



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

---

**PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL N° 084/2017**  
**CONVITE N° 003/2017**  
**EDITAL N° 014/2017**

De conformidade com a determinação da Senhora Erica Soler Santos de Oliveira, Prefeita Municipal de Potim, Estado de São Paulo, faz-se público que se encontra aberta à licitação na modalidade de CONVITE, para locação do objeto especificado neste Edital.

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA EXECUÇÃO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CAPTAÇÃO DE RECURSOS, GERENCIAMENTO DE CONVÊNIOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS.

**MODALIDADE:** CONVITE N° 003/2017

**REGIME DE EXECUÇÃO:** de forma indireta.

**CRITÉRIO:** Menor preço mensal.

<p><b>VALOR MENSAL MÁXIMO ESTIPULADO: R\$ 2.400,00</b> <b>VALOR TOTAL PARA 12 (DOZE) MESES: R\$ 28.800,00</b></p>
---

**HORÁRIO, DIA E LOCAL PARA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

**RECEBIMENTO DOS ENVELOPES (PROTOCOLO)**

**Dia:** 19 de abril de 2017.

**Horário:** até às 14h50min

**Local:** Recepção - PROTOCOLO

**Endereço:** Prefeitura Municipal, Praça Miguel Corrêa dos Ouros, nº 101, Centro, POTIM/SP.

**ABERTURA DOS ENVELOPES**

**Dia:** 19 de abril de 2017.

**Horário:** até às 15h00min

**Local:** Sala de reuniões do Prédio da Prefeitura Municipal.

**Endereço:** Prefeitura Municipal, Praça Miguel Corrêa dos Ouros, nº 101, Centro, POTIM/SP.

**O presente CONVITE será regido pelas normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações vigentes e pelas disposições seguintes:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

---

## **ITEM I – OBJETO DA LICITAÇÃO**

Constitui objeto da licitação a Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria em captação de recursos e gerenciamento de convênios e prestação de contas CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL.

1.1. REGIME: Execução indireta, empreitada por preço mensal.

## **ITEM II - HORÁRIO, DIA E LOCAL PARA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

VIDE PREÂMBULO DO EDITAL (página 1).

## **ITEM III - DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO**

Em conformidade com a Lei 8.666/93, artigo 22º, § 3º, Convite é a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três) pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos **demais cadastrados na correspondente especialidade** que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 horas da apresentação das propostas.

Nos termos do artigo 41 e parágrafos da Lei de Licitação e Contratos, qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, desde que atendidas as normas contidas na legislação pertinente.

**Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.**

## **ITEM IV - DO RECEBIMENTO DAS CREDENCIAIS**

**Considera-se como representante legal** qualquer pessoa, devidamente identificada, isto é, que apresente documento de identificação que tenha fé pública, e que seja credenciada pela licitante, mediante contrato, procuração ou documento equivalente, podendo falar em seu nome durante a reunião de abertura dos envelopes de “Documentação” e “Proposta”.

**Os documentos referentes ao credenciamento dos licitantes participantes ou de seu representante legal deverão ser apresentados à Comissão logo que iniciar a reunião, e não será aceito o credenciamento após esta fase que antecede a abertura dos envelopes. Apresentar o(s) documento(s) no início da reunião de abertura, juntamente com o RG ou documento equivalente com foto.**

**ATENÇÃO: Para o credenciamento, a procuração, contrato social, ou documento equivalente, NÃO deverão estar dentro do envelope nº. 01.**

**Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada. O representante da licitante deverá apresentar o seu credenciamento, constituído de:**

- ◆ Documento oficial de identidade ou congênere;
- ◆ Documento que comprove a capacidade de representação, no caso do representante ser sócio-gerente ou diretor da licitante, ou procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da Lei.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

---

- ◆ A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder por ela até que seja cumprido o disposto neste edital. O representante poderá ser substituído por outro, desde que devidamente credenciado. Não será admitida, em hipótese alguma, a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

## **ITEM V - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

---

**Nenhum envelope será recebido após o horário estabelecido no Item II.**

Os envelopes deverão ser entregues no setor de Protocolo.

**O licitante deverá apresentar os documentos e a proposta em dois envelopes que deverão ser opacos, de papel, e estarem fechados e colados, constando no seu frontispício o seguinte:**

<b>ENVELOPE 01</b> <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM</b> <b>CONVITE Nº. 003/2017</b> <b>DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA EMPRESA: XXXX</b>
<b>ENVELOPE 02</b> <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM</b> <b>CONVITE Nº. 003/2017</b> <b>PROPOSTA COMERCIAL DA EMPRESA: XXXX</b>

## **ITEM VI - DO ENVELOPE DE Nº. 01 – HABILITAÇÃO**

---

**6.1 - No envelope de habilitação deverá conter os seguintes documentos, impressos em papel A4 preferencialmente, que deverão estar em vigor na data da abertura dos envelopes da presente licitação.**

### **6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**a)** Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

**a1)** Os documentos descritos no subitem “a” deverão estar acompanhados de todas as



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

---

alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

a2) Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, o **Contrato Social, ou documento equivalente, Declaração de Habilitação, e Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.**

b) 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.

c) Declaração de não estar impedido de contratar com a Administração Pública, **moldes do Anexo II, datada e assinada pelo responsável legal da empresa;**

d) Declaração do Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, impressa sem rasuras ou emendas, **datada e assinada pelo responsável legal da empresa;**

e) Cópia autenticada do RG e CPF do representante legal da empresa indicado no Contrato Social ou Instrumento equivalente.

## **6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

b) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual, e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação de:

b1) 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.

b2) Certidão de Regularidade Estadual.

b3) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal: Tributos Mobiliários.

c) ~~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.~~ **(Substituída pela Certidão referente ao Item b.1 – acima.)**

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

e) Prova de inexistência de débitos trabalhistas, por meio de apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

f) 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.

f.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

f.2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem f.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

**Observação:** Os documentos deverão estar todos em plena validade

Para empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro Cadastral, desde que esteja no prazo de validade e o objetivo social comporte o objeto licitado.



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

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) Poderão participar do certame os licitantes que apresentarem certidão positiva de recuperação judicial, desde que comprove, pelos documentos hábeis, que o plano de recuperação judicial foi deferido e homologado, por decisão transitada em julgado, do juízo da recuperação judicial. Elucide-se que se trata da decisão concessiva do benefício da recuperação judicial e não da decisão na qual o juízo manda processar a recuperação judicial. No caso da recuperação extrajudicial o licitante deverá comprovar que o plano de recuperação foi homologado judicialmente. A participação do licitante em recuperação judicial e extrajudicial só será permitida, nos termos do plano devidamente homologado.

## **6.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Atestado(s) de que a licitante executou serviço compatível em características com o do objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **emitido em nome do prestador de serviços de no mínimo 10% do objeto licitado.**

6.2 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. (Artigo 43 da Lei Complementar 123).

6.3 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação. (Artigo 43 § 1º. da Lei Complementar 123).

6.4 - Em não havendo regularização da documentação, no prazo previsto no sub-item 6.3 do presente edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação. (Artigo 43 § 2º. da Lei Complementar 123).

## **7 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

7.1 - Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pela Comissão de Licitações no ato de sua apresentação;

7.2 - Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

7.3 - Quando não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias.

7.4 - Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

---

**filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

7.5 - Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, acarretará a **inabilitação** do licitante;

7.6 - A Comissão de Licitações poderá diligenciar efetuando consulta direta na Internet nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

7.7 – As certidões acima mencionadas poderão ser apresentadas tanto CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa.

7.8 - Os documentos referentes ao envelope número “1” (HABILITAÇÃO) deverão ser apresentados em uma única via original, ou cópia autenticada em cartório competente, ou autenticada por Servidor da Administração, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, dentro do prazo de validade.

7.9 – As certidões referentes aos itens 6.1.2 e 6.1.3, poderão ser fornecidas através de comprovante emitido diretamente pelo órgão competente ou através de documento impresso, emitido via internet, pelo site dos órgãos responsáveis;

7.10 – Os documentos emitidos via internet, são considerados originais, sendo que cópias dos mesmos sem a devida autenticação estarão condicionadas a verificação de sua validade e autenticidade junto ao site dos órgãos oficiais competentes.

7.11 – As cópias não autenticadas de certidões que não possam ser verificadas junto à internet, no site dos órgãos oficiais emissores, serão consideradas inválidas, e ensejarão na inabilitação do licitante, respeitado o disposto no art. 109 da Lei Federal de Licitações nº 8.666/93 e demais alterações posteriores.

7.12 – Os documentos referentes ao item 6.1.1 a) e b), deverão ser impressos sem rasuras ou emendas, **datados e assinados pelo responsável legal da empresa**, em papel timbrado da empresa licitante, se houver, sob pena de inabilitação.

7.13 – A Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Potim reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

## **ITEM VII - DO ENVELOPE DE Nº. 02 – DA PROPOSTA**

---

1 - A proposta deverá ser preenchida à máquina, ou impressa sem rasuras ou emendas, em papel timbrado da empresa, se houver, e conter:

a) **Razão Social da empresa** proponente, **CNPJ**, **endereço**, **telefone**, bem como o **nome do representante legal** da empresa;

b) **O preço mensal proposto;**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

---

c) **Prazo de Validade da proposta** de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos a contar da data da abertura;

c.1) As propostas que omitirem o prazo de validade das mesmas serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos.

d) A proposta deverá estar **datada e assinada** pelo representante legal da empresa.

2 – **NÃO SERÃO ACEITAS** propostas **preenchidas a caneta ou a lápis**, e as enviadas via fac-símile, e-mail, ou qualquer outra forma diferente da especificada no presente Edital.

3 – A Prefeitura Municipal reserva-se o direito de verificar, sempre que julgar necessário, se os preços praticados pela licitante vencedora estão compatíveis com os de mercado.

4 – O preço proposto será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo, nesse caso, o direito de pleitear qualquer alteração ou Termo aditivo referente ao valor da proposta, a não ser que a Municipalidade entenda como necessário.

5 – O preço deverá ser cotado em Real.

## **ITEM VIII - DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

---

1 - **Os envelopes de Habilitação e Proposta deverão ser entregues para Protocolo na recepção do Prédio da Prefeitura Municipal sito na Praça Miguel Corrêa dos Ouros, nº 101, Centro, Potim / SP, ou até o momento da abertura da sessão, impreterivelmente até o horário informado no preâmbulo do Edital (página 1), sob pena de inabilitação no presente certame.**

2 – Depois da hora marcada para a entrega dos envelopes nenhum documento ou proposta serão recebidos, tampouco admitidos quaisquer adendos aos documentos ou propostas já entregues.

2.1 – Fica desde já definido que o horário oficial para a entrega dos envelopes é o horário oficial de Brasília, e será realizado protocolo manual dos envelopes.

3 – **No horário e local estabelecido (vide preâmbulo do Edital – página 1) reunir-se-ão a Comissão Permanente de Licitações e os licitantes presentes, para a abertura dos envelopes de Nº. 01 - “HABILITAÇÃO”.**

3.1 – Somente poderão rubricar os documentos de habilitação e as folhas das propostas os licitantes presentes ou seus representantes devidamente credenciados.

4 - A comissão julgadora examinará a habilitação (envelope nº. “1”) e fará sua apreciação. Estando todos os licitantes presentes **devidamente representados e abram mão de quaisquer recursos referentes à fase de habilitação**, o que será constado em ata, ou no caso de HABILITAÇÃO de todas as proponentes, será dado prosseguimento aos trabalhos, considerando o disposto no item 4.1 a seguir, e será feita a abertura dos envelopes de nº. 02 – PROPOSTA.

4.1 – Após a abertura dos envelopes de “Habilitação”, os demais, contendo as “Propostas”, serão abertos:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

---

- a) Se houver renúncia dos presentes, registrada em ata ou formalizada por escrito, para a interposição de recurso, ou;
- b) Depois de transcorrido o prazo regulamentar, sem que tenha havido interposição de recurso, ou;
- c) Depois de dado conhecimento do deferimento ou indeferimento do recurso interposto.

4.2 – Se, eventualmente, surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato pela Comissão, e conduzam à interrupção dos trabalhos, serão as mesmas registradas em ata e a conclusão da habilitação dar-se-á posteriormente.

4.3 – Ocorrendo o desdobramento da sessão de habilitação, nova data e horário serão estabelecidos para a sessão, para a qual todos os licitantes serão convocados.

4.3.1 – Os envelopes contendo as propostas serão devidamente rubricados pelos membros da Comissão e licitantes presentes e ficarão sob guarda da Comissão.

4.4 – Após a fase de habilitação, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela autoridade competente.

4.5 – Ultrapassada a fase de habilitação das licitantes e abertos os envelopes de “Proposta”, não caberá desclassificação por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes só conhecidos após o julgamento.

5 - As proponentes que não satisfizerem às exigências e formalidades previstas neste Edital serão declaradas inabilitadas, não sendo abertos os seus envelopes contendo suas respectivas “**PROPOSTAS**”, os quais **SERÃO DEVOLVIDOS FECHADOS**, mediante recibo, desde que não tenha havido recursos, ou após sua denegação, mencionando-se na ata os motivos da inabilitação.

6 - As propostas serão rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e pelos licitantes presentes, sendo que a Comissão classificará o objeto à (s) empresa (s) vencedora (s), abrindo prazo legal para interposição de quaisquer recursos quanto à fase de classificação.

7 – A Comissão de Licitações procederá ao exame e classificação das **Propostas Comerciais** das licitantes habilitadas, julgando vencedora a proposta que apresentar o **MENOR PREÇO MENSAL**.

8 – **A Comissão dará ciência do resultado do JULGAMENTO DAS PROPOSTAS a todos os licitantes, e abrirá prazo para recurso, caso algum licitante ache necessário.**

9 – Depois de extinto o prazo de recurso, reserva-se à Prefeitura o direito de adjudicar o objeto da presente licitação, **ao licitante que oferecer o menor preço global**, preservando-se desta forma o interesse público.

10 - Não serão consideradas para efeito de julgamento, quaisquer ofertas ou vantagens não previstas, tanto quanto propostas que contenham redução de preços sobre a proposta de menor preço, ou indicarem como referência preços de outras licitantes.

11 - Para fins de critérios de desempate, na fase de propostas comerciais, fica ressalvado o disposto



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

---

nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006.

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

- a) Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10 % (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada;
- b) A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do item ou certame, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;
- c) Sendo que a mesma poderá encaminhar, via fax, ofício contendo a nova proposta, ou ainda desistir de apresentação de nova proposta, dentro do prazo de até 48 h, contados a partir da ciência do ocorrido;
- d) Fica desde já ressaltado que quando da apresentação de nova proposta, deverão ser mantidas as marcas, modelos, especificações e condições contidas na proposta original, sob pena de não aceitação da nova proposta.

11.1.2 – Caso haja equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem acima descrito, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

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

**11.1.4 – O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta para o objeto não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;**

11.1.5 – Não ocorrendo à contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na hipótese acima descrita, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**11.1.6 – Na hipótese da não-contratação da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem acima, o objeto será classificado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.**

**12 - Caso haja empate entre duas ou mais proponentes, que não se enquadrarem no disposto nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006**, será realizada a classificação que se fará obrigatoriamente por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, ou imediatamente após a classificação das propostas, caso todos os representantes estejam presentes, conforme disposto no § 2º do Art. 45 da Lei Federal de Licitações nº 8.666/93 e demais alterações posteriores.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

---

12.1 - As propostas que não atenderem às exigências deste Edital ou cujos preços propostos sejam considerados manifestamente inexequíveis ou excessivos, serão desclassificadas pela Comissão Municipal de Licitações, tendo por base os valores de mercado encontrados pela Municipalidade.

12.2 – Caso todas as proponentes sejam inabilitadas ou todas as propostas sejam desclassificadas a Comissão Permanente de Licitações poderá conceder prazo para que as licitantes apresentem nova documentação ou novas propostas, conforme disposto no § 3º, do Art. 48 da Lei Federal das Licitações Nº. 8.666/93 e demais alterações posteriores.

13 - As propostas serão classificadas pela ordem crescente dos preços ofertados e aceitáveis.

**14 - Serão desclassificadas as propostas que:**

**14.1. Apresentar oferta maior que o valor máximo estipulado.**

**14.2. Não for apresentada conforme este Edital;**

**14.3. Contiver rasura, emenda ou borrão não ressalvados ao pé ou no verso da mesma;**

**14.4. Contiver preços abusivos ou manifestamente inexequíveis, de acordo com o art. 48, II, parágrafo 1º, letras "a" ou "b".**

**14.5. Não atender as especificações do objeto deste Edital.**

**14.6. Descumprirem o item VII deste Edital.**

15 - No caso de empate, entre as empresas não enquadradas na LC 123/2006, a classificação será por sorteio, para o qual todos os licitantes serão convocados.

16 - A Comissão poderá até, no ato de assinatura do contrato, desqualificar licitantes por despacho fundamentado, sem que os mesmos tenham direitos a indenização ou ressarcimento. Poderá também aplicar outras sanções se tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa (Art. 43, Parágrafo 5º. da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações).

## **ITEM IX – DA VIGÊNCIA**

---

O contrato decorrente desta licitação terá vigência de 12 meses a partir de sua assinatura, podendo ser renovado nos termos da Lei.

## **ITEM X – DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

---

O início da execução dos serviços deverá obedecer a ORDEM DE SERVIÇO emitida pela Prefeitura Municipal após a assinatura do Contrato.

## **ITEM XI – DA FORMA DE PAGAMENTO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

---

O valor mensal será efetuado até o dia 10 de cada mês após entrega da Nota Fiscal atestada e conferida pela Assessoria Administrativa, atendido o artigo 62 da Lei 4.320/64, nas formas e prazos contidos na proposta.

A CONTRATADA entregará à PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM a Nota Fiscal /Fatura referente à prestação dos serviços relativos ao objeto deste contrato, **fazendo constar, obrigatoriamente, número e data do contrato, nome do Banco, número da agência e da conta corrente**, ficando condicionado à aprovação do cumprimento das atividades previstas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

---

Caso a PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM não efetue o pagamento da forma prevista em CONTRATO, aos valores devidos serão acrescidos de juros de mora de 1,0% (um por cento) ao mês, “*pro rata tempore*”, calculados desde o dia do vencimento até a data da efetiva liquidação.

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**02.04.01 – Setor de Administração Geral;**

**04.122.0003.2003 – Manutenção da Adm. Geral e Dependências**

**3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 60**

## **ITEM XII – DO TERMO DE CONTRATO**

---

As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato, celebrado entre a Prefeitura Municipal de POTIM (doravante denominada “Contratante”), e a licitante vencedora (doravante denominada “Contratada”), que observará os termos da Lei de Licitações e Contratos em vigor, este Edital e as seguintes normas pertinentes:

**1 – O Departamento de Administração convocará regularmente a(s) vencedora(s) a assinar o contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito de contratação e incidir multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta, além de sujeitar-se a outras sanções prevista na Lei Federal das Licitações Nº 8.666/93 e demais alterações posteriores.**

2 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

3 – Quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, o departamento responsável poderá convocar as outras licitantes na ordem de classificação para fazê-lo com igual prazo e nas mesmas condições da proposta vencedora, ou ainda revogar a licitação.

3.1. Não se aplica o disposto no artigo 81 da Lei 8.666/93 aos licitantes convocados nos termos do artigo 64, § 2º, da Lei 8.666/93, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

4 – Decorridos 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

5 – O Contrato será lavrado no Setor de Compras e Licitações.

6 – No caso de ocorrer atraso injustificado na execução do contrato, ou sua inexecução, total ou parcial, a contratada sujeitar-se-á às sanções previstas na Lei Federal de Licitações Nº 8.666/93 e demais alterações posteriores.

6.1 – Após a assinatura do contrato, não caberá a licitante vencedora, alegar quaisquer desconhecimentos quanto às especificações dos serviços, devendo cumprir com o contrato sob pena de aplicação das penalidades previstas no presente edital.

6.2 – Pela inexecução do objeto do presente certame, a Administração poderá, garantida a prévia



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

---

defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de **5%** sobre o valor do contrato, recolhida no prazo de 10 (dez) dias úteis da comunicação, pela inexecução de cláusula contratual;
- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 02 (dois) anos;
- d) 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

6.3 – Pelos motivos que se seguem, principalmente, a licitante vencedora estará sujeita à multa tratada no item **b)** acima:

- I) Pela recusa injustificada em assinar o contrato;
- II) Pelo descumprimento de quaisquer outras cláusulas contratuais.

6.4 – Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

6.5 – Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal de Licitações nº 8.666/93 e demais alterações posteriores.

6.6 – Nos termos do disposto no § 2º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que descumprirem o disposto nos art. 42 e 43 da referida lei poderão sofrer as sanções previstas no art. 81 da Lei Federal de Licitações.

## **ITEM XIII – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

---

1 – A contratada é a única responsável pelos atos praticados pelo seu pessoal e prepostos, sendo a municipalidade excluída de quaisquer reclamações e indenizações.

2 – A Contratada é a única responsável em qualquer caso, por danos ou prejuízos que possa causar a terceiros, sem qualquer responsabilidade de ônus para a Contratante pelo ressarcimento.

3 - A Contratada não poderá transferir direitos e / ou obrigações, no todo ou em parte, decorrentes deste contrato, sem prévia autorização da Contratante.

4 - A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente certame.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

---

5 - Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços correrão por conta da Contratada, assim como as despesas referentes às leis sociais e encargos trabalhistas, horas-extra, bem como quaisquer danos causados a terceiros, correndo ainda por sua conta o pagamento de impostos de quaisquer naturezas do contrato.

5.1 – Caberá à licitante responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como:

- Salários;
- Seguros de acidentes;
- Indenizações;
- Vales-refeição;
- Vales-transporte; e
- Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

6 - Nos preços indicados na proposta deverão estar incluídas todas as despesas, inclusive as de transportes, alimentação, tributos, encargos de leis sociais e quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas na presente licitação.

7 - Nos termos do Art. 56 “caput” da Lei Federal Nº 8.666/93 e demais alterações posteriores, não será exigida da contratada a prestação de garantias.

## **ITEM XIV – DAS ALTERAÇÕES:**

---

1 - O instrumento contratual poderá ser alterado nos casos, estabelecidos pela Lei Federal de Licitações Nº 8.666/93 e demais alterações posteriores, em seu Artigo 65 e demais parágrafos.

## **ITEM XV – DA RESCISÃO:**

---

1. Conforme o artigo 79 da Lei 8.666/93, o instrumento contratual poderá ser rescindido:

- a) Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78, da Lei Federal de Licitações;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação.

1.1. A rescisão Administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

1.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

## **ITEM XVI – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:**

---

De acordo com o artigo 66 da Lei 8.666/93, o contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

1. Nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, especialmente seu parágrafo primeiro, será anotado em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

---

2. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

## **ITEM XVII – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

---

1 - Dos atos da Administração, praticados nas fases de habilitação e classificação das propostas do presente **CONVITE**, cabem os recursos previstos no artigo 109 da Lei Federal 8.666/93 e demais alterações posteriores, a saber:

I – recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

- a) Habilitação ou inabilitação dos licitantes;
- b) Julgamento das propostas;
- c) Anulação ou revogação da licitação;
- d) Indeferimento do pedido de inscrição cadastral;
- e) Rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;
- f) Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa.

II – representação, no prazo de 02 (dois) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III – interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 02 (dois) dias úteis.

## **ITEM XVIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

1 – O presente **CONVITE**, nos termos do Art. 49 “caput” e § 1º, da Lei Federal de Licitações nº 8.666/93 e demais alterações posteriores, sem que caiba aos licitantes direito de qualquer indenização ou reclamação, poderá ser:

- a) **Anulado**, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou
- b) **Revogado**, a juízo da Administração, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou
- c) Ter sua data **transferida**, por conveniência exclusiva da Administração.

2 – Só terão direito a se manifestar e rubricar as propostas, bem como apresentar reclamações ou recursos e assinar a ata da reunião, os representantes dos licitantes, designados na fase de habilitação.

3 – Uma vez iniciada a reunião, de abertura dos envelopes “**Habilitação**” e “**Proposta**”, não serão permitidas quaisquer retificações, nem admitidos proponentes retardatários.

4 – Fica assegurado à Administração o direito, com devida fundamentação, aceitar ou recusar, no



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

---

todo ou em parte, quaisquer propostas podendo inclusive, anular ou revogar a presente licitação, sem que desse ato ocorra à empresa participante o direito de qualquer título de indenização, ainda que por despesas que tenha efetuado para se apresentar à mesma.

5 – Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação da documentação e propostas relativas ao presente Edital.

6 – Os licitantes deverão cumprir as recomendações deste Edital, uma vez que a inobservância de quaisquer de suas disposições constitui motivo de invalidação irreversível de suas propostas.

7 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia de início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dias de expediente da PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM.

## **ITEM XIX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

Os recursos eventualmente interpostos, relativos a presente licitação, serão dirigidos a Prefeita Municipal de Potim, por intermédio da Comissão de Licitação.

O julgamento e a adjudicação só produzirão efeitos depois de homologados pela Prefeita Municipal, que poderá a seu critério, homologar, homologar parcialmente, ou anular a presente licitação, se for de interesse público comprovado.

Informações e esclarecimentos relativos à licitação: P. M. POTIM - Fone: 12-3112.9200 – Departamento de Compras e Licitações - E-mail: [licitacoes@potim.sp.gov.br](mailto:licitacoes@potim.sp.gov.br).

Fica eleito o Foro da cidade de Aparecida, por mais privilegiado que o outro seja, para nele serem dirimidas todas e quaisquer dúvidas decorrentes do cumprimento do Objeto desta licitação.

Aprovo o presente Edital de Convite que será afixado nos locais de costume.

POTIM, 06 de abril de 2017.

---

**Erica Soler Santos de Oliveira**  
Prefeita Municipal de POTIM



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

---

ANEXO – I (MODELO)

CONVITE Nº 003/2017

EDITAL Nº 014/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 084/2017

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA EXECUÇÃO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CAPTAÇÃO DE RECURSOS, GERENCIAMENTO DE CONVÊNIOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS.

## **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM:

Em atendimento à determinação do Edital, declaramos, sob as penalidades cabíveis, que inexistem quaisquer fatos impeditivos da habilitação de nossa empresa para apresentar proposta na licitação em referência.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos de direito.

Local e data  
Nome da Empresa e assinatura do representante legal  
Carteira de Identidade (nº e órgão expedidor)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

---

ANEXO II (MODELO)

CONVITE N° 003/2017

EDITAL N° 014/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL N° 084/2017

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA EXECUÇÃO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CAPTAÇÃO DE RECURSOS, GERENCIAMENTO DE CONVÊNIOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS, **CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL.**

## DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo),  
representante legal da empresa \_\_\_\_\_  
(denominação da pessoa jurídica), interessada em participar do **CONVITE n° 003/2017**, da  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM**, declaro, sob as penas da lei, que a  
\_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica)  
encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do  
disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

---

**CONVITE Nº 003/2017**

**EDITAL Nº 014/2017**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 084/2017**

## **MINUTA DE CONTRATO**

Pelo presente instrumento particular de contrato de prestação de serviço, de um lado, **PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM**, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 65.042.855/0001.20, com sede na Praça Miguel Corrêa dos Ouros, nº. 101, na cidade de POTIM, devidamente representado por sua Prefeita Municipal, ERICA SOLER SANTOS DE OLIVEIRA, portadora da cédula de identidade RG \_\_\_\_\_ e inscrita no CPF/MF sob nº. \_\_\_\_\_, brasileira, casada, residente e domiciliada nesta cidade, na \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, denominada simplesmente “CONTRATANTE”, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº. \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, representada na forma de seu contrato social pelo Sr (a.) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, na presença das testemunhas, resolvem firmar, nesta data, que se regerá pela Lei Federal das Licitações nº 8.666/93 e demais alterações posteriores, e pelas seguintes cláusulas e condições que mutuamente aceitam e outorgam:

O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do contrato ou instrumento equivalente, independente de transcrição, conforme o disposto no inciso XI, do art. 55, da Lei 8666/93 e alterações posteriores.

### **I – OBJETO DO CONTRATO**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA EXECUÇÃO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CAPTAÇÃO DE RECURSOS, GERENCIAMENTO DE CONVÊNIO E PRESTAÇÃO DE CONTAS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL.

### **II – REGIME DE EXECUÇÃO**

O objeto deste contrato será executado em regime de execução indireta - empreitada por preço mensal.

### **III – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

O início da execução dos serviços deverá obedecer a ORDEM DE SERVIÇO emitida pela Prefeitura Municipal após a assinatura do Contrato.

### **IV – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**1** – A contratada é a única responsável pelos atos praticados pelo seu pessoal e prepostos, sendo a municipalidade excluída de quaisquer reclamações e indenizações.

**2** – A Contratada é a única responsável em qualquer caso, por danos ou prejuízos que possa causar a terceiros, sem qualquer responsabilidade de ônus para a Contratante pelo ressarcimento.

**3** – A Contratada não poderá transferir direitos e ou obrigações, no todo ou em parte, decorrentes



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

---

deste contrato, sem prévia autorização da Contratante.

**4** – A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente certame.

**5** – Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços correrão por conta da Contratada, assim como as despesas referentes às leis sociais e encargos trabalhistas, horas-extra, bem como quaisquer danos causados a terceiros, correndo ainda por sua conta o pagamento de impostos de quaisquer naturezas do contrato.

**5.1** – Caberá à licitante responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como:

- Salários;
- Seguros de acidentes;
- Indenizações;
- Vales-refeição;
- Vales-transporte; e
- Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

**6** – Nos preços indicados na proposta deverão estar incluídas todas as despesas, inclusive as de transportes, alimentação, tributos, encargos de leis sociais e quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas na presente licitação.

**7** – Nos termos do Art. 56 “caput” da Lei Federal Nº 8.666/93 e demais alterações posteriores, não será exigida da contratada a prestação de garantias.

## **V – DAS PENALIDADES**

**1** – Pela inexecução do objeto do presente certame, a contratada sujeitar-se-á às sanções previstas na Lei Federal de Licitações Nº 8.666/93 e demais alterações posteriores. E a Administração poderá, também, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes penalizações:

- a) Advertência;
- b) Multa de **5%** sobre o valor do contrato, recolhida no prazo de 10 (dez) dias úteis da comunicação, pela inexecução de cláusula contratual;
- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 02 (dois) anos;
- d) 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**1.1** – Pelos motivos que se seguem, principalmente, a licitante vencedora estará sujeita à multa tratada no item **b)** acima:

1. Pela recusa injustificada em assinar o contrato;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

---

2. Pelo descumprimento de quaisquer outras cláusulas contratuais.

**1.2** – Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

**1.3** – Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal de Licitações nº 8.666/93 e demais alterações posteriores.

**1.4** – Nos termos do disposto no § 2º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que descumprirem o disposto nos art. 42 e 43 da referida lei poderão sofrer as sanções previstas no art. 81 da Lei Federal de Licitações.

## VI – VALORES

Dá-se a este contrato o valor Total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ reais), a serem pagos em parcelas mensais de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ reais).

## VII – FORMA DE PAGAMENTO

O valor mensal será efetuado até o dia 10 de cada mês após entrega da Nota Fiscal atestada e conferida pela Diretoria de Administração e Finanças, atendido o artigo 62 da Lei 4.320/64, nas formas e prazos contidos na proposta.

A CONTRATADA entregará à PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM a Nota Fiscal /Fatura referente à prestação dos serviços relativos ao objeto deste contrato, **fazendo constar, obrigatoriamente, número e data do contrato, nome do Banco, número da agência e da conta corrente**, ficando condicionado à aprovação do cumprimento das atividades previstas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM.

Caso a PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM não efetue o pagamento da forma prevista em CONTRATO, aos valores devidos serão acrescidos de juros de mora de 1,0% (um por cento) ao mês, “pro rata tempore”, calculados desde o dia do vencimento até a data da efetiva liquidação.

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**02.04.01 – Setor de Administração Geral;**

**04.122.0003.2003 – Manutenção da Adm. Geral e Dependências**

**3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 60**

## VIII – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O contrato decorrente desta licitação terá vigência de 12 meses a partir de sua assinatura, podendo ser renovado nos termos da Lei.

## IX – DA FISCALIZAÇÃO

A contratada obriga-se a permitir a fiscalização por parte da contratante em todas as fases de execução dos serviços.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

---

## **X – DA RESCISÃO**

1. Conforme o artigo 79 da Lei 8.666/93, o instrumento contratual poderá ser rescindido:

- a) Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78, da Lei Federal de Licitações;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação.

1.1 A rescisão Administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

1.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

## **XI – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

## **XII – REPRESENTAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

a) As partes indicam seus representantes, que serão os responsáveis por toda comunicação formal que diga respeito a relação contratual, que será por escrito, e, também, pela gestão deste contrato.

Contratante:

Contratada:

b) Conversações telefônicas bem como reuniões não documentadas devem ser consideradas como comunicações informais.

## **XIII – FORO**

Fica eleito o Foro da cidade de Aparecida - SP, para dirimir as questões divergentes caso existam, e não sejam resolvidas entre CONTRATANTE E CONTRATADA.

E por estarem justos e contratados, assinam o contratante, a contratada e duas testemunhas, em três vias de mesmo teor.

POTIM, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2017

---

CONTRATANTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM  
PREFEITO MUNICIPAL: Erica Soler Santos de Oliveira  
**CNPJ/MF : 65.042.855/0001-20**

---

CONTRATADA  
CNPJ/MF:

---

TESTEMUNHA

---

TESTEMUNHA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

---

**CONVITE N° 003/2017**

**EDITAL N° 014/2017**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL N° 084/2017**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **OBJETO**

*CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA EXECUÇÃO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CAPTAÇÃO DE RECURSOS, GERENCIAMENTO DE CONVÊNIOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS.*

### **DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS:**

- 1 – Prospecção das fontes de recursos;
- 2 – Assessoria ao proponente em relação à documentação técnica necessária;
- 3 – Levantamento das fontes de recursos e informações sobre os programas disponíveis (Leis de Incentivo Fiscal, Editais, Governo Federal, Governo Estadual, entre outras fontes de interesses);
- 4 – Gerenciamento do Sistema de Convênios do Governo Federal (SICONV);
- 5 – Assessoria na criação e confecção do projeto de acordo com as necessidades;
- 6 – Cadastro do projeto nos Órgãos Convenentes;
- 7 – Acompanhamento e respostas até a aprovação do projeto;
- 8 – Acompanhamento do andamento de todos os projetos apresentados, com envio de documentos quando necessário e solicitado;
- 9 – Monitoramento e acompanhamento no empenho e no repasse financeiro correspondente;
- 10 – Envio mensal de relatório da situação do projeto, bem como dos recursos já captados;
- 11 – Cadastro do Projeto em Editais, quando houver;
- 12 – Intermediação com Agentes Financeiros para otimizar os prazos e agilizar o andamento dos procedimentos e a liberação de contratos de repasses e convênios da entidade;
- 13 – Assessoria Completa na Prestação de Contas, desde as instruções iniciais até a organização dos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

---

documentos, preenchimento de formulários e encaminhamento do processo junto ao órgão competente até sua finalização, respeitando as normas do TCU e TCESP;

**14 –** Averiguação diária do CAUC.

## **PERFIL DA EMPRESA A SER CONTRATADA:**

Natureza jurídica: pessoa jurídica.

Especialização: a empresa deverá ser especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria para órgãos públicos, na área de *Consultoria em Captação de recursos e gerenciamento de convênios e prestação de contas*.

## **CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Local da prestação dos serviços: os serviços serão prestados pelo menos 02 (duas) vezes por semana na Prefeitura Municipal de Potim bem como dispor de consultas que poderão ser feitas via telefone, fax ou e-mail.

A empresa contratada deverá manter pelo menos um profissional capacitado em seu escritório ou disponível para atendimento telefônico, no horário de 12:00 às 18:00 horas, nos dias úteis. Tal profissional ficará assim disponível para atendimento de consultas do Prefeito Municipal e servidores da área administrativa e contábil.

## **Prazo e Vigência da Contratação:**

Prazo inicial: 12 meses – Renovações: visando à economicidade para a Prefeitura, serão permitidas renovações do contrato por períodos sucessivos de 12 meses, até o total máximo de 60 meses, a critério do Prefeito Municipal, nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.

Na hipótese de encerramento do mandato da Prefeitura Municipal, o contrato poderá ser rescindido pelo novo Prefeito, em vista do disposto no art. 42 da Lei Complementar Federal no 101/2000, caso não haja recursos orçamentários suficientes para o empenhamento das parcelas remanescentes, sem necessidade de notificação prévia.

## **Remuneração dos Serviços e outros Pagamentos:**

- a) Os honorários devidos pela prestação de serviços serão pagos mensalmente à empresa contratada.
- b) Data e critério de reajustes: o valor mensal dos serviços (conforme contrato) poderá ser reajustado após a vigência contratual de cada período de 12 (doze) meses a contar do início da vigência do primeiro contrato, mediante aplicação do índice de inflação apurado nos 12 meses anteriores pelo IGP-M da FGV, ou outro índice que vier a substituí-lo.