



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 289/2017

CARTA CONVITE Nº 007/2017

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 061/2017

PREÂMBULO - (ART. 40 DA LEI Nº 8.666/93 e demais alterações)

A PREFEITA MUNICIPAL DE POTIM, ERICA SOLER SANTOS DE OLIVEIRA, atendendo a solicitação da Divisão de Administração e Finanças, destinado à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA A REALIZAÇÃO DA REFORMA ADMINISTRATIVA E REESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE POTIM/SP**, conforme Estudo anexo e parte integrante do presente edital, tudo nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, bem como da Lei Complementar n.º 123/2006 e as normas e condições aqui especificadas.

PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO APENAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE CONFORME ARTIGO 47, § 1º DA LEI 123/2006, QUE ATENDEREM ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO, TENDO EM VISTA QUE O VALOR DA CONTRATAÇÃO NÃO ULTRAPASSA R\$ 80.000,00.

FAZ SABER, a todos os interessados, que se acha aberto na sede da Prefeitura Municipal de Potim, situada à Praça Miguel Corrêa dos Ouros, o **CONVITE Nº 007/2017**, pelo CRITÉRIO DE MENOR PREÇO GLOBAL, obedecendo as disposições constantes da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, com as alterações pelas leis 8.883/94, 9.032/95 e 9.648/98, com apresentação das propostas até às **09:30 horas do dia 01/09/2017**, no Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Potim/SP, no endereço acima citado, para abertura, quinze minutos após o recebimento, na forma do artigo 22, § 3º da Lei de licitações, para os licitantes interessados.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até o dia **01/09/2017 às 09h30min**, com tolerância de 10 minutos.

ABERTURA: dia **01/09/2017 às 09h45min**.

LOCAL: Departamento de Licitações e Contratos

CONTATO: (12) 3112.9200

E-MAIL: licitacao@potim.sp.gov.br

1 – INTRODUÇÃO:

1.2.A Prefeitura Municipal de Potim, estado de São Paulo, torna público e faz saber que, por determinação de sua Prefeitura Municipal, que acha-se aberto o CONVITE Nº 007/2017, tipo de licitação a de “MENOR PREÇO”, o qual será processado em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 com suas modificações e com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

1.3. O Início da Sessão Pública do Convite para o Recebimento dos Envelopes contendo a Proposta de Preços será às **09:30 horas do dia 01/09/2017**.

1.4. Se decidirem entregar os envelopes no próprio dia da abertura, as Proponentes deverão comparecer ao local com a necessária antecedência em relação ao prazo indicado no subitem 1.2, não se aceitando justificativas de atraso na entrega das propostas devido a problemas de trânsito ou de qualquer outra natureza.

1.5. As proponentes deverão examinar cuidadosamente as condições de execução dos serviços objeto deste edital, dando especial para as penalidades estabelecidas para os casos de descumprimento das obrigações contratuais,



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ficando cientes de que a Prefeitura Municipal de Potim/SP, aplicará as sanções previstas, obedecendo o disposto no artigo 87, parágrafo 2º da Lei nº 8.666/93 com suas alterações.

2 – OBJETO:

2.1. Constitui objeto do presente edital a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA A REALIZAÇÃO DA REFORMA ADMINISTRATIVA E REESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE POTIM/SP**, em conformidade com o Anexo I – Estudo, no Município de Potim /SP.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

3.2. Não poderão participar desta licitação, consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas que se encontrem sob falência, concordata, em recuperação judicial ou extrajudicial, empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, punidas com o Artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 ou punidas pela Prefeitura Municipal de Potim, com suspensão temporária para licitar ou contratar, nos termos do art.87, 111 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

3.3. Não poderá haver sub-contratação do objeto da presente licitação.

3.4. As empresas interessadas deverão apresentar a municipalidade de Potim, em dois envelopes identificados em sua parte externa pela razão social e/ou timbre da empresa proponente, em separado:

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM
Endereço: Praça Miguel Corrêa dos Ouros, 101, Centro, Potim/SP
Processo de Administrativo nº 289/2017
Carta Convite nº 007/2017
Envelope nº 01 – Documentação

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM
Endereço: Praça Miguel Corrêa dos Ouros, 101, Centro, Potim/SP
Processo de Administrativo nº 289/2017
Carta Convite nº 007/2017
Envelope nº 02 – Proposta

4 – DA RETIRADA DO EDITAL:

4.1. PRAZO MÁXIMO PARA AS EMPRESAS CADASTRADAS E NÃO CADASTRADAS/CONVIDADAS RETIRAREM O EDITAL:

Data: 31/08/2017

Horário: 08:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 15:00 horas.

Local: Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Potim.

5 – DA ENTREGA DOS ENVELOPES PARA PARTICIPAÇÃO:

5.1 - PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA E PROTOCOLO DOS ENVELOPES N° 01 DOCUMENTAÇÃO E N° 02 - PROPOSTA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

Data: 01/09/2017

Horário: 09:30 horas

Local: Sede da Prefeitura Municipal de Potim.

5.1.1 -OBSERVACOES:

a) Os envelopes contendo a documentação e proposta que forem apresentados após o prazo máximo fixado neste convite, serão protocolados para que conste a data e horário da apresentação e serão devolvidos ao apresentante, mediante recibo que ficara juntado aos autos.

b) Caso não haja expediente no dia supracitado, a abertura ocorrerá no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário.

6 – DA ABERTURA DO ENVELOPES:

6.1. A ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA SERÁ NO DIA: 01/09/2017 Horário: 09:45 horas
Local: Sede da Prefeitura Municipal de Potim.

7 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOSENVELOPES N° 01 - DOCUMENTAÇÃO E ENVELOPEN° 02 – PROPOSTA DE PREÇOS:

7.1. Da forma de apresentação do envelope n° 01 - documentação: o envelope n° 01 - documentos de habilitação, deverá conter os documentos a seguir relacionados:

7.1.1. - 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 alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

a2) Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, a cópia do contrato social ou documento equivalente e a declaração de enquadramento de ME e EPP da empresa participante, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento.

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.

7.1.1.1 - Declaração, datada e assinada pelo responsável, de conhecimento do Edital e de que não tem nenhuma dúvida ou questionamento sobre o mesmo Edital, na qual fique claro que possui pleno conhecimento de todas as informações, bem como de que recebeu todos os documentos da Administração, o que possibilitou a elaboração de sua proposta, aceitando às condições do presente Edital.

7.1.1.2 - Declaração, datada e assinada pelo responsável, que não possui impedimentos para contratar com a Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

7.1.1.3 - Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho.

7.1.1.4 - Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não efetuara sub-contratação do objeto da presente licitação;

OBS.: DECLARAÇÕES ACIMA CONFORME MODELO ANEXO VI.

7.1.2. 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. (SUBSTITUIDA PELA CERTIDÃO CONFORME ITEM b1)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

7.1.3. 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.

7.1.4. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

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.

7.1.5. Qualificação Técnica (Art. 30 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores)

7.1.5.1 - Atestado de comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que corresponda no mínimo a **50% (cinquenta por cento)** do objeto solicitado;

7.1.5.2 - **A qualificação técnica será comprovada mediante a execução:**

a) De serviços na mesma semelhança ao objeto desta licitação.

7.1.5.3 - A comprovação de aptidão de que trata o item 7.1.5.1 deverá ser feita mediante:

7.1.5.4 - Relação da equipe técnica diretamente envolvida com a execução dos serviços propostos, indicando, inclusive, os responsáveis técnicos, dentre os arrolados na certidão de que trata o subitem anterior.

7.1.5.5 - A comprovação pela licitante de possuir no seu quadro permanente, na data da entrega da proposta, profissional(is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido, detentor(es) de certidão(ões) expedido(s) por pessoas de direito público ou privado que demonstre a execução de serviço de características equivalentes ou semelhantes ao objeto da presente licitação.

7.1.5.6 - A Comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos da sumula 25 do TCE.

7.1.5.7 - Os documentos de habilitação e propostas somente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por membro da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

7.1.5.8 - Serão aceitas somente cópias legíveis.

7.1.5.9 - Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.

7.1.5.10 - A **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES** reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

7.1.5.11 - As validades para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento, ou estabelecidas em lei, rubricados e numerados seqüencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato.

7.1.5.14. Certidão de Registro junto ao CREA (ou equivalente), da proponente e do responsável técnico;

7.2. DO PROCEDIMENTO DE JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO:

7.2.1. Efetuados os procedimentos previstos neste edital, o Presidente da Comissão Permanente de Licitações anunciará a abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação, envelope nº. 1 - "Documentação", que serão rubricados, folha por folha pelos representantes presentes das licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

7.2.2. Serão inabilitadas as licitantes que deixarem de atender integralmente a qualquer uma das exigências e condições formuladas nos itens deste Edital.

7.2.3. Decorrido o prazo de recurso contra o julgamento da habilitação/inabilitação, ou decididos aqueles que forem interpostos, a Comissão Permanente de Licitações marcará dia, hora e local, através de publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Potim, para a sessão de abertura dos envelopes N°. 02- PROPOSTA, das empresas habilitadas e a devolução dos mesmos às empresas inabilitadas. Caso os envelopes contendo as propostas de preço das empresas inabilitadas não sejam retirados no prazo de 30 (trinta) dias, os mesmos serão destruídos.

7.2.4. Estando presentes os representantes de todas as licitantes, e não sendo necessária a suspensão da sessão para análise da documentação, realização de diligências ou consultas, a Comissão Municipal de Licitações poderá de imediato decidir ou não sobre a habilitação das licitantes e poderá intimá-las verbalmente desta decisão. Havendo renúncia expressa de interposição de recurso por parte de todas as licitantes, fato que deverá constar da ata, sendo devolvidos, através do devido termo, às licitantes inabilitadas seus envelopes fechados de "Proposta", proceder-se-á, em seguida, à abertura dos envelopes contendo os documentos de propostas das licitantes habilitadas.

7.3. Disposições Gerais Sobre a Documentação de Habilitação:

7.3.1. Os documentos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas por Cartório competente, com exceção daqueles emitidos via Internet.

7.3.2. Fica consignado que nenhum documento será autenticado por servidor (a) da administração pública.

7.3.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

7.3.4. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação dos envelopes.

7.3.5. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for 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.

7.3.6. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não a participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos.

7.3.7. A Comissão Permanente de Licitações ou quem estiver secretariando a sessão diligenciará efetuando consulta direta nos sites dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

7.3.8. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, acarretará a INABILITAÇÃO da licitante.

7.3.9. Na hipótese de todas as licitantes serem inabilitadas, a Municipalidade, através da autoridade competente, poderá fixar as licitantes o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação escoimadas as causas que levaram à inabilitação.

7.4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 02 – PROPOSTA:

7.4.1. O ENVELOPE N° 02 - PROPOSTA, deverá conter:

7.4.2. A proposta da licitante, que deverá ser feita em papel timbrado da Empresa, em uma única via datilografada / digitada, sem rasuras, na qual deverá constar:

a) Especificações dos serviços cotados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

- b)** Valor total, onde deverá ser expresso em moeda corrente nacional, computados os fretes, tributos ou quaisquer outras despesas ou descontos;
- c)** Condições e prazo de pagamento;
- d)** Condições de entrega;
- e)** Prazo de validade da proposta;
- f)** Local de entrega;
- g)** Assinatura do responsável, carimbo da empresa ou nome da empresa e CNPJ, e indicação de pessoa para contato, bem como número de telefone e email para contato;

7.4.3. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, seguindo rigorosamente a numeração do item da proposta com o do Anexo I do Edital e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante.

7.4.4. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

7.4.5. ANEXO II (Dados bancários e dados do proprietário/ responsável legal da empresa, devidamente preenchido). A falta destes dados poderá acarretar problemas no pagamento. No entanto, a não apresentação deste anexo não será motivo de desclassificação da proposta.

7.5. DO PROCEDIMENTO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

7.6. No dia, hora e local designado para a abertura dos envelopes de N°02 - "PROPOSTA" das empresas habilitadas, todos os documentos neles contidos serão examinados e rubricados pela Comissão Municipal de Licitações e pelos representantes das empresas licitantes presentes.

7.7. O julgamento das propostas será realizado pela Comissão Permanente de Licitações, após manifestação da Secretaria requisitante que adotará o critério de menor preço, na forma do Inciso I, do parágrafo 1° do artigo 45 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

7.8. O julgamento das propostas dar-se-á na forma do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

7.9. Caso não conste na proposta referência às alíneas "C", "d", "e" e "f" do item 7.4.2. ficará entendido por esta Municipalidade que a empresa se sujeita às condições estabelecidas no Edital, que deverão ser rigorosamente obedecidas pela empresa/ proponente, não sendo motivo para desclassificação da proposta.

7.10. No caso de igualdade de preços e após a observância do disposto no parágrafo 2°, inciso II, do artigo 3° da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, a classificação será feita por sorteio, consistindo em colocar dentro de uma urna 75 (setenta e cinco) peças absolutamente iguais, numeradas de um a setenta e cinco, considerando-se vencedora a licitante que tirar o número maior, sendo que o número tirado por uma participante será recolocado na urna e assim sucessivamente, de forma a propiciar igualdade de condições no sorteio. Persistindo o empate, repetir-se-á a mesma operação para as licitantes que mantiverem a igualdade, até que se obtenha uma vencedora.

7.11. Para avaliação de menor preço, serão procedidos cálculos até a segunda casa decimal. Não será aceita proposta que no valor unitário/ total, ultrapasse 02 (duas) casas decimais após a vírgula, conforme normas do Conselho Monetário Nacional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

7.12. Será considerada como primeira classificada, a proponente que, tendo atendido a todas as exigências do presente edital e apresentado o menor preço.

7.13. Os valores apresentados serão apreciados pela Secretaria requisitante, que verificará sua compatibilidade e exará manifestação acerca dos mesmos.

7.14. Não será considerada qualquer vantagem ou oferta não prevista neste Edital e seus anexos.

7.15. Será considerada vencedora a proposta que dentre as classificações oferecer “menor preço” total, dentro das condições e satisfações do SAAE do Município.

7.16. Em caso de empate, entre dois ou mais proponentes, a Comissão Permanente de Licitações recorrerá ao sorteio da escolha da proposta vencedora;

7.17. Havendo o empate ficto, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006, Artigo 45, as ME (Microempresas) ou EPP (Empresas de Pequeno Porte) para fazerem jus ao direito, deverão contar com representante presente à sessão de licitação;

7.18. A Comissão efetuará a classificação das mesmas em ordem crescente de preços, ficando a cargo do Exmo. Sr. Prefeito Municipal, a Homologação e a Adjudicação;

7.19. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas que:

7.20. Apresentem preços globais ou unitários excessivos, manifestamente inexequíveis, simbólicos, de valor zero, na forma da legislação em vigor. Considerar-se-ão excessivos os preços superiores ao valor orçado pela Administração, inexequíveis aqueles correspondentes ao artigo 48 da Lei de Licitações e Contratos, ocorrendo tal situação, a Comissão efetuará diligências junto aos setores competentes da Administração, para verificar o real preço de mercado.

7.21. Não atendam às exigências do instrumento convocatório desta licitação.

7.22. Em qualquer fase do procedimento licitatório a Comissão poderá proceder diligências destinadas a esclarecer ou complementar informações consideradas vitais ao processo.

7.23. Havendo interrupção, sob qualquer pretexto, da sessão pública convocada por este edital, a hora, o dia e o local para prosseguimento dos trabalhos, serão informados por meio de fax ou outro meio disponível.

7.24. Será divulgada, a classificação mediante Edital de Classificação publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Potim.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8.1. PRAZO DE PAGAMENTO:

a) O (s) pagamento (s) será (ão) sempre efetuado (s) mediante apresentação da Nota Fiscal / Fatura (Pessoa Jurídica) ou Recibo de Profissional Autônomo (Pessoa Física) e atestado de entrega dos produtos/ realização dos serviços, devidamente comprovado pelo órgão responsável;

b) O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente, em nome da contratada, obedecida a informação contida no Anexo I;

c) O pagamento será efetuado na forma estabelecida no Termo de Referência, mediante entrega dos produtos definidos.

9. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

9.1. PRAZO DE ENTREGA: em até 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data do recebimento da Autorização de Fornecimento/ Ordem de Serviço;

9.2. LOCAL DE ENTREGA: Gabinete do Prefeito a) Somente será (ao) aceito (s) o (s) material (is)/produtos(s)/serviços que estiverem em conformidade com as especificações deste Edital.

10. DA VALIDADE DA PROPOSTA:

10.1. A validade da proposta deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data de entrega na sessão dos envelopes.

11. CONDIÇÕES CONTRATUAIS: SERÁ DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

- a) A guarda, vigilância e manutenção dos materiais e equipamentos para a prestação dos serviços;
- b) A indenização a terceiros, por danos ocasionados e relativos à execução dos serviços;
- c) A mão-de-obra a ser empregada na execução dos trabalhos, não havendo vínculo algum com o Município de Potim, por consequência ficará isenta da imputação de obrigações trabalhistas;
- d) A fiscalização de seus funcionários quanto ao uso correto e apropriado dos equipamentos de segurança para a prestação dos serviços; e) De acordo com a Lei Federal nº 9.069/95 e 10.192 de 14/02/2001, não haverá reajuste de preços, salvo novo regramento legal;

12. PRAZO CONTRATUAL:

12.1. O prazo da contratação terá duração de 180 (cento e oitenta) dias, a contar do dia imediatamente posterior da data de recebimento da autorização de fornecimento/ordem de serviço, podendo ser prorrogado/alterado nos limites permitidos por Lei.

12.2. Constituem parte integrante do Contrato ou outro instrumento equivalente resultante desta licitação, mesmo que não transcrito, todos os itens deste Edital, seus anexos, a proposta da licitante vencedora e quaisquer outros documentos ou cartas que, porventura, sejam apresentados em qualquer fase da licitação para complementar ou esclarecer a instrução do processo.

13. SANÇÕES PARA OS CASOS DE INADIMPLEMENTO:

13.1. A (s) licitante (s) contratada (s) que praticarem quaisquer atos previstos no artigo 87, da Lei 8.666/93, conforme o caso, ficarão sujeitos às seguintes penalidades, que aplicadas, mediante procedimentos administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa:

- I) Advertência;
 - II) Multa, que será aplicada da seguinte forma:
 - III) Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor total do contrato, em relação ao descumprimento dos prazos fixados, por dia de atraso injustificado;
 - IV) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, por sua inexecução parcial
 - V) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor atualizado do contrato, por sua inexecução total
 - VI) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Potim/SP, pelo prazo de até 02 (dois) anos; e
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

VII) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

14. DO RECURSO:

14.1. Os recursos administrativos cabíveis contra os atos ou decisões da Administração, neste processo de Licitação são os constantes do artigo 109 da Lei Federal nº. 8.666/93 e posteriores alterações. Os mesmos deverão ser dirigidos à Comissão Permanente de Licitações, protocolado junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Potim, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, em dias úteis no endereço da sede da Prefeitura Municipal de Potim, na Praça Dr. Miguel Corrêa dos Ouros, nº 101, Centro, Potim/SP.

14.2. Interposto o recurso será aberta vistas e oportunidade às demais licitantes, para no prazo legal, apresentarem contra-razões, se assim desejarem.

15. DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS:

15.1. A publicação dos atos referentes a este Convite será feita no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Potim e de forma resumida o extrato de contrato no Diário Oficial (D.O.E.), sendo vedada a prestação de informações sobre decisões via telefone.

16. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

16.1. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos através do email: licitação@potim.sp.gov.br, de segunda-feira à sexta-feira em horários de expedientes, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

16.2. As impugnações deverão ser protocoladas até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas na Prefeitura Municipal, devendo ser dirigidas ao Departamento de Licitações, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, sito à Praça Miguel Corrêa dos Ouros, nº 101, Centro, Potim / SP.

FAZ (EM) PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL:

- ANEXO 1- Termo de Referência;
- ANEXO 2- Dados do Proprietário/ Responsável Legal da Empresa;
- ANEXO 3- Minuta do Contrato;
- ANEXO 4 – Declaração de Habilitação;
- ANEXO 5 – Declaração de Enquadramento de Micro e Pequenas Empresas;
- ANEXO 6 – Declarações Diversas;

Potim, 23 de Agosto de 2017.

Érica Soler Santos de Oliveira
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO I

Termo de Referencia

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria para realização de Reforma Administrativa e a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos servidores do Município de Potim/SP.

Objetivos

1 - Reforma Administrativa

A Reforma Administrativa tem como objetivo reorganizar a estrutura organizacional de forma a otimizar a prestação de serviços e melhorar o ambiente organizacional. Este sistema pretende fazer com que a Administração ofereça serviços de melhor qualidade, focados no cidadão e, ao mesmo tempo, proporcione transparência de forma a responder aos anseios da sociedade.

Entre os diversos benefícios da reforma estão:

- ✓ Ampliar o controle da Administração sobre os gastos com pessoal civil;
- ✓ Permitir que a Administração Pública Municipal se torne mais eficiente na aplicação dos recursos disponíveis, organizando seus processos de forma a coibir desperdício e racionalizar o gasto público;
- ✓ Implementar rotinas informatizadas para controle da evolução das despesas com pessoal por órgão da Administração, possibilitando avaliar o gasto com pessoal por repartição pública, por cargo/emprego/função e por tipo de evento remuneratório, além de efetuar projeções para o futuro;
- ✓ Realizar avaliação de desempenho dos órgãos e dos servidores públicos, propor novos métodos de gestão para a área de receitas próprias;
- ✓ Realizar uma política de valorização do servidor e a abertura de concurso para a renovação dos quadros da Administração Municipal;
- ✓ Elaborar projeto de lei para implantação da proposta de reforma administrativa

2 - Plano de Cargos, Carreiras e Salários

A Reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários é um importante instrumento da política de recursos humanos que visa garantir boas condições e contratação e manutenção de pessoal qualificado, definindo assim instrumentos facilitadores para o aprimoramento do desempenho funcional e de qualidade no serviço público.

Entre os diversos benefícios da reestruturação do Plano de Cargos, estão:

- ✓ - Definir a política salarial e modelos estratégicos de remuneração baseado em competências.
- ✓ - Desenhar o *perfil e competências* dos cargos estratégicos da organização.
- ✓ - Manter o equilíbrio interno da organização por meio da lista de cargos, responsabilidades e resultados esperados.
- ✓ - Equilibrar os salários pagos com as práticas salariais compatíveis com o mercado e seu segmento de atuação.
- ✓ - Implantar práticas de Recursos Humanos que otimizem os procedimentos administrativos.
- ✓ - Elaborar um *plano de carreiras* a fim de proporcionar o desenvolvimento profissional e a retenção dos talentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELA EMPRESA CONTRATADA:

- 1- Realização de análise de toda legislação municipal referentes a estrutura organizacional, administrativa e dos servidores públicos, incluindo leis ordinárias e complementares, resolução, atos, portarias e instruções normativas, além de outras situações de regulamentação. Incluindo nesta fase do trabalho a análise referente a situação funcional individual de cada um dos atuais servidores visando a adequação para as novas situações legais propostas;
2. Realização de Proposta técnica dispendo sobre estrutura administrativa e organizacional com a definição das linhas hierárquicas, dos cargos de provimento em comissão incluindo os requisitos de nomeação e suas atribuições, detalhamento das atribuições e competências de cada unidade administrativa, além da representação gráfica através de organograma administrativo;
3. Realização de Proposta técnica dispendo sobre a revisão do atual regime jurídico dos servidores públicos municipais, incluindo as propostas específicas setoriais;
4. Realização de Proposta técnica dispendo sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, estabelecendo a estrutura dos cargos públicos e suas carreiras, criação de novos cargos, disciplinando o processo de recrutamento e seleção, definindo as descrições de suas atividades, requisitos de escolaridade, habilidades específicas, experiência profissional e habilitação legal para a admissão de novos servidores, além das normas e diretrizes para o enquadramento dos servidores nas estruturas de carreiras e remuneratórias propostas.
5. Realização de propostas englobando os aspectos específicos de cada área de atuação, que são: administrativo, técnico e operacional de caráter geral e profissionais específicos da saúde;
6. Realização de Proposta técnica de legislação complementar, incluindo propostas de alteração de legislação vigente caso seja constatada necessidade nas fases de análise técnica e diagnóstico;
7. Orientação para a implantação das estruturas propostas, incluindo orientação e acompanhamento do enquadramento dos servidores e da elaboração do impacto financeiro-orçamentário.

4 – RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 - DA CONTRATADA A contratada além das demais obrigações contratuais se compromete a:

- a) Responsabilizar-se perante a CONTRATANTE, sobre seus funcionários;
- b) Manter absoluto sigilo sobre as informações obtidas ou colocadas à disposição;
- c) Apresentar organização técnica e Administrativa que comprovem sua condição de habilitada a cumprir com eficiência os trabalhos apresentados.
- d) Realizar os trabalhos de acordo com as normas técnicas, em estrita observância às legislações federal, estadual e municipal;
- e) Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição, salvo se decorrentes de informação errônea da CONTRATANTE;
- f) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, bem como pelos impostos e taxas devidos aos órgãos federal, estadual e municipal, bem como demais despesas decorrentes da proposta a ser apresentada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

g) Apresentar atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público demonstrando ter executado serviços semelhantes ao objeto deste termo e ou através de Curriculum (s) da Equipe Técnica responsável pelo Projeto que demonstre sua capacitação Profissional na elaboração de serviços semelhantes e compatíveis com o presente projeto, objetivando demonstrar sua qualificação técnica para o trabalho.

4.2 - DA CONTRATANTE Para a perfeita consecução dos objetivos a CONTRATANTE se responsabilizará:

- a) Pela disponibilização das informações necessárias ao bom andamento dos serviços;
- b) Pela disponibilização de local para a execução dos trabalhos em sua sede, ou outros espaços a serem indicados.
- c) Pela COORDENAÇÃO interna através da Comissão Coordenadora - visando o Acompanhamento, Suporte e Fiscalização; e ainda pela Aprovação dos Trabalhos realizados, atestando sua conclusão.
- d) Por atuar de forma a auxiliar e participar do planejamento estratégico a ser adotado para cumprimento dos prazos e melhor alcance dos objetivos propostos.
- e) Pela Efetivação do pagamento da contratada pelos valores contratados e nos prazos estipulados;

05 – PRAZOS Os trabalhos deverão ser concluídos e entregues no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de assinatura do contrato.

a) A empresa vencedora deverá cumprir, rigorosamente, os prazos fixados neste termo e os demais prazos ajustados de comum acordo entre as partes, para desenvolvimento dos trabalhos.

5.1 - Cronograma Físico Básico

1º Mês	Etapa 01 - Análise de toda legislação municipal referentes a estrutura organizacional, administrativa e dos servidores públicos, e análise referente a situação funcional individual de cada um dos atuais servidores visando a adequação para as novas situações legais propostas.
2º Mês	Etapa 02 - Proposta técnica dispondo sobre estrutura administrativa e organizacional com a definição das linhas hierárquicas, dos cargos de provimento em comissão incluindo os requisitos de nomeação e suas atribuições, detalhamento das atribuições e competências de cada unidade administrativa, além da representação gráfica através de organograma administrativo.
3º Mês	Etapa 03 - Proposta técnica dispondo sobre a revisão do atual regime jurídico dos servidores públicos municipais, incluindo as propostas específicas setoriais.
4º Mês	Etapa 04 - Proposta técnica dispondo sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, estabelecendo a estrutura dos cargos públicos e suas carreiras, criação de novos cargos, disciplinando o processo de recrutamento e seleção, definindo as descrições de suas atividades, requisitos de escolaridade, habilidades específicas, experiência profissional e habilitação legal para a admissão de novos servidores, além das normas e diretrizes para o enquadramento dos servidores nas estruturas de carreiras e remuneratórias propostas.
5º Mês	Etapa 05 - Realização de propostas englobando os aspectos específicos de cada área de atuação, que são: administrativo, técnico e operacional de caráter geral e profissionais específicos da saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

6º Mês	Etapa 06 - Proposta técnica de legislação complementar, incluindo propostas de alteração de legislação vigente. Orientação para a implantação das estruturas propostas, incluindo orientação e acompanhamento do enquadramento dos servidores e elaboração do impacto financeiro-orçamentário.
--------	--

06 – FORMA DE REMUNERAÇÃO A remuneração dos serviços efetivamente prestados dar-se-á de acordo com o desenvolvimento e entrega dos serviços estabelecidos neste termo, conforme preço estabelecido na proposta da empresa vencedora. O preço será fixo irrevogável.

Cronograma de desembolso (cronograma físico-financeiro)

1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
Etapa 1 - 15% do valor global da proposta	Etapa 2 - 15% do valor global da proposta	Etapa 3 - 20% do valor global da proposta	Etapa 4 - 20% do valor global da proposta	Etapa 5 - 20% do valor global da proposta	Etapa 6 - 10% do valor global da proposta
15%	15%	20%	20%	20%	10%
15% (acumulado)	30% (acumulado)	50% (acumulado)	70% (acumulado)	90% (acumulado)	100% (acumulado)

7 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 – A Contratante promoverá o pagamento em parcelas, de acordo com a entrega dos serviços e aprovação pela Comissão Coordenadora de cada etapa dos trabalhos

7.2 - O pagamento será efetuado mediante a apresentação de nota fiscal fatura, com vencimento para até 30 (dez) dias, da emissão e entrega da nota fiscal.

7.3 - Para fins de emissão da nota fiscal, os trabalhos poderão ser entregues por etapa concluída, independente da ordem prevista, desde que os conteúdos sejam devidamente aprovados pela Coordenação dos Trabalhos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO II

CONVITE Nº 007/2017

DADOS DO PROPRIETÁRIO - RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA

Minuta

Nome Completo:

Nacionalidade:

Estado Civil:

Cargo na Empresa:

Profissão:

CPF:

RG: Endereço

Residencial: Cidade:

Cep:

Empresa: CNPJ / MF:

Inscrição Estadual:

Telefone para contato:

Fax para contato:

DADOS BANCÁRIOS:

Nome do Banco:

Nº Agência:

Nº Conta Concorrente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

Pelo presente instrumento particular de contrato de prestação de serviço por prazo determinado, de um lado, **PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM**, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob n.º. 65.042.855/0001-20, com sede na Praça Miguel Corrêa dos Ouros, n.º. 101, na cidade de Potim, devidamente representado por sua Prefeita Municipal, ERICA SOLER SANTOS DE OLIVEIRA, portador da cédula de identidade RG _____ e inscrito no CPF/MF sob n.º. _____, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, na _____, n.º. _____, denominada simplesmente "CONTRATANTE", e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, com sede na _____, n.º _____, _____, representada na forma de seu contrato social pelo Sr(a.) _____, RG n.º _____ e CPF n.º _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, na presença das testemunhas, resolvem firmar, nesta data, que se regerá pela Lei Federal das Licitações n.º 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.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 OBJETO:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA PARA REALIZAÇÃO DE REFORMA ADMINISTRATIVA E A REESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE POTIM/SP, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO E DEMAIS ANEXOS CONSTANTES DO EDITAL.

1.2. As especificações do objeto constam no Termo de Referência, no cronograma, e nos Projetos, anexos deste Edital.

1.3 – Regime de Execução: de Forma Indireta, Empreitada por Preço Global.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

2.1 O presente contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR DO CONTRATO

3.1 O valor do presente Contrato é de R\$ _____ (_____).

3.1.1 O valor estabelecido nesta Cláusula poderá sofrer alterações, em virtude de acréscimo ou supressão de serviços, limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme parágrafo 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666, de 21.06.93.

CLÁUSULA QUARTA - ORIGEM DOS RECURSOS

4.1 Os recursos para a execução dos serviços objeto deste Edital correrão à conta dos recursos provenientes do convênio, na seguinte dotação orçamentária:



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

Reserva nº 667/2017

02.04.00 – Divisão de Administração e Finanças;

02.04.02 – Setor de Finanças;

04.123.0003.2005-Manutenção da Administração Financeira;

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Ficha 73

Minuta

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1 Os serviços ora contratados serão executados no prazo de **08 (oito) meses corridos**, a partir do dia seguinte ao de emissão da Ordem de Serviço.

5.2 Os prazos parciais são mostrados no Cronograma Físico-Financeiro anexo ao Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES

6.1 Pelo descumprimento total ou parcial da obrigação assumida, sujeita-se a Contratada às seguintes penalidades previstas nos artigos 81, 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações, a critério da Administração:

a) advertência;

b) multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, cumulável com as demais sanções;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até, que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

6.2. A prestação de serviços necessários à execução dos serviços que não estejam rigorosamente de acordo com as especificações contidas neste edital, no projeto apresentado e na proposta, caracterizam a inexecução da obrigação assumida, sujeitando o infrator, caso não corrija a irregularidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis, às penalidades arroladas no instrumento convocatório.

6.3. O atraso injustificado no cumprimento dos prazos de execução poderá implicar, à critério da administração pública, na rescisão unilateral do contrato, sujeitando o contratado à multa prevista no art. 86 da Lei 8.666/93, correspondente a 1% (um por cento), por dia de atraso, até o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação em atraso, sem prejuízo das sanções previstas nas letras "a", "c" e "d" da cláusula sexta do contrato.

6.4. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados e fundamentados por escrito, em no máximo 2 (dois) dias úteis da sua verificação, ficando sua aceitação a critério da Prefeitura.

6.5. As multas previstas no Edital poderão ser aplicadas cumulativamente às penalidades de suspensão e declaração de inidoneidade.

6.6. Sempre que não houver prejuízos concretos para a Prefeitura, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a critério exclusivo da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. 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.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 São obrigações da CONTRATADA, sem que a elas se limite a sua responsabilidade:

7.1.1 Obedecer às normas e especificações bem como, na forma da Lei, respeitar rigorosamente as recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

7.1.2 Comparecer, sempre que solicitada, à Sede da Fiscalização, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções e acertar providências, sujeitando-se a CONTRATADA, no caso de não atendimento desta exigência, à multa estipulada na Cláusula Sexta.

7.1.3 Respeitar todas as leis e as normas de execução dos serviços, sujeitando-se a CONTRATADA, no caso de não atendimento dessas normas, à multa estipulada na Cláusula Sexta.

7.1.4 Manter no local da execução dos serviços o "LIVRO DE ORDEM", que deverá ficar à disposição da Fiscalização para anotação de todas as ocorrências do serviço;

7.1.4.1 Geram presunção de pleno e cabal conhecimento, por parte da CONTRATADA, de todos os termos de qualquer registro que venha a ser feito na "Caderneta de Ocorrências";

7.1.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, dentro do prazo estipulado pela Fiscalização, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela Fiscalização dos serviços executados.

7.1.6 Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do Contrato;

7.1.7 Comunicar à Fiscalização, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da Ordem de Início dos Serviços, o preposto que, uma vez aceito pelo CONTRATANTE, a representará na execução do Contrato;

7.1.7.1 O preposto não poderá ser substituído sem prévia anuência do CONTRATANTE;

7.1.8 Executar eventuais serviços não constantes do Edital, mas inerentes à natureza dos serviços contratados, quando previamente aprovados pelo CONTRATANTE;

7.1.9 Responsabilizar-se pela guarda e manutenção dos documentos até o recebimento provisório dos serviços.

7.1.10 Manter durante a execução do contrato todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação.

CLÁUSULA OITAVA - FORÇA MAIOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

8.1 Entende-se por motivo de Força Maior: greve, "lock-out" ou outras perturbações industriais, atos de inimigo público, guerras, bloqueios, insurreições, levantes, epidemias, avalanches, terremotos, tempestades, raios, enchentes, perturbações civis, explosões, ou quaisquer outros acontecimentos semelhantes aos acima relacionados, ou de força equivalente, que fujam ao controle razoável de qualquer parte interessada que, mesmo agindo diligentemente, não consiga impedir sua ocorrência.

8.2 O termo "Força Maior" também deve incluir qualquer atraso causado por legislação ou regulamentação, por ação ou omissão do CONTRATANTE que venha ocasionar atrasos à CONTRATADA. Nenhuma parte será responsável para com a outra pelos atrasos ocasionados por motivos de Força Maior.

8.3 O termo "Força Maior" não inclui greves na própria firma CONTRATADA.

8.4 Se a CONTRATADA ficar temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, por motivos de Força Maior, de cumprir os deveres e responsabilidades relativos ao seu trabalho, deverá comunicar imediatamente a existência desses motivos de Força Maior ao CONTRATANTE. Enquanto perdurarem os motivos de Força Maior, cessarão seus deveres e responsabilidades relativos à execução dos serviços.

8.5 O termo especificado pelo Contrato para execução dos serviços poderá ser estendido pelo período que seja necessário para compensar o tempo de interrupção causado pelo motivo de Força Maior.

8.5.1 Qualquer dúvida com respeito a esta extensão de prazo será devidamente acertada por concordância mútua, entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, visando encontrar a melhor solução para ambas as partes.

8.6 O comunicado sobre Força Maior será julgado ao recebimento deste, referente à aceitação do fato como Força Maior ou não, mas o CONTRATANTE poderá contestar em fase ulterior a veracidade da ocorrência real.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1 O não cumprimento total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, além da aplicação das sanções previstas neste Edital e no contrato, na forma do art. 78 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1 O recebimento provisório será promovido pelo CONTRATANTE, através de uma Comissão de 03 (três) membros devidamente habilitados, a qual verificará e atestará o cumprimento de todas as exigências contratuais, emitindo parecer conclusivo dentro do prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação, por escrito, da CONTRATADA, informando a conclusão do serviço.

10.2 O recebimento definitivo será feito após o decurso do prazo de 90 (noventa) dias, contados da emissão da aceitação provisória, pela mesma Comissão ou por outra especialmente designada para este fim. Durante esse período, a CONTRATADA terá sob sua responsabilidade o perfeito funcionamento das instalações por ela construídas. Qualquer falha construtiva ou de funcionamento deverá ser prontamente reparada pela CONTRATADA, estando esta sujeita, ainda, às sanções indicadas na Cláusula Sexta.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FORO



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

11.1 Para dirimir quaisquer questões porventura decorrentes deste Contrato, fica eleito o foro da Comarca de Aparecida/SP.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias, de igual teor para um único efeito, conjuntamente com as testemunhas a seguir, a todo o ato presentes, para que se produzam os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato, por si e seus sucessores, em juízo ou fora dele.

Local e Data.

PELO CONTRATANTE: _____

PELA CONTRATADA: _____

TESTEMUNHAS: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

CONTRATADO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATO Nº: XXX/2017

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA PARA REALIZAÇÃO DE REFORMA ADMINISTRATIVA E A REESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE POTIM/SP.

Minuta

NOME	Erica Soler Santos de Oliveira
CARGO	Prefeita Municipal
RG Nº	28.111.140-6
ENDEREÇO(*)	Praça Miguel Corrêa dos Ouros, nº 101, Potim/SP
TELEFONE	(12) 3112.9200
E-MAIL	gabinete@potim.sp.gov.br

RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO A REQUISIÇÕES DE DOCUMENTOS DO TCESP

NOME	XXXXXXXXXXXX
CARGO	XXXXXXXXXXXX
ENDEREÇO COMERCIAL DO ÓRGÃO/SETOR	XXXXXXXXXXXX
TELEFONE E FAX	XXXXXXXXXXXX
E-MAIL	XXXXXXXXXXXX

Potim, XX de XXXXXXX de 2017.

RESPONSÁVEL: _____

OBS.: DOCUMENTO INFORMATIVO PARA ELABORAÇÃO JUNTAMENTE COM A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS / CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

CONTRATADO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATO Nº: XXX/2017

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA PARA REALIZAÇÃO DE REFORMA ADMINISTRATIVA E A REESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARRÉIRAS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE POTIM/SP.

ADVOGADO(S):

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-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 de defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos 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 Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Potim, XX de XXXXXXXX de 2017.

ERICA SOLER SANTOS DE OLIVEIRA
PREFEITA MUNICIPAL
CONTRATANTE

EMPRESA
RESPONSÁVEL
CONTRATADA

OBS.: DOCUMENTO INFORMATIVO PARA ELABORAÇÃO JUNTAMENTE COM A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS / CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO IV

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 289/2017

CONVITE Nº 007/2017

EDITAL Nº 061/2017

Minuta

(Este anexo é um modelo e deve ser feito, preferencialmente, em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A empresa (-----), inscrita no CNPJ sob nº (-----), com sede na (-----), na cidade de (-----), Estado (-----), por intermédio do seu representante ou procurador, Sr(a). (-----), portador(a) do RG. nº (-----), **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa **cumpr** plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório da **CARTA CONVITE Nº 007/2017**, realizado pela Prefeitura Municipal Potim, **inexistindo qualquer fato impeditivo** de sua participação no presente certame.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Local e data.

(nome e assinatura do representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO V

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 289/2017

CONVITE Nº 007/2017

EDITAL Nº 061/2017

Minuta

(Este anexo é um modelo e deve ser feito, preferencialmente, em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (-----), inscrita no CNPJ sob nº (-----), com sede na (-----), na cidade de (-----) Estado (-----), é **(vide observação)***, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **CARTA CONVITE Nº 007/2017**, realizado pela Prefeitura Municipal de Potim.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Local e data.

(nome e assinatura do representante legal da empresa)

***Observação: Neste campo, deverá especificar se é microempresa ou empresa de pequeno porte.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO VI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 289/2017

CONVITE Nº 007/2017

EDITAL Nº 061/2017

(Este anexo é um modelo e deve ser feito, preferencialmente, em papel com logotipo do licitante)

Minuta

DECLARAÇÕES:

A empresa (-----), inscrita no CNPJ sob nº (-----), com sede na (-----), na cidade de (-----) Estado (-----), por intermédio do seu representante ou procurador, Sr(a). (-----), portador(a) do RG. nº (-----), interessada em participar da **CARTA CONVITE Nº 007/2017**, da Prefeitura Municipal de Potim,

APRESENTA AS SEGUINTEDECLARAÇÕES:

- Que não temos nenhuma dúvida ou questionamento sobre o presente Edital, bem como possuímos pleno conhecimento de todas as informações, e que recebemos todos os documentos da Administração, o que possibilitou a elaboração de nossa proposta, declaramos ainda que aceitando às condições do presente Edital, conforme exigido no Item 7.1.1.1 do Edital.
- Que não possuímos impedimentos para contratar com a Administração Pública, conforme exigido no Item 7.1.1.2 do Edital.
- Que nos termos do § 6º do Artigo 27 da Lei Federal nº 6.544 de 22 de novembro de 1989, a empresa 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, conforme exigido no Item 7.1.1.3 do Edital.
- Que não efetuaremos sub-contratação do objeto da presente licitação, conforme exigido no Item 7.1.1.4 do Edital;

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Local e data.

(nome e assinatura do representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO VII

CARTA CONVITE Nº 007/2017

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Minuta

Razão social/Nome do proponente: _____

CNPJ: _____ Insc. Est.: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Email: _____

À Prefeitura Municipal de Potim,

Vimos através desta, apresentar proposta comercial referente à **CARTA CONVITE Nº 007/2017**, cujo objeto é a contratação de empresa para realização de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA PARA REALIZAÇÃO DE REFORMA ADMINISTRATIVA E A REESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE POTIM/SP, CONFORME TERMO DE REFERENCIA.**

ITEM	DESCRIÇÃO	Valor Unitário	Valor Total
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA PARA REALIZAÇÃO DE REFORMA ADMINISTRATIVA E A REESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE POTIM/SP, CONFORME TERMO DE REFERENCIA.		
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS			

Valor Total (por extenso):

Validade da Proposta: _____ (Mínimo 60 (sessenta) dias)

Prazo de Execução: _____ (Não superior a 08 (oito) meses).

Obs.: Apresentar o Cronograma de Desembolso conforme discriminado no Termo de Referencia.

Local e data.

(nome e assinatura do representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO VIII

CARTA CONVITE Nº 007/2017

(MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO)

Minuta

PROCURAÇÃO

A empresa (-----), inscrita no CNPJ sob nº (-----), com sede na (-----), na cidade de (-----) Estado (-----), neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM – SP, praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de **CARTA CONVITE Nº 007/2017**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, assinar contratos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Local e data.

Nome e número da identidade do declarante
(representante legal da empresa)

RECONHECER FIRMA