



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

TOMADA DE PREÇO Nº 09/2017

Licitação exclusiva às beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006.

MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6.853/2017

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇO DE CONSULTORIA E ASSESSORIA VISANDO A REESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ

ABERTURA: **15/12/2017**, ÀS 9 horas

LOCAL DE ABERTURA: SALA DE REUNIÕES, LOCALIZADA NA RUA PLÁCIDO CHIQUITI, 900, PRÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e suas respectivas alterações, **TORNA PÚBLICO** que realizará Licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇO** do tipo **Técnica e Preço** (art. 45, §1º, inc. III Lei 8.666/93), TORNA PÚBLICO, para o conhecimento dos interessados, que às 9 horas, do dia **15/12/2017**, na Sala de Licitações, situada na Rua Plácido Chiquiti, nº 900, 2º Andar, Bairro Centro, se reunirá a Comissão Permanente de Licitações, designada pela Portaria nº 15.380, de 09/10/2015, com a finalidade de receber os documentos de habilitação e as propostas com finalidade de **Contratação de Empresa para Prestar Serviço de Consultoria e Assessoria Visando a Reestruturação do Plano de Carreira dos Profissionais do Magistério do Município de São Sepé.**

A presente licitação será exclusiva às beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, nos termos do seu art. 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014.

Poderão participar as empresas do ramo pertinente ao objeto ora licitado, cadastradas no Município de São Sepé, ou que apresentarem toda a documentação necessária para o cadastro, conforme item 2 desse edital, até o terceiro dia anterior ao fixado para o recebimento dos envelopes de habilitação e proposta.

1. OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a **Contratação de Empresa para Prestar Serviço de Consultoria e Assessoria Visando a Reestruturação do Plano de Carreira dos Profissionais do Magistério do Município de São Sepé**, conforme especificações técnicas do memorial descritivo, anexo II deste edital.

2. CADASTRO

2.1 Para efeitos de cadastramento, os interessados deverão apresentar, até o terceiro dia anterior ao fixado para o recebimento dos envelopes de habilitação e proposta, os seguintes documentos:

2.1.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) registro comercial no caso de empresa individual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

2.1.3 REGULARIDADE FISCAL:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;

c) prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

d) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

e) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

f) prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

2.1.4 REGULARIDADE TRABALHISTA E DO TRABALHO DO MENOR:

a) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

b) declaração, conforme o modelo instituído pelo Decreto Federal nº 4.358/2002, que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República;

2.1.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Declaração de que dispõem de pessoal, veículos e instalações adequadas e suficientes para prestação dos serviços objeto desta licitação nos prazos assinalados, acompanhado de contrato de locação ou escritura pública ou documento equivalente que comprove a propriedade do espaço acima mencionado;

b) Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado de ter prestado ou estar prestando serviços da mesma natureza ao ora licitado com bom grau de satisfação;

c) Declaração indicando o quadro de pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica, assinada pelo representante legal da empresa licitante.

d) O quadro de pessoal a que se refere o item anterior deverá contar com, no mínimo:

* Um profissional com formação de nível superior na área de Recursos Humanos, com especialização na área de Recursos Humanos ou Gestão de Pessoas;

* Um profissional bacharel em Ciências Contábeis, com registro junto a um Conselho Regional de Contabilidade, com especialidade na área de Orçamento Público, Gestão Financeira ou Controladoria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

*Um professor com formação de nível superior acrescida de no mínimo pós-graduação na área de Gestão da Educação, Políticas Públicas ou Políticas Educacionais.

e) A comprovação dos profissionais mencionados acima, quando empregados, poderá ser feita através de CTPS (Carteira de Trabalho por Tempo de Serviço) assinada ou contrato de prestação de serviços firmado entre o profissional e a empresa licitante, ou caso seja sócio a comprovação será através de Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto.

OBS.: A requisição dos documentos acima visa resguardar a Administração Pública, tendo por escopo a boa seleção do contratado e a melhor prestação de serviço possível.

2.1.6 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) balanço patrimonial já exigível e apresentado na forma da lei (*balanço patrimonial ao final do período, demonstração do resultado do período, demonstração dos lucros/prejuízos acumulados, demonstração dos fluxos de caixa do período e notas explicativas*), com a indicação do nº do Livro Diário, número de registro no órgão competente e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

a1) é vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

a2) licitantes que utilizam a escrituração contábil digital – ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

b) certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento;

2.2 Os documentos constantes dos itens 2.1.2 a 2.1.6, poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do Município ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos emitidos em meio eletrônico, com o uso de certificação digital, serão tidos como originais, estando sua validade condicionada a verificação de autenticidade pela Administração.

3. RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS

3.1 Os documentos necessários à habilitação e as propostas serão recebidos pela Comissão de Licitação no dia, hora e local mencionados no preâmbulo, em 3 (três) envelopes distintos, fechados e identificados, respectivamente como de nº 1, nº 2 e nº 3, para o que sugere-se a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 09/2017
ENVELOPE N.º 01 – HABILITAÇÃO (DOCUMENTAÇÃO)
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

AO MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 09/2017
ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA TÉCNICA
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

AO MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 09/2017
ENVELOPE N.º 03 – PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

3.2 Cada envelope deverá conter a documentação e as informações necessárias ao processamento e julgamento regular da presente licitação, pertinentes as fases de habilitação e de proposta, observando, respectivamente, as determinações constantes nos itens 3, 4 e 5 do presente edital.

4. HABILITAÇÃO (DOCUMENTAÇÃO)

4.1 Para a habilitação o licitante deverá apresentar no envelope n.º 01:

a) Certificado de Registro Cadastral – CRC atualizado fornecido pelo Município.

4.2 Se o Certificado de Registro Cadastral – CRC do licitante estiver dentro do prazo de validade, mas houver vencido alguma das certidões previstas nos itens 2.1.3 e 2.1.4, poderá apresentar juntamente ao CRC, a correspondente certidão atualizada.

4.3 Se o proponente se fizer representar, deverá juntar procuração ou carta de credenciamento, outorgando poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação.

4.4 A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, no envelope de habilitação, declaração, firmada por contador ou representante legal da empresa, ou qualquer outro documento oficial que comprove que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, além de todos os documentos previstos neste edital.

4.5 A microempresa e a empresa de pequeno porte, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no item 2.1.3 deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

4.6 O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, no envelope n.º 01, ainda que apresentem alguma restrição.

4.7 O prazo de que trata o item 4.5 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

4.8 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 4.6, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no item 12.5, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5. DA PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE N.º 002)

5.1 A Proposta Técnica deverá reunir os elementos da avaliação da capacidade e quali-



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

ificação das licitantes para a execução dos serviços objeto desta licitação.

5.2 A proposta técnica deverá ser apresentada em 02 (duas) vias, sem emendas ou rasuras, encadernada, com as páginas numeradas sequencialmente e rubricadas pelo representante legal da Empresa e assinada na última folha. As páginas deverão obedecer o formato A4.

5.3 A proposta técnica deverá ser redigida em vernáculo, exceção feita aos termos técnicos.

5.4 Serão desclassificadas as propostas técnicas que:

- a) Não alcançarem, no total, a pontuação mínima de 60% (setenta por cento) do total de pontos;
- b) Obtiverem pontuação 0 (zero) em qualquer um dos quesitos obrigatórios.

5.5 Todo o material apresentado pelas empresas licitantes, passará a pertencer imediatamente à Administração Pública, podendo a mesma utilizá-lo no todo ou em parte.

5.6 Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta técnica.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 003)

6.1 No Envelope nº. 003 deverá conter a Proposta de Preços, obedecendo sob pena de desclassificação, ao que se segue:

- a) Ser formulada em 01 (uma) via, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo no mínimo a Razão Social do proponente e CNPJ, datada e assinada por seu representante legal;
- b) Discriminação completa dos serviços ofertados, conforme especificação e condições do Anexo I, devendo sempre que possível, trazer as mesmas expressões, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto;
- c) Preço unitário e total do serviço (algarismo), devendo ser cotado em Real e com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00), bem como valor total da proposta em algarismo e por extenso. Ocorrendo divergência entre os valores em algarismos e por extenso, o presidente da comissão de licitação procederá às correções necessárias.

6.2 É de conhecimento de todos os licitantes que no preço proposto acima estão incluídos todos os custos para a prestação dos serviços objeto da presente licitação.

6.3 A Secretaria requisitante não admitirá qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de custos não considerados na proposta feita pelo licitante sobre os preços cotados;

6.4 A validade da proposta de preços apresentada deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data da realização desta licitação; na falta de tal informação, será considerado proposto o prazo citado neste item.

6.5 Ficam vedadas a cessão, transferência, ou subcontratação total ou parcial do objeto desta licitação, pela licitante vencedora a outra empresa.

6.6 Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta. Caso apresente mais de uma, o presidente da comissão de licitação considerará aquela mais vantajosa para a Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

7. DA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

7.1 Na avaliação da proposta técnica, serão consideradas especialmente a experiência da empresa a ser contratada. A análise e a avaliação das Propostas Técnicas terão como objetivo classificar os concorrentes, na ordem decrescente de suas pontuações, visando à abertura da Proposta de Preço e posteriormente o cálculo do valor da Avaliação Final - AF.

7.2 As Propostas Técnicas serão devidamente avaliadas entre si, atribuindo-se a cada uma delas uma Nota Técnica (NT), e para esta, um Índice Técnico (IT) correspondente, calculado em função da maior Nota Técnica, seguindo-se critérios a seguir definidos:

7.3 CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO

QUESITOS	PONTUAÇÃO
NT1- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Máximo de 60
Experiência na prestação de serviços de consultoria em prefeituras na área de construção ou reestruturação de Planos de Carreira de Profissionais do Magistério e Profissionais da Educação, após a Publicação do Acórdão 4167 do Supremo Tribunal Federal sobre a Lei 11.738/08.	Máximo de 40
Para cada Município atendido	10 Pontos
Experiência na prestação de outros serviços de consultoria ligados as gestão da educação (Cursos, Palestras, Oficinas)	Máximo de 20
Para cada atividade realizada	Máximo de 05
NT2- CURRÍCULO DO PROFISSIONAL	Máximo de 40
Grau de formação de nível superior em áreas afins com objeto deste Termo: Exigência mínima: Profissionais de Direito, Recursos Humanos, Administração e Contabilidade;	Máximo de 20
Experiência comprovada como gestor, consultor, professor ou instrutor em órgãos públicos da área da Educação Pública, ou Administração e Planejamento Públicos.	Máximo de 20
Para cada função devidamente comprovada.	Máximo de 05
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	100 pontos

7.4 A comprovação da experiência profissional deverá ser realizada através de atestados de capacidade técnica com exposição detalhadas das atividades, contratos de prestação de serviço com objeto idênticos ou equivalentes ao desta, carteira profissional com a respectiva carta de referência com a descrição das atividades desenvolvidas, ou ainda, outros documentos que se apresentem aptos a comprovar a exigência requerida.

7.5 Todos os documentos comprobatórios acima listados devem conter o período de execução dos serviços, para fins de aceitabilidade. Os documentos que não apresentarem o prazo da prestação dos serviços não terão sua respectiva pontuação contabilizada.

7.6 Não serão computadas para a pontuação da experiência profissional na função de técnico e/ou administrador em consultoria técnica especializada, as frações de ano, assim entendidas a soma dos meses inferiores a 01 ano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

7.7 Para fazer jus a pontuação referente á consultoria técnica especializada, será admitida a soma dos meses avulsos das prestações de serviços, a fim de atingir o período de 12 meses de trabalho requerido.

7.8 A documentação apresentada para comprovação da experiência profissional deverá conter a identificação legível do responsável pela emissão e assinatura do referido documento, bem como a identificação do CPF, da matrícula (no caso de servidor público) e do órgão/ empresa para qual trabalha.

7.9 A Nota para Qualificação Técnica (NQT) é, por definição, o número de pontos atribuídos a uma proposta técnica por seu valor conceitual.

7.10 A cada informação não apresentada, requerida em cada um dos tópicos que compõem os critérios de pontuação, não serão atribuídos pontos. A apresentação completa de cada um desses tópicos importará na totalidade dos pontos, e a omissão importará em zero ponto.

7.11 NOTA TÉCNICA (NT) = NT1 + NT2, onde: NT = Nota Técnica;

NT1 = Pontuação da Experiência da Licitante;

NT2 = Pontuação do Currículo do profissional;

ÍNDICE TÉCNICO = (NT / MNT), onde:

IT = Índice Técnico;

NT = Nota Técnica da Proposta em Análise; MNT = 100.

7.12 Serão consideradas desclassificadas as licitantes que:

7.12.1 Não alcançarem a pontuação mínima de 60% (sessenta por cento) na Nota Técnica (NT);

7.12.2 Obtiverem menos de 50% (cinquenta por cento) dos pontos de NT1;

7.13 A Comissão Técnica de julgamento examinará, julgará e classificará os documentos contidos nos envelopes n. 02 e elaborará relatório do julgamento técnico contendo suas conclusões, onde exporá as razões que as determinaram, os detalhes ou os incidentes ocorridos e as providências tomadas para homologação.

8. DA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA PREÇO

8.1 As Propostas de Preços serão avaliadas e valorizadas com a diferença de 02 (dois) pontos da seguinte forma:

a) Proposta (s) de menor preço = 100 pontos;

b) Proposta (s) com o segundo menor preço = 98 pontos;

c) Proposta (s) com o terceiro menor preço = 96 pontos;

E assim sucessivamente observando o mesmo critério lógico racional decrescente.

8.2 O Índice de Preço = IP das propostas, que será utilizado na avaliação final para critério de classificação das licitantes, será obtido mediante a pontuação da proposta de preço dividido por 100.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

ÍNDICE DE PREÇO (IP) = (PPA / MNT)

onde: IP = Índice de preço;

PPA = Pontos da Proposta em Análise; MNT = 100.

9. DO CRITÉRIO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1 A Comissão de Licitação fará a classificação final das concorrentes de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas Técnicas e Preços, de conformidade com o resultado da Avaliação Final – AF, considerando a fórmula a seguir estabelecida.

AVALIAÇÃO FINAL: $AF = (IT \times FPT) + (IP \times FPP)$, onde: AF = Avaliação Final; IT = Índice Técnico;

IP = Índice de Preço;

FPT = Fator de Ponderação de Técnica; FPP = Fator de Ponderação de Preço.

9.1.1 – Fica estabelecido que o Fator de Ponderação de Técnica – FPT, será 6,0 (seis) e o fator de Ponderação de Preço – FPP, será 4,0 (quatro).

9.2 Será considerada vencedora, a licitante que apresentar o maior valor de Avaliação Final (AF), calculado pela fórmula do item **12.1**.

9.3 Em caso de empate no valor da Avaliação Final (AF), a Comissão de Licitação deverá convocar as empatadas e promover o sorteio em ato público para definir o vencedor da licitação.

9.4 Os valores numéricos referentes ao Índice Técnico (IT), Índice de Preço (IP) e Avaliação Final (AF), serão calculados com duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

9.5 Serão desclassificadas as propostas que:

9.5.1 Não atendam as condições exigidas pelo presente Edital e no Anexo I Termo de Referência;

9.5.2 O Preço Unitário seja simbólico, irrisório ou de valor zero, considerando-se assim, aqueles incompatíveis com os insumos de produção do serviço adquirido.

9.5.3 Estejam incompletas, ou em desacordo com o estabelecido no Edital;

9.5.4 Contenham emendas, borrões, ressalvas, rasuras ou entrelinhas;

9.5.5 Apresentarem prazos diferentes dos permitidos no Edital.

NOTA: Havendo divergência entre os valores registrados sob a forma numérica e os valores apresentados por extenso, prevalecerá este último.

9.5.6 Se todas as Propostas forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de novas Propostas, escoriadas das causas desta desclassificação.

9.5.7 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nos preços dos demais licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

10. CRITÉRIO DE DESEMPATE

10.1 Como critério de desempate, terão como critério de desempate o disposto no § 2º do art. 3º e §2º do art. 45, nesta ordem, ambos da Lei nº 8.666/1993.

11. RECURSOS

11.1 Em todas as fases da presente licitação, serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

11.2 O prazo para interposição de recurso relativo as decisões da Comissão de Licitação, ao julgamento da habilitação e da proposta, será de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão objeto do recurso.

11.3 Os recursos, que serão dirigidos à Comissão de Licitação, deverão ser protocolados, dentro do prazo previsto no item 9.2, no Setor Licitações e Contratos Administrativos, durante o horário de expediente, que se inicia às 7h30min e se encerra às 13h30min, bem como, através do telefone nº (55) 3233-8124, sem prejuízo do protocolo do original obedecido o prazo do item 11.2.

11.4 Havendo a interposição tempestiva de recurso, os demais licitantes serão comunicados para que, querendo, apresentem contrarrazões, no prazo de 5 (cinco) dias úteis e na forma prevista no item 11.3.

11.5 Não serão aceitos recursos ou contrarrazões apresentados fora do prazo ou enviados por e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto no item 11.4.

11.6 Decorrido o prazo para a apresentação das razões e contrarrazões de recurso, a Comissão de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los ao Prefeito, acompanhado dos autos da licitação, do relatório dos fatos objeto do recurso e das razões da sua decisão.

11.7 A decisão do Prefeito, a ser proferida nos 5 (cinco) dias úteis subseqüentes ao recebimento do relatório e das razões de decidir da Comissão de Licitação, é irrecorrível.

11.8 Os prazos previstos nos itens 9.6 e 9.7 poderão ser prorrogados, a critério da Administração, sempre que for necessário para o adequado julgamento dos recursos, como, por exemplo, para a realização de diligências. A prorrogação deverá ser devidamente justificada nos autos da licitação.

12. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 5 (cinco) dias, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no item 12.5 deste edital.

12.2 Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou então revogará a licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

12.3 O prazo de que trata o item 12.1 poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

12.4 O prazo de vigência do contrato será de 3 (três) meses, a contar da data da assinatura da ordem de início dos serviços.

12.5 É condição para assinatura do contrato que a licitante vencedora do certame não tenha débitos com o Município de São Sepé.

13. PENALIDADES

13.1 Aplicação de advertência no caso de descumprimento de quaisquer das obrigações previstas no contrato.

13.2 Multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, limitada a 10 (dez) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;

13.3 Multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) no caso de constatado defeito na prestação do serviço contratado, quando não for solucionado a pedido da contratante e cause prejuízo ao resultado;

13.4 Multa de 8 % (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos;

13.5 Multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos;

13.6 Identificados documentos ou informações falsas na instrução do procedimento licitatório, será aplicada a pena de declaração de inidoneidade pelo prazo de 2 (dois) anos.

13.7 As multas serão calculadas sobre o valor do contrato.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado de acordo com as etapas, ocorrendo no prazo de 10 dias úteis, a contar do recebimento da fatura acompanhada da planilha de medição, aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato e pela Secretária Municipal de Educação e Cultura.

14.2 Para o efetivo pagamento, as faturas deverão se fazer acompanhar da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço.

14.3 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

14.4 Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 05- Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Cultura

Unidade: 19- Manutenção e Desenvolvimento do Ensino

Atividade: 2.022 Manutenção da SMEC

Cód. reduzido: 6582 Serviços Técnicos Profissionais

Natureza da Despesa: 33903900-0000

Recurso – 0020 MDE

15. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

15.1 A impugnação ao edital será feita na forma do art. 41 da Lei nº 8.666/1993, observando-se as seguintes normas:

a) o pedido de impugnação ao edital poderá ser feito por qualquer cidadão, devendo ser protocolizado até 5 (cinco) dias úteis antes da data marcada para o recebimento dos envelopes.

b) os licitantes poderão impugnar o edital até o 2º (segundo) dia útil antecedente a data marcada para o recebimento dos envelopes.

c) os pedidos de impugnação ao edital serão dirigidos à Comissão de Licitação no Setor de Licitações e Contratos, durante o horário de expediente, que se inicia às 7h30min e se encerra às 13h30min, bem como, através do telefone nº (55) 3233 8124, sem prejuízo do protocolo do original obedecidos os prazos das alíneas “a” e “b”.

d) não serão recebidos como impugnação ao edital os requerimentos apresentados fora do prazo ou enviados por e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto na alínea anterior.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Esta licitação será processada e julgada com observância do previsto nos artigos 43 e 44 e seus incisos e parágrafos da Lei nº 8.666/1993.

16.2 Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos.

16.3 Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e contratos, os licitantes ou seus representantes credenciados, na forma do item 4.3 desse edital, e os membros da Comissão Julgadora.

16.3.1 Não serão lançadas em ata, consignações que versarem sobre matéria objeto de recurso próprio, como por exemplo, sobre os documentos de habilitação e proposta financeira (art. 109, inciso I, *a* e *b*, da Lei nº 8.666/1993).

16.4 Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos a habilitação, não serão admitidos à licitação os participantes retardatários.

16.5 Constituem anexos e fazem parte integrante deste edital:

I – Minuta do Contrato;

II – Projeto Básico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

III – Modelo de declaração (Decreto Federal nº 4.358/2002).

16.6 Informações serão prestadas aos interessados no horário das 7h30min às 13h30min na Secretaria Municipal de Administração e/ou Coordenadoria de Projetos, localizadas na Rua Plácido Chiquiti, 900, onde poderão ser obtidas cópias do Edital ou pelo fone 55 3233-8124, ainda pelo e-mail: licitacoes@saosepe.rs.gov.br, também será disponível no site: www.saosepe.rs.gov.br.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 9 de novembro de 2017.

LEOCARLOS GIRARDELLO,
Prefeito Municipal.

PUBLIQUE-SE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ
RIO GRANDE DO SUL
www.saosepe.rs.gov.br

ANEXO I

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº ____/2017

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ E A EMPRESA _____.

REF. TOMADA DE PREÇOS Nº 09/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2017
HOMOLOGADO: ____/____/2017

O MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ, pessoa jurídica de direito público, sito na Rua Plácido Chiquiti, nº 900, Estado do Rio Grande do Sul, inscrito no CNPJ nº 97.229.181/0001-64, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, LEOCARLOS GIRARDELLO, brasileiro, casado, Biólogo, portador da RG nº. 1012634448 SJS/RS, CPF nº. 312.641.070-72, residente e domiciliado na Rua Antão de Farias, nº 892, nesta cidade, de ora em diante denominado CONTRATANTE e a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, sita na Rua _____, nº _____, Cidade ____/____ (UF), inscrita no CNPJ sob o nº ____-____-____/____-____, neste ato representada por seu sócio(a), Senhor(a) _____, _____, _____, _____, residente e domiciliado na _____, Município de _____, ____ (UF), CEP.: ____-____-____, portador da RG nº _____, emitida pelo ____/____ e CPF nº ____-____-____, a seguir denominada CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais legislações pertinentes, assim como pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O presente Contrato tem por objeto **Contratação de Empresa para Prestar Serviço de Consultoria e Assessoria visando a reestruturação do Plano de Carreira do Magistério do Município de São Sepé – RS** a conforme especificações do Anexo II do Edital **TOMADA DE PREÇO Nº 09/2017**, que passa a fazer parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Recursos provenientes do Orçamento Municipal 2017 a saber:

Órgão: 05- Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Cultura

Unidade: 19- Manutenção e Desenvolvimento do Ensino

Atividade: 2.022 Manutenção da SMEC

Cód. reduzido: 6582 Serviços Técnicos Profissionais

Natureza da Despesa: 33903900-0000

Recurso – 0020 MDE

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR DO CONTRATO

3.1 O valor global do presente contrato é de R\$ _____ (valor por extenso), e nele encontram-se inclusos todos os custos da prestação de serviços, dentre eles, os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, transportes, embalagens, licenças, despesas de frete, garantias e todas as demais despesas necessárias para prestação dos serviços em questão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE ASSINATURA E VIGÊNCIA DO CONTRATO E CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1 O prazo para assinatura do Contrato é de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da convocação para esse fim.

4.2 O prazo de vigência do Contrato terá início no dia subsequente a publicação do resumo do Contrato no Diário Oficial do Município, que deverá ocorrer na forma estabelecida no artigo 61 da Lei n. 8.666/93 e, seu término se dará em 31 de dezembro do ano em curso, ou quanto se esgotar o objeto contratado caso isto ocorra antes do prazo acima mencionado.

4.3 A Secretaria requisitante indicará servidor responsável pela fiscalização do Contrato, solicitação de prestação de serviços objeto do procedimento licitatório.

4.4 A **CONTRATANTE** poderá solicitar à **CONTRATADA** a substituição dos serviços em que forem verificados irregularidades relativas a sua qualidade, ou a complementação em caso de irregularidade relativa à sua prestação. Nestes casos o prazo para complementação e/ou substituição será determinado pela Unidade responsável pelo seu recebimento.

4.5 A eventual reprovação dos serviços ofertados, em qualquer fase de sua prestação, não implicará em alteração dos demais prazos contratuais, nem eximirá a **CONTRATADA** da aplicação das multas contratuais a que está sujeita.

4.6 Os prazos de prestação de serviços admitem prorrogação, a critério do setor requisitante, devendo ser justificado por escrito e previamente autorizado pelo responsável, desde que ocorra algum dos seguintes motivos:

- a) Alteração das especificações pela Administração Municipal;
- b) Superveniência de fato excepcional e imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de cumprimento do Edital e execução do Contrato;
- c) Interrupção da execução do Contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração Municipal;
- d) Aumento das quantidades inicialmente previstas no Contrato, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93;
- e) Impedimento de cumprimento do Edital e execução do Contrato por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração Municipal em documentos contemporâneos a sua ocorrência;
- f) Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração Municipal, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

4.7 A prestação de serviços deverá se dar de acordo com as necessidades da SMEC conforme cronograma, na qual se atestará a sua prestação, na forma do Artigo 73, inciso II da Lei 8.666/93.

4.8 Os serviços serão prestados mediante requisição da SMEC - Secretaria Municipal de Educação e Cultura, de acordo com suas necessidades, nos dias e horários definidos unilateralmente pela Secretaria, com antecedência mínima de 24 (vinte quatro) horas.

4.9 A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços da forma solicitada pelo Município, não podendo, EM HIPOTESE ALGUMA, estipular a forma que deverá ser prestada os serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 Emitir a Nota de Empenho.

5.2 Fornecer à **CONTRATADA**, junto com cópia da Nota de Empenho, todos os elementos que possam ser indispensáveis a prestação de serviços objeto deste contrato.

5.3 Atestar a prestação dos serviços objeto do certame, no que tange a sua qualidade e quantidade, observando as condições estabelecidas neste Contrato.

5.4 Designar, previamente, servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização deste Contrato.

5.5 Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, nos termos estabelecidos na Cláusula Oitava deste Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Prestar os serviços descritos na Cláusula Primeira deste instrumento contratual, conforme especificados no Anexo I que integra o presente Contrato.

6.2 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários na prestação de serviço, até o limite estabelecido na legislação em vigor.

6.3 Responsabilizar-se pelo integral prestação de serviço objeto deste contrato, inclusive no que se referir a observância da legislação em vigor.

6.4 Substituir ou complementar, às suas expensas, no todo ou em parte, os objetos em que se verificarem vícios de qualidade e/ou quantidade.

6.5 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais ônus necessários à execução do Contrato.

6.6 Responsabilizar-se civil e penalmente pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não incluindo esta responsabilidade à fiscalização.

6.7 Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.8 Permitir e facilitar a fiscalização do Contrato, em qualquer dia e hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados.

6.9 Efetuar o pagamento de seus empregados nos prazos legais, independente do recebimento da fatura.

6.10 Cercar seus empregados de garantias e proteções legais, nos termos da legislação trabalhista, inclusive em relação à higiene, segurança e medicina do trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de segurança e proteção individual, no que couber, a todos os componentes de suas equipes de trabalho ou aqueles que por qualquer motivo estejam envolvidos com a prestação de serviço contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

6.11 A **CONTRATADA** deverá registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente Contrato, de tudo dando ciência à **CONTRATANTE**, respondendo integralmente por sua omissão.

6.12 A **CONTRATADA** deverá indicar preposto com poderes de decisão amplos e ir-restritos, compatíveis com o objeto deste Contrato, que ficará responsável para responder junto ao **CONTRATANTE**, acerca de quaisquer falhas ou dúvidas ocorridas durante a vigência do Contrato, ficando desde já acordado que o mesmo deverá reportar-se exclusivamente ao servidor designado para acompanhamento e fiscalização.

6.13 A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se pela sua conduta ética, durante as horas de trabalho, de forma a manter o devido respeito e cortesia no seu relacionamento com terceiros e servidores da Administração.

6.14 A **CONTRATADA** deverá permitir que a Administração fiscalize, a qualquer tempo, a execução da prestação do serviço, ficando assegurado à Administração, o direito de aceitá-lo ou não.

6.15 A **CONTRATADA** deverá ressarcir à Administração o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção da prestação do objeto contratual, exceto quando isso ocorrer por exigência da Administração ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à Administração no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após a sua ocorrência.

6.16 A **CONTRATADA** deverá constituir-se em fiel depositária de quaisquer materiais/equipamentos que, eventualmente, solicitar a Administração.

6.17 A **CONTRATADA** está expressamente proibida, durante a execução dos serviços, de contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal da Administração.

6.18 A **CONTRATADA** não poderá revelar ou divulgar a terceiros, por quaisquer meio, informações obtidas em decorrência da realização dos serviços objeto deste Contrato, sem prévia e expressa autorização da Administração.

6.19 A **CONTRATADA** reconhece que a **CONTRATANTE** também estará isenta de quaisquer outros danos causados a terceiros, originários das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA** durante a execução dos serviços, mesmo que não intencionais, devendo, assim, arcar com eventuais prejuízos, danos, ações indenizatórias ou outras demandas administrativas ou judiciais que por ventura possam surgir no decorrer do serviço, ou mesmo após sua conclusão.

6.20 A **CONTRATADA** deverá protocolar junto a **CONTRATANTE** qualquer solicitação de aditamento ao Contrato, seja quantitativo, qualitativo, ou prorrogação de prazo, no prazo máximo de 20 (vinte) dias antes do término do prazo de execução.

6.21 A **CONTRATADA** não poderá transferir, sob hipótese alguma, a execução dos serviços, objeto do presente edital.

6.22 É obrigação da **CONTRATADA** realizar as seguintes as seguintes tarefas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

Etapa 1:

- a) Análise e detalhamento das legislações municipais pertinentes à matéria;
- b) Análise do Plano de Carreira do Magistério Atual;
- c) Construção de proposta para uma nova carreira dos profissionais do magistério contemplando mecanismos de evolução (tempo de serviço, formação e merecimento) e composição da jornada;
- d) Produção de relatório com diagnóstico estrutural e orçamentário-financeiro da situação atual;
- e) Sugestão de enquadramento nas carreiras;
- f) Sugestão de projeto da carreira;
- g) Construção de um sistema de avaliação de desempenho para os profissionais do magistério para permitir evolução na carreira;
- h) Reunião(es) com representantes da administração municipal designados para a discussão da matéria;
- i) Reunião(es) com demais áreas da administração municipal para apresentação das análises e sugestões;
- j) Reunião(es) com educadores e, eventualmente, representante do Sindicato dos Servidores Municipais;
- k) Reunião(es) com vereadores se houver necessidade para apresentação dos relatórios e as sugestão da estrutura da nova carreira.

Obs.: O total de reuniões de todos os seguimentos não será inferior 08, .

Etapa 2

- a) Relatório com situação atual e seu impacto orçamentário ao longo dos próximos 12 (doze) anos.
- b) Levantamento e análise dos dados funcionais de todos os profissionais da Prefeitura, fornecidos pela Secretaria Municipal de Administração;
- c) Sugestão de estruturação da carreira do magistério;
- d) Relatório do impacto financeiro da nova carreira, ao longo dos próximos 12 (doze) anos, com projeções de variação salarial de cada profissional do magistério mês a mês, ao longo deste período;
- e) Relatório para enquadramento dos profissionais do magistério na nova carreira, com detalhamento individual.
- f) Relatório com informações necessárias para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura realizar o enquadramento dos professores abrangidos pelas alterações propostas.
- g) Sugestão ao Projeto de Lei para envio à Câmara Municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA – FISCALIZAÇÃO

7.1 O acompanhamento e fiscalização para o fiel cumprimento e execução deste Contrato serão feito por servidor indicado pelo titular da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC, a quem caberá a responsabilidade de fazer cumprir, rigorosamente, os prazos, condições e disposições deste Contrato, bem como comunicar às autoridades competentes qualquer eventualidade que gere a necessidade de medidas de ordem legal e/ou administrativa.

7.2 Fica reservada ao titular da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC, a competência para resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos neste contrato, nas normas e em tudo mais que, de qualquer forma, se relaciona direta ou indireta-



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

mente com o objeto deste contrato, garantindo, entretanto, o contraditório e a ampla defesa.

7.3 A atuação da Fiscalização em nada restringe a responsabilidade única e integral da **CONTRATADA**, no que concerne a prestação de serviços, à execução do Contrato e as implicações próximas ou remotas, perante o **CONTRATANTE** ou terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do Contrato não implica em responsabilidade do **CONTRATANTE**.

7.4 A **CONTRATADA** deve permitir e oferecer condições para a mais completa fiscalização do **CONTRATANTE**, fornecendo informações e propiciando o acesso às documentações referentes ao objeto contratado, bem como atendendo as observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

CLÁUSULA OITAVA – PAGAMENTO

8.1 A **CONTRATANTE** efetuará o pagamento à **CONTRATADA** em até 10 (dez) dias contados da apresentação da Nota Fiscal correspondente, devidamente aceita e atestada pelo órgão competente, vedada à antecipação de pagamento, para cada faturamento.

8.2 A Nota Fiscal deverá ser apresentada após a expedição do Termo de Recebimento Definitivo pelo setor requisitante.

8.3 Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à **CONTRATADA** para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

8.4 A **CONTRATANTE** poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela **CONTRATADA**, em decorrência de inadimplemento contratual ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

8.5 Os preços serão fixos e irrevogáveis.

8.6 O pagamento somente será efetuado mediante:

a) prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual do domicílio ou sede da Empresa e Municipal (onde for sediada a empresa e a do Município de São Sepé, quando a sede não for deste Município), através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

b) prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

c) prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, conforme Lei 12.440/2011;

d) prova de situação regular perante o Instituto Nacional da Seguridade Social – INSS, através da apresentação da CND – Certidão Negativa de Débitos.

8.7 O pagamento será efetivado mediante depósito em conta corrente, em qualquer agência da rede bancária, indicada pela **CONTRATADA**.

8.8 De acordo com a Portaria Municipal nº 465/05, Artigo 1º, §§ 1º e 2º, o CNPJ ou CPF constante do respectivo processo e o CNPJ ou CPF da conta bancária deverão ser coinci-



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

dentos. Não serão efetuados créditos em contas:

- a) de empresas associadas;
- b) de matriz para filial;
- c) de filial para matriz;
- d) de sócio;
- e) de representante;
- f) de procurador, sob qualquer condição.

8.9 É vedada a antecipação de quaisquer pagamentos sem o cumprimento das condições estabelecidas neste Contrato.

8.10 Nenhum pagamento será efetuado a **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento contratual.

8.11 A **CONTRATADA** arcará com todos os custos referentes à mão-de-obra direta e/ou indireta, acrescidos de todos os encargos sociais e obrigações de ordem trabalhista, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários à prestação de serviços objeto deste Contrato.

CLÁUSULA NONA – PENALIDADES

9.1 A **CONTRATADA** deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a prestação dos serviços, sujeitando-se às penalidades constantes da Lei 8.666/93 e suas alterações.

9.2 Na hipótese da **CONTRATADA** deixar de cumprir as obrigações estabelecidas por este Contrato poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

9.2.1 Aplicação de advertência no caso de descumprimento de quaisquer das obrigações previstas no contrato.

9.2.2 Multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, limitada a 10 (dez) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;

9.2.3 Multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) no caso de constatado defeito na prestação do serviço contratado, quando não for solucionado a pedido da contratante e cause prejuízo ao resultado;

9.2.4 Multa de 8 % (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos;

9.2.5 Multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos;

9.2.6 Identificados documentos ou informações falsas na instrução do procedimento licitatório, será aplicada a pena de declaração de inidoneidade pelo prazo de 2 (dois) anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

9.2.7 As multas serão calculadas sobre o valor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

O Contrato poderá ser alterado, de acordo com o disposto no artigo 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração Municipal, nos casos previstos no artigo 78 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Para os casos omissos será aplicada a legislação que couber, obedecida as disposições previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de São Sepé para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E, por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente Contrato, que foi impresso em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas para que surtam seus legais e jurídicos efeitos.

Gabinete do Prefeito Municipal, em ____ de _____ de 2017.

LEOCARLOS GIRARDELLO
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
NOME DA EMPRESA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS _____



ANEXO II

PROJETO BÁSICO

1. APRESENTAÇÃO

O presente Projeto tem por finalidade a contratação de empresa para prestar serviço de consultorias e assessoria, visando à reestruturação do Plano de Carreira dos Profissionais do Magistério do Município de São Sepé/RS.

2. OBJETO

O presente Projeto tem como objeto a **Contratação de Empresa para Prestar Serviço de Consultoria e Assessoria Visando a Reestruturação do Plano de Carreira dos Profissionais do Magistério do Município de São Sepé.**

3. JUSTIFICATIVA

A justificativa da contratação dar-se-á em virtude da necessidade de reestruturar o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, que beneficiará o quadro de professores, ao qual totaliza, hoje, 209 (duzentos e nove) cargos ativos ocupados, dentre os níveis e classes existentes e 179 (cento e setenta e nove) cargos inativos, devendo o mesmo adequar-se ao piso nacional do magistério, levando em consideração que o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal está em vigor desde o ano de 1994.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Os Serviços serão prestados em três etapas e ocorrerão em um prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias.

Etapa 1:

- a) Análise e detalhamento das legislações municipais pertinentes à matéria;
- b) Análise do Plano de Carreira do Magistério Atual;
- c) Construção de proposta para uma nova carreira dos profissionais do magistério contemplando mecanismos de evolução (tempo de serviço, formação e merecimento) e composição da jornada;
- d) Produção de relatório com diagnóstico estrutural e orçamentário-financeiro da situação atual;
- e) Sugestão de enquadramento nas carreiras;
- f) Sugestão de projeto da carreira;
- g) Construção de um sistema de avaliação de desempenho para os profissionais do magistério para permitir evolução na carreira;
- h) Reunião(es) com representantes da administração municipal designados para a discussão da matéria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

i) Reunião(es) com demais áreas da administração municipal para apresentação das análises e sugestões;

j) Reunião(es) com educadores e, eventualmente, representante do Sindicato dos Servidores Municipais;

k) Reunião(es) com vereadores se houver necessidade para apresentação dos relatórios e as sugestão da estrutura da nova carreira.

Obs.: O total de reuniões de todos os seguimentos não será inferior a 8 (doze).

Etapa 2

a) Relatório com situação atual e seu impacto orçamentário ao longo dos próximos 12 (doze) anos.

b) Levantamento e análise dos dados funcionais de todos os profissionais da Prefeitura, fornecidos pela Secretaria Municipal de Administração;

c) Sugestão de estruturação da carreira do magistério;

d) Relatório do impacto financeiro da nova carreira, ao longo dos próximos 12 (doze) anos, com projeções de variação salarial de cada profissional do magistério mês a mês, ao longo deste período;

e) Relatório para enquadramento dos profissionais do magistério na nova carreira, com detalhamento individual.

f) Relatório com informações necessárias para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura realizar o enquadramento dos professores abrangidos pelas alterações propostas.

g) Sugestão ao Projeto de Lei para envio à Câmara Municipal.

5. PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Prazo para início da prestação dos serviços será de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento, pela contratada, da Ordem de Serviço encaminhada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Cultura;

A execução do Contrato terá prazo de 150 (cento e cinquenta) dias a contar da assinatura do mesmo.

6. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

O recebimento do serviço deverá ocorrer de forma provisória para posterior verificação de conformidade do objeto, e definitivamente, após a verificação das especificações, da qualidade do serviço prestado, levando em conta os princípios da Administração Pública.

7. OBRIGAÇÕES

7.1. DA CONTRATANTE:

Fornecer subsídios e informações adequadas para a correta realização dos serviços, conforme objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ
RIO GRANDE DO SUL
www.saosepe.rs.gov.br

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados;
Fiscalizar e acompanhar toda a execução dos serviços, por meio de um funcionário especialmente designado;

Realizar o pagamento nas formas e nos prazos estabelecidos no contrato;

Acompanhar o cumprimento do cronograma de execução dos serviços.

7.2. DA CONTRATADA:

Realizar o objeto licitado, de acordo com as especificações deste Termo, utilizando normas técnicas oficiais para a boa execução do serviço e cumprir o que se segue:

Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas e ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, bem como, todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, vigentes durante a execução da prestação do serviço e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhe sejam imputáveis, inclusive, com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato e de sua execução.

A inadimplência da licitante vencedora, com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, não transfere à administração a responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar o objeto desta licitação.

Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados a Administração e/ou a terceiros, quando caracterizada a má-fé, o dolo, a negligência ou a imperícia profissional, durante a prestação do serviço.

Fica a licitante vencedora obrigada a comunicar, por escrito, à Administração a ocorrência de qualquer fato ou dano anormal, verificado no local da prestação do serviço pactuado, até o primeiro dia útil subsequente a ocorrência.

Responsabilizar-se pela sua conduta ética, durante as horas de trabalho, de forma a manter o devido respeito e cortesia no seu relacionamento com terceiros e servidores da Administração.

Permitir que a Administração fiscalize, a qualquer tempo, a execução da prestação do serviço, ficando assegurado à Administração, o direito de aceitá-lo ou não.

Ressarcir à Administração o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção da prestação do objeto contratual, exceto quando isso ocorrer por exigência da Administração ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à Administração no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após a sua ocorrência.

Comunicar ao gestor da contratação, por escrito, qualquer anormalidade, de caráter urgente, tão logo verificada, na prestação dos serviços.

Constituir-se em fiel depositária de quaisquer materiais/equipamentos que, eventualmente, solicitar a Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste ato convocatório.

É expressamente proibida, durante a execução dos serviços, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Administração.

Não revelar ou divulgar a terceiros, por quaisquer meio, informações obtidas em decorrência da realização dos serviços objeto deste Projeto, sem prévia e expressa autorização da Administração.

A CONTRATADA reconhece que a CONTRATANTE também estará isenta de quaisquer outros danos causados a terceiros, originários das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA durante a execução dos serviços, mesmo que não intencionais, devendo, assim, arcar com eventuais prejuízos, danos, ações indenizatórias ou outras demandas administrativas ou judiciais que por ventura possam surgir no decorrer do serviço, ou mesmo após sua conclusão.

Protocolar junto a CONTRATANTE qualquer solicitação de aditamento ao Contrato, seja quantitativo, qualitativo, ou prorrogação de prazo, no prazo máximo de 20 (vinte) dias antes do término do prazo de execução.

Não transferir, sob hipótese alguma, a execução dos serviços, objeto do presente edital.

8. GARANTIA CONTRATUAL

A critério da autoridade competente, em cada caso, e desde que prevista no instrumento convocatório, poderá ser exigida prestação de garantia na contratação do serviço.

A garantia a que se refere o caput deste artigo não excederá a 5% do valor do contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições daquele.

9. ESTIMATIVA DE CUSTO

Previsão de custo R\$ 58.500,00.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas serão com recursos provenientes do orçamento municipal 2017:

Órgão: 05- Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Cultura

Unidade: 19- Manutenção e Desenvolvimento do Ensino

Atividade: 2.022 Manutenção da SMEC

Cód. reduzido: 6582 Serviços Técnicos Profissionais

Natureza da Despesa: 33903900-0000

Recurso – 0020 MDE

11. FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

A contratada deverá emitir nota fiscal exclusiva para cada etapa cumprida.

A nota fiscal que contiver erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ
RIO GRANDE DO SUL
www.saosepe.rs.gov.br

O pagamento será efetuado na medida em que os serviços forem efetivamente prestados, até 10 dias após a emissão de nota fiscal, após a aceitação e atesto pelo representante da administração, conforme as condições e preços estabelecidos no contrato.

A nota fiscal correspondente deverá ser entregue pela empresa diretamente ao representante da administração, que somente a liberará para pagamento após atestar a prestação dos serviços.

São Sepé, RS, em 9 de novembro de 2017.

Paula Vicentina Ferreira Machado
Secretária Municipal de Educação e Cultura



ANEXO III

EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....
(data)

.....
(representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ
RIO GRANDE DO SUL
www.saosepe.rs.gov.br

MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ

AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 09/2017

Licitação exclusiva às beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006.

O MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ comunica aos interessados que se encontra aberta a Licitação na modalidade Tomada de Preços do tipo **Técnica e Preço** (art. 45, §1º, inc. III Lei 8.666/93) com finalidade de Contratação de Empresa para Prestar Serviço de Consultoria e Assessoria Visando a Reestruturação do Plano de Carreira dos Profissionais do Magistério do Município de São Sepé, sendo a data de abertura das propostas no dia **15/12/2017**, às **9 horas**.

O Edital se encontra à disposição no endereço eletrônico www.saosepe.rs.gov.br.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 9 de novembro de 2017.

LEOCARLOS GIRARDELLO,
Prefeito Municipal.

PUBLIQUE-SE:

*Publicado no Mural Oficial,
conforme Lei nº 3.303, de 20.4.2012.
em ____/____/2017.*