



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela

Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55 – Perequê – CEP 11630-000
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-3449 CNPJ 07.984.395/0001-53
HOME PAGE – <http://www.ilhabelaprev.sp.gov.br>



CARTA CONVITE Nº 01 /2023

PROCESSO Nº 556 /2023

EDITAL DE LICITAÇÃO 01/2023

1.0.0. DA CONVOCAÇÃO:

1.1.0. O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela, inscrito no CNPJ nº 07.984.395/0001-53, através de sua Comissão de Licitações, obedecendo às determinações da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, torna público e convoca as empresas interessadas em participar do CONVITE Nº 01/2023, que se processará pelas normas específicas do presente Edital para a execução do objeto descrito no Termo de Referência (Anexo I).

2.0.0. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1.0. Poderão participar desta licitação as empresas convidadas e as demais empresas cadastradas no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela – Ilhabela Prev na correspondente especialidade, que manifestarem o seu interesse retirando uma cópia da Carta Convite com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

As propostas deverão ser entregues na sede do Ilhabela Prev, situado à Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, nº 55, bairro Perequê, CEP 11630-000, através de representante legalmente responsável, ou procurador com comprovação conforme Anexo VI deste edital. Deverão ser entregues em ENVELOPES FECHADOS, cujo conteúdo está indicado neste edital, constando no local do endereçamento os seguintes dizeres:

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ILHABELA

ENVELOPE A

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO ADM. Nº 556/2023

CONVITE Nº 01/2023

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ILHABELA

ENVELOPE B

PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO ADM. Nº 556/2023

CONVITE Nº 01/2023

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

2.2.0. Após o horário acima determinado para esta licitação não será admitida que nenhuma outra empresa retardatária participe.

2.3.0. As empresas interessadas que não puderem participar da reunião de abertura deverão protocolizar a entrega dos envelopes até a data e horário indicado.

3.0.0 DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

3.1.0. O objeto deste certame consiste na contratação de empresa para a prestação de serviços de revisão da estrutura administrativa do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela – Ilhabela Prev, contemplando a reorganização do quadro de pessoal e instituição do plano de cargos e carreiras da autarquia.

3.1.1. O valor médio estimado do presente objeto é de R\$ 45.086,67(quarenta e cinco mil oitenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

4.0.0. PRAZOS:

4.1.0. Os serviços devem ser prestados de acordo com o Termo de Referência (Anexo I).

4.1.2. O prazo da prestação dos serviços contratados será de 90 (noventa) dias a partir da ordem de início emitida pelo Ilhabela Prev.

4.1.3. O contrato terá vigência de 3 (três) meses, podendo ser estendido mediante acordo entre as partes, por igual período, desde que mantidas as mesmas condições, e de acordo com o que estabelece a lei nº 8666/93.

5.0.0. FORMAS DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:

5.1.0. A proposta deverá ser preenchida ou impressa em uma via, sem emendas, borrões ou rasuras e sem notas marginais, rubricadas em todas as suas folhas, datada, carimbada e assinada com assinatura no fecho do envelope “Proposta Comercial”, com identificação clara do seu subscritor, conforme modelo Anexo II.

5.1.1. Os preços ofertados deverão incluir todas as despesas diretas ou indiretas, os custos sociais, tributários e previdenciários, ficando certo de que ao Ilhabela Prev nenhum outro ônus caberá além do pagamento do preço proposto.

5.1.2.- A proposta terá validade de 30 (trinta) dias, contados da data de abertura do envelope.

5.1.3. Os envelopes deverão ser distinguidos pelos subtítulos “Documentação” e “Proposta Comercial”, entregues dentro do prazo estipulado, devidamente fechados, lacrados e rubricados no fecho.

5.1.4. O envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos na seguinte sequência:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou Positiva com Efeitos de Negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.
- e) Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNTD), em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1.470/2011.
- f) Declaração expressa e sob penas da lei, conforme Anexo IV.
- g) Anexo VI devidamente preenchido.
- h) As microempresas e empresas de pequeno porte que usufruírem o direito de preferência a que se refere à Lei Complementar nº 123/2006, 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, e ainda o Anexo V devidamente preenchido.
- i) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, mediante apresentação de requerimento devidamente fundamentado e aceito pela Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa. A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, procedendo-se à convocação das licitantes remanescentes.

5.1.5. Em todas as hipóteses referidas no subitem 5.1.4 não serão aceitos documentos com prazo de validade vencido.

5.1.6. O envelope “Proposta de Preço” somente será aberto se forem satisfatórios todos os documentos solicitados no envelope “Documentos de Habilitação”.

6.0.0. DO COMPROMISSO E ANUÊNCIA DO LICITANTE

6.1.0. Com a simples formalização da entrega do envelope "**PROPOSTA COMERCIAL**", as empresas licitantes expressam o pleno reconhecimento e declaram e se submetem plenamente às seguintes condições:

6.1.2. Respondem pela veracidade e autenticidade de seus documentos apresentados e das informações constantes nos envelopes.

6.1.3. Têm pleno conhecimento de todos os itens e subitens do presente Edital e que o objeto da Licitação está perfeitamente definido e que têm a exata compreensão da forma e condições da prestação dos serviços.

6.1.4. Aderem plenamente aos termos do presente Edital como integrante da Ordem de Compra que resultar independentemente de sua transcrição.

6.1.5. Manterão atualizadas as situações de regularidade fiscal, FGTS e Trabalhista, durante a vigência do contrato decorrente desta licitação.

6.1.6. Após a fase de habilitação não poderá o licitante, desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela, conforme artigo 43, parágrafo 6º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

6.1.7. Autorizam o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela a proceder, em qualquer tempo, a quaisquer diligências junto às suas instalações.

7.0.0. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

7.1.0. A Comissão de Licitações do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela procederá a abertura do envelope contendo a documentação para constatação do cumprimento as exigências do ITEM 5.1.4. e, ainda, se não houver interposição de recurso com efeitos suspensivos ou necessidade de instrução complementar, prosseguirá com os atos formais da Licitação.

7.1.1. O julgamento das propostas será realizado segundo o critério de menor preço global.

7.1.2. Será desclassificada a proposta que:

a) Não atender as exigências constantes deste Convite;

b) Seja manifestamente inexequível;

7.1.3. Depois de abertas às propostas não serão aceitos quaisquer pedidos de alterações ou retificações das mesmas.

7.1.4. Em havendo empate entre duas ou mais propostas, o certame será decidido de acordo com a Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações posteriores.

8.0.0. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

8.1.0. Nos termos dos artigos da Lei Complementar nº 123/06, após a classificação final dos preços propostos, como critério de desempate, será dada preferência à contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que o menor preço ofertado não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte, observando ainda o que dispõe Lei Federal nº 8.666/93.

9.0.0. DO CONTRATO:

9.1.0. A licitante considerada vencedora será notificada, para num prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, assinar, aceitar ou retirar o instrumento de contrato ou outro equivalente sob a pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela.

9.1.2. O contrato resultante desta Licitação, assim como suas possíveis alterações, será regido pelas disposições constantes na Lei nº 8.666/93.

9.1.3. O foro para efeito de contratação será o do FORO DE ILHABELA.

10.0.0. DAS PENALIDADES

10.1.0. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de encomenda, no prazo de 05 (cinco) dias úteis caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades estabelecidas no item 10.1.4. deste Edital.

10.1.1. Pela execução do serviço em quantidade e/ou qualidade em desacordo com o especificado no processo licitatório, a CONTRATADA será notificada a apresentar defesa prévia para efeitos de aplicação da penalidade definida no subitem abaixo, ou sanar as irregularidades no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, podendo ser reduzido este prazo, a critério da contratante.

10.1.2. Decorrido o prazo da defesa prévia, a Administração poderá aplicar multa diária de 1% (um por cento) do valor total do item entregue em desacordo enquanto persistir a irregularidade, limitado o prazo de 30 (trinta) dias, quando será caracterizada a inexecução total do contrato.

10.1.3. A rescisão contratual se opera de pleno direito, independente da notificação e interpelação da CONTRATADA nos casos previstos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

10.1.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 30% (trinta por cento) pela inexecução total, calculada sobre o valor integral contratado;
- c) multa de 10% (dez por cento) pela inexecução parcial calculada sobre o valor integral contratado;
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, e;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção com base no item anterior.

10.1.5. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, na hipótese de advertência, multa e impedimento de contratar com a administração, e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.1.6. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas serão regidas pelo artigo 87, parágrafo 2º e 3º, da Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores.

10.1.7. O valor das multas aplicadas será recolhido aos cofres do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela, no prazo de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento próprio para esta finalidade.

11.0.0. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

11.1.0. A Comissão de Licitações efetuará a classificação ordinal das propostas, cabendo a Diretora Presidente do Ilhabela Prev a adjudicação e a homologação do certame, assim como a convocação da vencedora para a assinatura do contrato e/ou instrumento equivalente.

12.0.0. DA DOTAÇÃO:

12.1.0. As despesas com execução do objeto desse certame correrão pela Ficha 10, dotação 18.01.09.122.4004.2.180.339039.04.6000000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

13.0.0. DA FORMA DE PAGAMENTO:

13.1.0. A Contratada deverá apresentar Nota Fiscal, acompanhada da documentação hábil, recebida pelo ILHABELA PREV.

13.1.1. O pagamento será efetuado através de depósito na conta corrente a ser indicada pela empresa vencedora, em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da entrega da nota fiscal.

13.1.2. Sendo a nota fiscal devolvida para correção por parte da CONTRATANTE, o prazo para pagamento será contado a partir da data de sua reapresentação.

14.0.0. DOS RECURSOS ADMISSÍVEIS:

14.1.0. Eventuais recursos às decisões da Comissão de Licitações deverão ser protocolados no prazo de 02 (dois) dias úteis junto à sede do Ilhabela Prev, das 10:00 às 17:00 horas, nos termos do Artigo 109 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações posteriores.

15.0.0. DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1.0. As condições estabelecidas neste convite consubstanciam-se no Contrato, independentemente de estarem neles transcritas.

15.1.1. A não observância de qualquer item deste Edital implicará na desclassificação da empresa licitante.

15.1.2. Fica a

licitante ciente de que a simples apresentação da proposta, indica que tem pleno conhecimento dos elementos do presente convite, bem como de todas as condições gerais, e da Legislação específica a matéria, não podendo invocar nenhum desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo de perfeito cumprimento do contrato.

14.1.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Ilhabela - SP para dirimir dúvidas surgidas em razão desta licitação.

16.0.0. ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL:



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela

Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55 – Perequê – CEP 11630-000
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-3449 CNPJ 07.984.395/0001-53
HOME PAGE – <http://www.ilhabelaprev.sp.gov.br>



- ANEXO I – Termo de Referência;
- ANEXO II – Modelo de Proposta;
- ANEXO III - Minuta de Contrato;
- ANEXO IV – Modelo de Declaração Habilitação
- ANEXO V – Modelo Declaração ME e EPP
- ANEXO VI – Folha Elaboração dados do Contrato

17.0.0. ESCLARECIMENTOS À LICITAÇÃO:

17.1.0. Informações e esclarecimentos a respeito deste Convite poderão ser obtidos junto à comissão de Licitações do ILHABELAPREV, situado a Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, nº 55, bairro Perequê - Ilhabela/ SP, das 10h00 às 17h00, ou por telefone (12) 3896-3449.

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO:

1.1 - O objeto deste certame consiste na contratação de empresa para a prestação de serviços de revisão da estrutura administrativa do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela – Ilhabela Prev, contemplando a reorganização do quadro de pessoal e instituição do plano de cargos e carreiras da autarquia.

2 - DA JUSTIFICATIVA:

2.1 – O ILHABELAPREV é uma autarquia municipal dotada de personalidade jurídica de direito público, devendo fazer uso das ferramentas administrativas relativas à contratação de serviços especializados que visem a resolução de deficiências que se encontram no Instituto. A relevância da contratação desse objeto está alicerçada na necessidade da independência da autarquia no que se refere aos Recursos Humanos. Necessário salientar que a realização de um Plano de Cargos Carreira e Vencimentos (PCCV) é um instrumento de grande importância para os servidores públicos. O objetivo é a regulamentação de direitos, e valorização da categoria com critérios objetivos, incentivos à qualificação profissional e reconhecimento do bom servidor público autárquico, com o fim de melhorar o atendimento à população e aos próprios servidores públicos da municipalidade.

Ressalta-se que o primeiro concurso da Autarquia ocorreu no ano de 2014, e que até a presente data os servidores não dispõem de uma regulamentação efetiva quanto a seus direitos, incentivos e valorização de carreira.

2.2. A criação do Plano de Cargos e Salários deverá estar alinhado às novas estratégias organizacionais e modelo de gestão, focados na modernização administrativa/operacional, além do desenvolvimento de uma cultura organizacional orientada para resultados e elevação da produtividade, aliado a utilização de mecanismos e metodologias modernas e eficientes. Ainda deverá ser objeto do estudo para a criação do Plano de Cargos e Salários, a busca pela elevação do nível de satisfação dos servidores que irão compor o corpo efetivo do ILHABELA PREV, com perspectivas de aprendizagem e crescimento, e, por conseguinte, a ascensão da qualidade do desempenho nos serviços e atendimentos realizados aos servidores e beneficiários que procuram diariamente a sede da Autarquia Previdenciária.

3 – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

3.1- 3.1. A execução dos serviços, objeto do presente contrato, consiste na orientação, assessoramento e consultoria e deverá contemplar os seguintes atos:

- a) Levantamento da situação do atual PCCS junto ao RPPS para adequação deste quanto às alterações que se farão necessárias;
- b) Planejamento do projeto: conceito a ser utilizado, sistemática de desenvolvimento dos trabalhos, ferramentas técnicas a serem utilizadas, priorização das áreas e outras definições que se fizerem necessárias;
- c) Divulgação e apresentação do plano aos gestores do RPPS;
- d) Levantamento das responsabilidades dos cargos com a execução dos trabalhos que se fizerem necessários, tais como: dimensionamento dos cargos, missões dos cargos, descrição de responsabilidades, habilidades e conhecimentos necessários, metodologia e relatório de diagnóstico da estrutura organizacional, entre outros;
- e) Desenvolvimento de manuais de avaliação dos cargos;
- f) Avaliação dos cargos pelo método de pontos, com avaliação objetiva e critérios objetivos de aplicabilidade, suas estruturas, definição de cargos chaves e outros serviços necessários;
- g) Simulação de custo da folha de pagamento para enquadramento à nova estrutura, com demonstração de critérios de enquadramento, verificação da qualificação e requisitos exigidos para o cargo; parcelamento de enquadramento, prazos de implantação e definição de autoridade de aprovação.
- h) Elaboração de política de remuneração com normas de movimentação horizontal e vertical de cargos e salários;
- i) Orientação para o processo de implantação;
- l) Homologação do PCCS;
- k) Implantação do PCCS.
- l) PRODUTO FINAL: ao final dos trabalhos deverá ser entregue um Relatório conclusivo, contendo:
 - l.1) **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL** com descrição dos cargos, avaliação dos cargos, tabela de cargos; tabela salarial; normas de movimentação de cargos e salários (horizontal e vertical), tabela de movimentação de cargos, homologação do PCCS junto aos órgãos competentes e implantação do PCCS.
- 3.2. A fonte de pesquisa para a prestação de serviços deverá ser embasada nas legislações atuais ou vigentes à época dos fatos geradores, tais como:
 1. Plano de Cargos e Salários vigente;
 2. Legislação Municipal vigente;
 3. Legislação Federal vigente;
 4. Legislação Estadual vigente;
 5. Histórico de Apontamentos contidos nos relatórios de Fiscalização do TCE -SP;
 6. Demandas Judiciais;

3.3. Após todos os levantamentos, deverá ser emitido um relatório prévio dos fatos apurados e apresentado ao Diretor Presidente e demais interessados, os novos procedimentos a serem adotados, desde que com autorização deles.

4. Metodologia dos serviços a serem executados:

4.1. Os serviços supõem atuação presencial na sede do RPPS, em especial na coleta de dados, apresentação dos trabalhos;

4.2. Os trabalhos devem primar nos princípios que regem a administração pública, transferência de conhecimentos e know-how, de modo que a Diretoria/Presidência do RPPS tenha acesso permanente às informações, formulários, legislações, doutrinas, técnicas, documentos, modelos, fluxos de informações, procedimentos e decisões cabíveis em cada caso.

4.3. Além disso, observar-se-á o seguinte:

4.3.1. Nenhuma atividade será iniciada sem o conhecimento e a aprovação da Diretoria/Presidência do RPPS.

4.3.2. Os trabalhos (textos, relatórios, dados etc.) entregues ao RPPS pertencerão à Autarquia e serão livremente utilizados.

5. Cronograma de Execução:

Etapa	Serviço	Prazo
1ª Etapa	Levantamento e análise da Estrutura e da Legislação vigente, incluindo os Planos de Cargos e Salários atuais	30 dias
2ª Etapa	Elaboração e Apresentação do pré-projeto prévio à equipe destacada pelo RPPS para discussão e adequações.	30 dias
3ª Etapa	Apresentação do projeto final à equipe destacada.	15 dias

6. Do Faturamento e Pagamento

6.1. O pagamento do preço devido ao serviço será efetuado diretamente à CONTRATADA mediante a apresentação dos documentos pertinentes a CONTRATANTE, no prazo de até 5 (cinco) dias uteis, em 3 (três) parcelas iguais e mensais, do mês subsequente ao da prestação dos serviços e mediante recebimento do serviço e a regularidade dos valores.

6.2. A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões negativas atualizadas, comprovando a regularidade fiscal da CONTRATADA.

7. Das Obrigações da Contratada

- 7.1. Responsabilizar-se-á pela execução de todos os serviços especificados no presente Termo de Referência, observadas as condições fixadas na proposta comercial.
- 7.2. Responsabilizar-se-á por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessários à execução do objeto, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista e quaisquer outras decorrentes dos serviços constantes do presente Termo de Referência.
- 7.3. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa, penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela contratada, seus empregados ou prepostos, ao contratante ou a terceiros.
- 7.4. Manter, durante toda a execução do contrato, a regularidade perante a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal.
- 7.5. Manter, com vistas à execução do contrato, a equipe técnica indicada na proposta comercial.

8. Das Obrigações da Contratante

- 8.1. Efetuar o pagamento à contratada no prazo e na forma estipuladas no contrato, mediante a entrega de Nota Fiscal;
- 8.2. Disponibilizar a infraestrutura material, equipamentos, locais, e pessoal de apoio para realização da assessoria e consultoria;
- 8.3. Comunicar com antecedência quaisquer alterações na data ou quantidade dos serviços prestados por ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do Contrato;
- 8.4. Fiscalizar a execução do presente contrato.
- 8.5. Os casos omissos serão dirimidos nos moldes estabelecidos na Lei federal nº 8.666/93.

9. Da Fiscalização

- 9.1. Exercerão a fiscalização do contrato e registrarão todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Instituto de Previdência Municipal, através de seu representante designado, responsável pela gestão e fiscalização do contrato.
- 9.2. As exigências e a atuação da fiscalização em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

10. Dos Recursos Orçamentários

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

Ficha: 10 - Dotação orçamentária: 18.01.09.122.4004.2.180.339039.04.6000000

11. Da vigência

11.1. O contrato terá vigência pelo período de 90 (trinta) dias, podendo ser prorrogado desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, observadas as hipóteses previstas no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. No valor total do objeto estão incluídos quaisquer despesas com impostos, taxas e deslocamentos, utilizados pela contratada durante a execução do contrato.

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

MODELO DE PROPOSTA/ORÇAMENTO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ILHABELA – ILHABELA PREV, CONTEMPLANDO A REORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL E INSTITUIÇÃO DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DA AUTARQUIA.

DADOS DA EMPRESA			
Razão Social/Nome:			
Endereço:			
Cidade:			UF:
CEP:	Fone:	Fax:	
e-mail:		CNPJ/CPF:	

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA	
Nome:	
Qualificação ¹ :	
RG:	CPF:
e-mail:	Tel.:
Cargo:	

PROPOSTA COMERCIAL		
Item	Descrição	Valor Global
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ILHABELA – ILHABELA PREV, CONTEMPLANDO A REORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL E INSTITUIÇÃO DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DA AUTARQUIA, conforme especificações e exigências constantes no Memorial Descritivo (Vide Anexo)	R\$ _____,____
Preço Global por Extenso (R\$)		
Prazo de Validade da Proposta (dias)		

1. No valor total do objeto estão incluídos quaisquer despesas com impostos, taxas e fretes, utilizados pela contratada durante a execução do contrato.

_____, ____ de _____ de 2023

¹ Nacionalidade, estado civil e profissão.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO Nº xx/2023

Aos ___ dias do mês de _____ de 2023, o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela, situado à Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, nº 55, bairro Perequê, CEP 11630-097, CNPJ 07.984.395/0001-53, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada pela sua Diretora-Presidente, Senhora Neilde Maria dos Santos, CPF nº 162.304.968-79 e a empresa _____, estabelecida à _____, inscrita no CNPJ nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____, CPF nº _____, resolvem firmar o presente ajuste, decorrente da Carta Convite nº 01/2023 – Processo nº xx/2023, regido pela Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores, mediante cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1.- Tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços de revisão da estrutura administrativa do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela – Ilhabela Prev, contemplando a reorganização do quadro de pessoal e instituição do plano de cargos e carreiras da autarquia, conforme especificações e exigências constantes e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO PRESENTE CONTRATO

2.1 – Dá-se ao presente Contrato o valor de R\$ _____ ().

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS

3.1.- Os serviços devem ser prestados de acordo com o Termo de Referência.

3.2.- O prazo da prestação dos serviços contratados será de 90 (noventa) dias partir da ordem de início emitida pelo ILHABELAPREV.

3.3.- O ajuste terá vigência de 90 (noventa) dias, podendo ser estendido mediante acordo entre as partes, por iguais períodos, desde que mantidas as mesmas condições, e de acordo com o que determina a lei 8666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO

4.1.- As despesas com execução do objeto desse certame correrão pela ficha 10, Dotação orçamentária: 18.01.09.122.4004.2.180.339039.04.6000000.

4.2.- Os recursos financeiros advirão de RECURSO PRÓPRIO DA TAXA ADMINISTRATIVA.

CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1.- A Contratada será responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, resultantes dos compromissos assumidos da presente licitação.

5.2.- A Contratante não assumirá responsabilidade pelo pagamento de tributos e outros encargos que sejam de competência da Contratada, nem se obrigará a fazer restituições ou reembolso de valores principais ou acessórios que esta despende com esses pagamentos.

5.3.- A Contratada adotará todas as medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários e terceiros, assim como todas as medidas relacionadas ao seguro de seus empregados contra tais danos, ficando sempre responsável pelas consequências originadas por acidentes que se verificarem.

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1.- O pagamento será efetuado através de depósito na conta corrente a ser indicada pela empresa vencedora, até 5º dia útil, a contar da data do recebimento da Nota Fiscal, pelo ILHABELAPREV.

6.2.- Sendo a Nota Fiscal devolvida para correção por parte da CONTRATADA, o prazo para pagamento será contado a partir da data de sua reapresentação.

6.3.- Em caso de eventuais antecipações de pagamentos, o valor a ser pago sofrerá um desconto, calculado pró-rata utilizando-se o índice IPCA-IBGE (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), referente ao mês anterior em que ocorrer o pagamento.

6.4.- Na hipótese de eventuais atrasos de pagamento, o contratado receberá a diferença do valor entre o dia pactuado para o pagamento e aquele de sua efetiva concretização, mediante requerimento protocolado no Setor competente do Ilhabela Prev, calculado pró-rata utilizando-se o índice IPCA-IBGE (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística).

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1.- De acordo com o disposto na Lei Federal 10.192/01 e alterações posteriores, caso o prazo deste contrato atinja duração superior a um ano será admitido o reajuste de acordo com o **ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO – IPCA/ IBGE**, tendo como base o mês em que a proposta foi apresentada.

CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES

8.1.- Em caso de inexecução total ou parcial do ajuste, a Contratada fica sujeita às sanções previstas nos Artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8666/93, suas alterações posteriores e demais normas pertinentes, sendo que, com referência às multas, serão aplicadas como segue:

a) advertência;

- b) multa de 30% (trinta por cento) pela inexecução total, calculada sobre o valor integral contratado;
- c) multa de 10% (dez por cento) pela inexecução parcial calculada sobre o valor integral contratado;
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, e;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção com base no item anterior.
- f) As penalidades poderão ser aplicadas concomitantemente, conforme parágrafo segundo do Artigo 87 da Lei Federal n.º 8666/93 e suas alterações posteriores.

8.2. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis. Em ocorrendo atraso no recolhimento do valor da multa o mesmo será corrigido monetariamente.

CLÁUSULA NONA – DO CONTRATO

9.1 – O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações posteriores.

9.2 – Dar-se-á rescisão do contrato nas hipóteses da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações posteriores, especialmente nas disposições contidas no Capítulo III – Seção V.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - Todos os prazos aqui previstos serão sempre contados em dias corridos, salvo onde especificado o contrário, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento. Assim, se quaisquer dos vencimentos aqui previstos recair em dia que não haja expediente, o mesmo transferir-se-á para o primeiro dia subsequente de funcionamento.

10.2 – Todas as condições constantes do Edital de Licitação e seus anexos, a proposta aceita, que geraram o presente contrato, fica fazendo sua parte integrante, independentemente de transcrição.

10.3 – O presente Contrato rege-se pelas disposições da Lei Federal n.º 8666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1 – As partes elegem, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o Foro da Comarca de Ilhabela - SP, para qualquer ação ou medida Judicial, originada ou referente a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS COMUNICAÇÕES



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela

Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55 – Perequê – CEP 11630-000
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-3449 CNPJ 07.984.395/0001-53
HOME PAGE – <http://www.ilhabelaprev.sp.gov.br>



12.1 – As correspondências recíprocas relativas a este contrato serão consideradas efetuadas, se entregue com protocolo de recebimento, do qual constará o assunto, data de recebimento e o nome do remetente, nos endereços mencionados neste contrato.

E, porse acharem justas e contratadas, firmam o presente contrato, para todos os fins de efeitos e direito.

Ilhabela, xx ____ de _____ de 2023.

NEILDE MARIA DOS SANTOS
Presidente do ILHABELAPREV

Contratada



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela

Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55 – Perequê – CEP 11630-000
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-3449 CNPJ 07.984.395/0001-53
HOME PAGE – <http://www.ilhabelaprev.sp.gov.br>



ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Para fins de participação na licitação (indicar o nº registrado no Edital), a (o) (NOME COMPLETO DO CONCORRENTE), CNPJ, sediada (o)(ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei que, até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Nome e identificação do declarante

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante a presente declaração deverá ser assinada por representante legal do concorrente.



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela

Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55 – Perequê – CEP 11630-000
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-3449 CNPJ 07.984.395/0001-53
HOME PAGE – <http://www.ilhabelaprev.sp.gov.br>



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

AO

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ILHABELA

A/C. COMISSÃO DE LICITAÇÕES

Ref. CONVITE Nº 01/2023

Prezados senhores,

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (Denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na Integra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência no critério de desempate no procedimento Licitatório do Convite nº 01/2023, realizada pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela.

(Cidade), ____ de _____ de _____

(Assinatura do representante legal da Empresa)

(razão social da empresa)

C.N.P.J. nº _____

OBS.: Este documento deverá ser preenchido em impresso timbrado.



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela

Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55 – Perequê – CEP 11630-000
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-3449 CNPJ 07.984.395/0001-53
HOME PAGE – <http://www.ilhabelaprev.sp.gov.br>



ANEXO VI

CONVITE Nº 01/2023

FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO OU CONTRATO

OBJETO: O objeto deste certame consiste na contratação de empresa para a prestação de serviços de revisão da estrutura administrativa do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela – Ilhabela Prev, contemplando a reorganização do quadro de pessoal e instituição do plano de cargos e carreiras da autarquia, conforme especificações e exigências constantes e seus anexos.

Razão Social: _____.

CNPJ: _____.

Inscrição Estadual: _____.

Endereço: _____.

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____.

Tel. Comercial:(____) _____ Tel. Celular:(____) _____.

E-mail comercial: _____.

Nome da pessoa para contatos: _____.

Nome completo da pessoa que assinará a Ata de Registro de Preços ou Contrato:

_____.

Cargo que ocupa na empresa: Proprietário (____), Sócio Proprietário (____), Procurador (____).

Endereço: _____.

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____.

RG: _____ CPF: _____.

E-mail pessoal: _____.

(Obrigatório conforme comunicado GP 23/2016 do Tribunal de Contas quanto ao atendimento do Sistema Audep Fase IV).

Obs.: em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura da Ata de Registro de Preços ou do Contrato.

Data: __/__/_____.

(Assinatura do responsável pelas informações)

Observação: Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo juntamente com os documentos de credenciamento da presente licitação. Caso essa empresa seja vencedora, estes dados facilitarão a elaboração e assinatura da Ata de Registro de Preços ou Contrato referente a este procedimento licitatório. A não apresentação dessa folha não implicará a inabilitação da proponente.



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela

Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55 – Perequê – CEP 11630-000
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-3449 CNPJ 07.984.395/0001-53
HOME PAGE – <http://www.ilhabelaprev.sp.gov.br>



ANEXO ÚNICO

TERMO DE CIÊNCIA DE NOTIFICAÇÃO

MODALIDADE: CONVITE

CONTRATANTE: **ILHABELA PREV**, pessoa jurídica de direito público, Inscrito no CNPJ/MF sob no 07.984.395/0001-53, com sede na Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55, Perequê, Ilhabela – SP, neste ato representado pela Sra. **NEILDE MARIA DOS SANTOS**, Diretora-Presidente, brasileira, casada, portador do RG nº 149508478 SSP/SP e do CPF/MF nº 162.304.968-79, domiciliado a Rua José Bonifácio, 198, Bairro: Água Branca em Ilhabela-SP.

CONTRATADA: **RAZAO SOCIAL**____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº____, com sede na Rua____ Nº____, Cidade____', Estado____, CEP____, Telefone____ e-mail____ doravante denominada CONTRATADA, e neste ato representada pelo (a) Sr (a). **NOME EM MAIUSCULO E NEGRITO** _____, (nacionalidade, estado civil, domiciliado(a) na (endereço residencial, que exerce a função de... **FUNÇÃO EM MAIÚSCULO**_____, portador(a) do RG no _____, SSP/____ e do CPF/MF nº_____.

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

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomadas, 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 art. 90, da Lei Complementar no 709/93, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Município de Ilhabela, em __ de __ de XXXX.

NEILDE MARIA DOS SANTOS
DIRETORA PRESIDENTE – ILHABELA PREV

EMPRESA
RAZÃO SOCIAL



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela

Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55 – Perequê – CEP 11630-000
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-3449 CNPJ 07.984.395/0001-53
HOME PAGE – <http://www.ilhabelaprev.sp.gov.br>



RECEBI EM ____/____/2023

O Edital Nº 01/2023 do CONVITE nº 01/2023

Referente ao Processo n.º 556/2023

Assinatura: _____

Razão Social da empresa: _____

CNPJ n.º _____

Fone : _____ Fax _____

Favor devolver devidamente assinada, com o carimbo da empresa.