços, deverão estar sempre em perfeitas condições de funcionamento.

CLÁUSULA 04. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Prestar serviços de assessoria técnica para o desenvolvimento e elaboração do Plano Decenal Municipal de Atendimento Socioeducativo, tem o objetivo de orientar a construção do Plano Nacional de Atendimento Socioeducativo e fortalecer o comprometimento do sistema de garantia dos direitos da Criança e do Adolescente, tendo respaldo de profissionais que tenham experiências na área para desenvolver reuniões com a comissão de gestão integrada para estabelecimento de metas e levantamento de dados, sensibilização e mobilização dos profissionais dos diversos setores para participação das etapas de formatação do plano municipal, realização de encontros temáticos, elaboração do marco situacional municipal, definição de prioridades, objetivos e metas, assessoria na realização de audiência pública, estimativa de 600 (seiscentas) horas com duração entre 06 a 08 meses. Tal proposta baseia-se nas diretrizes da Lei nº 12.594/2012, a qual dispõe sobre o SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo, cumprindo as etapas determinadas no Termo de Referência (anexo I do edital) e cronograma de execução, conforme item 3.1.2 deste contrato.

4.2. Possuir profissional qualificado para prestação do serviço;

4.3. Oferecer ferramentas adequadas para prestação da consultoria;

4.4. Mão de Obra: Fornecer toda mão de obra necessária para plena execução dos serviços contratados, mantendo funcionários devidamente registrados em número e especialização compatíveis com a natureza e o cronograma dos serviços, sendo considerada neste particular como única empregadora, arcando única e exclusivamente com as despesas de alimentação e estadias dos profissionais responsáveis pela assessoria.

4.4.1. A CONTRATADA deverá arcar com todos os encargos sociais, tributos federais, estaduais e municipais, seguros, uniformes, E.P.Is., alimentação e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, sindicais e securitárias, sendo considerada nesse particular, como única empregadora, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da Prefeitura.

4.4.2. A CONTRATADA é responsável, perante a Prefeitura, por todos os atos de seus



subordinados durante a execução do serviço.

4.4.3. A CONTRATADA deverá executar os serviços observando estritamente os itens que compõem o memorial descritivo (anexos).

4.4.4. A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por outros serviços extraordinários, considerados necessários e não previstos, após seus preços unitários terem sido previamente analisados pela Prefeitura e por esta autorizados, observado o limite percentual previsto no art. 65, §1º da Lei 8.666/93.

4.4.5. A CONTRATADA deverá comunicar à PREFEITURA, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços objetivados na presente licitação.

4.4.6. A CONTRATADA deverá cumprir as obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias, sindicais e securitárias, recolhendo em seus vencimentos todos os tributos e encargos exigíveis, fazendo prova quando requisitado.

4.4.7. A CONTRATADA deverá prestar todo auxílio técnico necessário para a apresentação do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo em plenária com o CMDCA, e para a realização de audiência pública, inclusive prestar eventuais informações necessárias a órgãos de fiscalização e controle (tais como à Câmara Municipal de Itapetininga), se solicitadas.

CLÁUSULA 05. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. Notificar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato.

5.2. Fiscalizar a execução do objeto deste contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à **CONTRATADA**, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma atenderá no prazo mínimo necessário.

5.3. Emitir Ordem de Serviço e entregá-la à **CONTRATADA**, para início dos serviços.

5.4. Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessárias ao fiel cumprimento do Contrato.

5.5. Efetuar o pagamento de acordo com o previsto no Contrato.

5.6. Aplicar as penalidades legais e contratuais cabíveis.

CLÁUSULA 06. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. Recebimento Provisório: Quando os serviços estiverem inteiramente concluídos, de perfeito acordo com o Projeto e Especificações será lançado um Termo de Recebimento Provisório, que será passado em 3 (três) vias de igual teor, todas assinadas pela Prefeitura através da Secretaria



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

de Promoção Social, o que deverá ocorrer no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados data da comunicação escrita da conclusão do serviço pela licitante vencedora.

6.2. Recebimento Definitivo: O Termo de Recebimento Definitivo do Serviço, que será passado em 03 (três) vias de igual teor, todas assinadas pela Prefeitura, através da Secretaria de Promoção Social pelo responsável por seu acompanhamento/fiscalização e pela Licitante vencedora o qual será lavrado 30 (trinta) dias após o Termo de Recebimento Provisório, se tiverem sido atendidas todas as reclamações da Prefeitura referentes a defeitos ou imperfeições que venham a ser verificadas em qualquer parte dos serviços executados, e se a Licitante vencedora tiver atendido a todas as exigências legais, fiscais e trabalhistas referentes aos serviços executados.

CLÁUSULA 07. DAS MULTAS E SANÇÕES

7.1. Pelo atraso injustificado na execução dos serviços, fica sujeito a Contratada às penalidades previstas no art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93, garantida a ampla defesa e o contraditório, nas seguintes proporções:

7.1.1 Advertência;

7.1.2. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do item contratado, por dia de atraso no cronograma de sua execução.

7.1.3. Multa de 2,5% (dois inteiros e cinco décimos por cento) sobre o valor dos serviços não executados.

7.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa aplicar as sanções previstas no art. 87 e 88 da Lei Federal 8.666/93, sendo que a multa será aplicada nas seguintes proporções:

7.2.1. Pela inexecução parcial multa de 05% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato;

7.2.2. Pela inexecução total multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato;

7.3. A aplicação das penalidades previstas neste edital e na lei não exonera à inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

7.4. Além das multas que serão aplicadas à licitante vencedora inadimplente, as irregularidades mencionadas nos itens anteriores serão anotadas na respectiva ficha cadastral.

7.5. As penalidades previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente.

CLÁUSULA 08 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. A contratação decorrente desta licitação será suportada por **RECURSO ESTADUAL**, com os respectivos aditamentos ou alterações e os pagamentos dos serviços efetivamente realizados serão efetuados exclusivamente mediante crédito na conta bancária da contratada e à vista dos serviços efetuados no período, **condicionado a saldo disponível** em conta corrente do respectivo Convênio de repasse, após o aceite da Fiscalização.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

8.2. O Documento Fiscal do mês terá seu vencimento no 15º (décimo quinto) dia após a entrega da Nota Fiscal vistada pela fiscalização e aceita pela Secretaria de Promoção Social e deverá estar acompanhado do Atestado de Aceite da referida etapa emitido pelo responsável pelo acompanhamento/fiscalização, pela Secretaria Municipal de Promoção Social, somente após o repasse dos valores do convênio, sempre através da conta corrente da contratada.

8.3. Deverá constar no Documento Fiscal, emitido em nome do Município de Itapetininga: TP nº 012/2015, do Processo Administrativo nº 093/2015, nº do empenho, bem como Agência Bancária e número da conta corrente para futuros pagamentos, sem o qual o mesmo ficará retido por falta de informação fundamental.

8.4. A contratada deverá obrigatoriamente apresentar mensalmente junto com o Documento Fiscal comprovantes de regularidade perante o FGTS e INSS e Certidão de Regularidade junto a Justiça do Trabalho.

8.5. Em caso de devolução da fatura para correção o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação à Secretaria de Promoção Social.

8.6. Em eventuais atrasos no pagamento, quando por culpa 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, com a incidência de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês.

8.7. A Prefeitura reserva-se o direito de descontar dos pagamentos devidos à licitante vencedora, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais.

8.8. A licitante vencedora não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, no tempo previsto no art. 78, inciso XV da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

8.9. No caso de ocorrência de verificação, por parte da fiscalização do Município, de vícios ou defeitos decorrentes de mão de obra ou material empregado pela licitante vencedora, o valor correspondente ao serviço viciado será descontado do Documento Fiscal que será encaminhado para pagamento.

8.10. O prazo para pagamento do valor correspondente ao serviço viciado será interrompido, até que a licitante vencedora corrija o defeito.

8.11.1. O pagamento do valor referido no item anterior será feito mediante a apresentação do Documento Fiscal, após a liberação pelo Departamento Técnico sem pagamento de encargos financeiros.

CLÁUSULA 9. DO REAJUSTE



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

19.2- 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 usada a variação dos imediatamente 12 (doze) meses anteriores à data de apresentação da proposta.

CLÁUSULA 10. DA SITUAÇÃO REGULAR

10.1 – A contratada deverá comprovar estar em situação regular perante o FGTS, INSS (CND) e Justiça do Trabalho a qualquer momento da execução do contrato tão logo seja solicitado pela Prefeitura devendo manter essa condição até o final do contrato.

CLÁUSULA 11 . DOS RECURSOS FINANCEIROS

11.1 . Os recursos financeiros para o atendimento ao objeto da Licitação correrão por conta da:

Nota Reserva nº 259, de 18/06/2015

Fonte de Recurso: 02 Transferências e convênios Estaduais-Vinculados

Ficha nº. 295

Órgão: 02 Prefeitura Municipal de Itapetininga,

Unidade Orçamentária: 09 Secretaria Municipal de Promoção Social,

Unidade Executora: 04 – Fundo Municipal de Assistência Social,

Função: 08 Assistência Social

Sub Função: 244 Assistência Comunitária

Programa: 0049 Proteção Social Especial

Projeto/Atividade: 2018 Atenção as famílias, crianças, adolescentes, jovens, idosos

Categ. Econômica: 3.3.90 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Elemento Despesa: 39 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Vigentes no orçamento do **CONTRATANTE** para o exercício de 2015 e as correspondentes para os exercícios futuros, 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 2016, e no que couber art.º 7º § 2º item III ou conforme previsto artigo 65 § 8º da lei 8.666/93 e posteriores alterações.

CLÁUSULA 12. DAS RESPONSABILIDADES

12.1. Serão de responsabilidade da contratada os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento do presente edital e com as obrigações assumidas no contrato.

CLÁUSULA 13. DA RESCISÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA
ESTADO DE SÃO PAULO

13.1 - O contrato decorrente desta licitação poderá ser rescindido pela Prefeitura Municipal de Itapetininga/SP:

13.1.1 - 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;

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

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

CLÁUSULA 14. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

14.1. Integrarão o contrato, o Edital da Tomada de Preços n.º 012/2015 e seus anexos, no que couber e a proposta da Contratada, todos constantes do Processo n.º **093/2015**.

CLÁUSULA 15. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

15.1. O presente Contrato é regido pela Lei 8666/93 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06 e nos casos omissos, subsidiariamente pelo Código Civil e Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA 16 - DO VALOR TOTAL DO CONTRATO:

16.1. É dado ao presente Contrato o valor total de

CLÁUSULA 17 - DO FORO:

17.1 – As partes elegem o foro da Comarca de Itapetininga para solução de quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

E, por estarem assim justas e Contratadas, assinam o presente instrumento de Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma e na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo viram e assistiram, para fins efeitos legais.

Itapetininga,..... de de 2015.

WALTER DOS SANTOS JUNIOR
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ORDENADOR DE DESPESA - DECRETO Nº999 DE 14/01/2013

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01) _____
RG Nº

02) _____
RG Nº



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VIII

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Órgão ou Entidade: Prefeitura Municipal de Itapetininga

Processo nº 093/2015

Contrato nº

Contratante : Prefeitura Municipal de Itapetininga

Contratado(a):

Na qualidade de Contratante e Contratado(a), respectivamente, do termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Itapetininga, de 2015.

CONTRATANTE

CONTRATADA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO de ITAPETININGA
ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

CONTRATADA:

Contrato nº: ____/2015

OBJETO:

CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O CONTRATO

Nome:
Cargo:
RG nº:
Endereço:
Telefone:
e-mail:

Responsável pelo atendimento a requisição de documentos do TCESP

Nome:
Cargo:
Endereço Comercial do Órgão/Setor:
Telefone e Fax:
e-mail:

Itapetininga, _____ de _____ de 2015

WALTER DOS SANTOS JUNIOR
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ORDENADOR DE DESPESA
DECRETO Nº999 DE 14/01/2013

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL



CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados. Em se tratando de obras/serviços de engenharia: Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados: a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro; b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários; c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma; d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas; e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)